



ESCUELA PARTICULAR N° 29 SAN MIGUEL ARCÁNGEL

FUNDADA EN 1982

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN:

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA PARTICULAR N° 29 SAN MIGUEL ARCANGEL
UBICACIÓN	AV. FRANCIA 0621 EL QUISCO
ROL BASE DE DATOS	2083-4
TELÉFONO	(035) 2 471533 / 66598364
Email	sanmiguelarcangel2011@yahoo.cl
Página Web	www.csma.cl
Tipo de Enseñanza	Pre Básica – Básica Particular Subvencionado

“La Convivencia Escolar es la interacción de los diferentes miembros de un Establecimiento Educacional, la que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas”

INTRODUCCIÓN

El siguiente Manual de Convivencia Escolar de La Escuela Particular N° 29 San Miguel Arcángel busca crear condiciones normativas para el desarrollo de la Visión y Misión Institucional, la cual implica promover relaciones de calidad entre las diferentes personas que conforman nuestra Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa está consciente que la sociedad actual presenta permanentes cambios, especialmente en las relaciones humanas. Es por ello que plantea, en su Proyecto Educativo Institucional, desarrollar en los alumnos y alumnas habilidades sociales y valores universales, con capacidad para asumir deberes y derechos, los cuales constituyen aspectos esenciales en la convivencia escolar.

Al referirnos a una relación de calidad, la entendemos como una interacción entre dos o más personas que producen mutua satisfacción y agrado. Esta relación se genera entre estudiante y profesor; estudiantes y estudiantes; docente y apoderado; hijos y padres, será por lo tanto, el Establecimiento quien propende a que se originen en un ambiente escolar amigable, de confianza y de cooperación, tendiendo al bienestar común y a la solución satisfactoria de los conflictos.

Este reglamento de convivencia escolar contempla principalmente normas de convivencia, deberes y derechos de los actores educativos, criterios y procedimientos disciplinarios que describen las conductas que trasgreden las normas de convivencia, los procesos y formas de abordar los conflictos y acciones de carácter formativo. Elementos que conducen a la preservación y defensas de los valores sociales, en donde el respeto mutuo y el diálogo se consideran componentes básicos de convivencia.

El presente reglamento se basa en el siguiente Marco Legal e Institucional:

- La Constitución Política de la República de Chile. 1980
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. 1948
- Convención sobre los derechos de los niños. 1989
- Ley General de Educación N° 20.370 (17 de agosto 2009)
- Decreto supremo de educación N° 220 de 1998 y N° 240 de 1999. En lo que respecta a objetivos Fundamentales transversales.
- Política de participación de padres y apoderados en el sistema educativo. MINEDUC 2000
- Derecho a la educación y convivencia escolar. MINEDUC 2001.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Documento “Resguardo Derechos en la Escuela” Superintendencia de Educación. 2016.

FUNDAMENTACIÓN

Entre los principales fundamentales que impulsa el Ministerio de Educación dice relación con el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, y un aspecto que incide favorablemente en este proceso es la existencia de un clima de convivencia también de calidad. Considerando, además, que la Institución Educativa constituye un espacio privilegiado de convivencia interpersonal, social y organizacional, es indispensable definir un conjunto de normas, deberes, responsabilidades y procedimientos orientadores que propicien y sustenten relaciones humanas armónicas entre los diferentes actores educativos.

La comunidad educativa plantea que una adecuada convivencia escolar influye positivamente en el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, específicamente en los ámbitos socio afectivo, intelectual y ético. Por lo anteriormente expuesto se justifica la existencia de un cuerpo normativo que estructura el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar, posibilitando, además, el logro de los objetivos y metas pedagógicas deseadas y fijadas en el P.E.I.

La Institución Educativa asume una gestión escolar democrática y consensuada, en donde la participación de todos sus miembros es deseada y promovida, acogiendo favorablemente los aportes constructivos y creativos frente a los conflictos.

Ante un problema de convivencia, privilegiamos la mediación, el diálogo y la reflexión, siempre en busca de la armonía, la disposición hacia la justicia, la defensa de la dignidad de la persona, la promoción y el respeto hacia la diversidad. La meta de la superación de un conflicto es restaurar y/o mejorar las relaciones de mutua confianza alteradas al interior del establecimiento. La intervención de un tercero se entiende como una manera de orientación para que las personas involucradas resuelvan su problema

adecuadamente a favor de su relación, a través, de acciones que los acerque y satisfaga mutuamente.

Enmarcados en nuestro proyecto Educativo Institucional, las normas tienen la intencionalidad de formar un estudiante que reúna ciertas características fundadas en:

VALORES	RESPONSABILIDADES
Respeto, Disciplina, Solidaridad, Responsabilidad, Compromiso, Honestidad, Afectividad, Empatía, Identidad, Autenticidad, Participación, Transparencia, Espiritualidad, Resiliencia, Tolerancia, Aceptación, Alegría, Perseverancia, Autoestima, Optimismo, Esperanza, Caridad, Superación, Creatividad, Innovación, Autonomía, entre otros.	Estudiar, cumplimiento en útiles y materiales, Puntualidad, Asistencia, Presentación personal, Cumplimiento de tareas, Higiene personal, y ambiental, Vocabulario adecuado, Cuidado del entorno, Autocuidado, Limpieza y ornato, entre otros.

Nuestra Unidad Educativa contribuye a la formación de futuros agentes de cambio de nuestra sociedad, cumpliendo eficientemente con lo que corresponde a cada alumno y alumna como principal actor del proceso educativo:

DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

Poder escuchar y aprender en las clases solicitando este derecho principalmente ante compañeros de curso que lo impidan por su conducta inadecuada, recibir una educación integral y de calidad, ser tratados dignamente, conocer formas de evaluación, conocer los contenidos a aprender, ser escuchados respetados y valorados como personas, saber sus notas en tiempo adecuado y prudente, recibir alimentación para niños y niñas vulnerables con beca JUNAEB, no ser discriminados por grupo étnico, sexo, culto que profesa, nivel social y discapacidad. También tienen derecho al esparcimiento, a dar su opinión, a recibir salud integral JUNAEB, a la superación, a apoyo pedagógico ante posibles dificultades de aprendizaje, a usar el seguro de accidente escolar, entre otros que la ley establece.

ROLES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

En relación a:

1. Dirección y Equipo de Gestión

- Definir las atribuciones de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
- Abordar los problemas de convivencia escolar con un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre los distintos actores, para establecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

2. Docentes

- Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
- Crear condiciones para una relación respetuosa entre todos los miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.
- Crear constantemente comunicación entre las partes cuando se produce un conflicto.

3. Estudiantes

- Participar proactivamente e informadamente en todas las actividades de índole escolar y extraescolar.
- Conocer y apropiarse del P.E.I.
- Conocer y respetar este manual de convivencia en todo momento.

4. Asistentes de la Educación

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios educativos que les corresponden.
- Resguardar el cumplimiento de las normativas internas en los diversos espacios educativos.

5. Padres y apoderados

- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.
- Respetar y legitimar las normativas internas de la escuela.
- Conocer y apropiarse del P.E.I.
- Brindar apoyo psicológico y/o médico especializado cuando la situación conductual y/o académica de su hijo se vea afectada.

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1.- **Técnicas de intervención de terceros**: Es aquella que requiere de la intervención de un tercero, no directamente relacionado con el conflicto, con el propósito de abordarlo, y cuyas modalidades son:

- a) **Técnica de mediación escolar**: Se refiere a la intervención o mediación de un tercero, pudiendo ser éste un directivo, docente y/o asistente de la educación, aceptado por las partes involucradas en el conflicto y tienen la misión de colaborar en el diálogo y en la reflexión de las personas involucradas, para que ellas logren asumir las responsabilidades en el conflicto y busquen las mejores alternativas de superación del problema o de acuerdos reparadores.
- b) **Arbitraje**: Las personas en conflicto solicitan la intervención de un tercero que goce de la confianza de ambos involucrados y que decida sobre la manera de resolver la desavenencia.

2.- **Técnicas de Confrontación**: Tiene como propósito que las personas involucradas en el conflicto, defiendan con argumentaciones sólidas su defensa, dejando en claro y reafirmando su propia posición.

3.- **Técnicas de Negociación de desacuerdo**: Las personas involucradas en el conflicto dialogan frente a frente para lograr un acuerdo. Cada persona expresa su propio punto de vista, escucha la contra parte y ceden en algunos aspectos para lograr la resolución del conflicto.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ALUMNO

1.- Del ingreso como alumno regular:

- a) El ingreso a este establecimiento supone la libre aceptación por parte del apoderado/a y alumno/a del Proyecto Educativo Institucional, de toda la normativa interna previamente conocida, y de las orientaciones formativas y/o pedagógicas que la Dirección, profesor jefe, docentes en general, entregan directamente al apoderado/a y su alumno/a durante proceso de matrícula, publicación digital web, reuniones, consejos, entre otras instancias informativas.

2.- De la representación escolar:

- a) Podrá ser apoderado el padre, la madre o en su defecto, el tutor o un tercero que cualquiera de estos designe en su representación siempre que sea mayor de edad, debiendo quedar esto explícito en la ficha de matrícula como apoderado titular y suplente.

3.- De los horarios de clases:

- a) **Jornada de Mañana:** La entrada es a las 08:00 Hrs y la salida a las 13:00 hrs. o 13:45 Hrs. según horario.
- b) **Jornada de la Tarde:** La entrada es a las 14:00 Hrs y la salida a las 19:00 Hrs.
- c) La inspectora, integrante del equipo EGE o Profesor Jefe, podrá autorizar la salida de algún alumno/a antes del término de su jornada, en caso de enfermedad,

situación familiar de emergencia, citación médica o dental y otras de fuerza mayor, solicitada por el/la apoderado/a personalmente.

4.- Del uso de la agenda escolar:

- a) Para mantener una comunicación más expedita, cada alumno/a deberá tener obligatoriamente una agenda, sea esta institucional o de otro tipo.
- b) Deberá traerla todos los días al establecimiento, mantenerla forrada y en perfectas condiciones de limpieza y presentación.
- c) A la agenda no se lo podrá arrancar las hojas y deberá ser revisada diariamente por el apoderado/a.

5.- Del uso del uniforme escolar:

En relación al uso del uniforme escolar, los alumnos/as deben cumplir con:

a) UNIFORME ESCOLAR DAMAS:

<u>Uniforme tradicional (de uso diario):</u>

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Blusa blanca manga larga.2. Falda color gris con tabla encontrada.3. Chaleco gris del establecimiento con las iniciales SMA al costado izquierdo.4. Calcetas stretch de color gris a media pierna.5. Corbata del establecimiento (azul marino con líneas blanca y Calipso)6. Blazer azul marino con la insignia del establecimiento. |
|--|

7. Parca colegial azul marino tradicional (no chaqueta de salida)
8. Delantal a cuadrille líneas grises y fondo azul marino, insignia bordada, pechera de color azul marino y cuello redondo (desde pre-kínder a 4° básico). Para los niveles de 5° a 8° básico la única diferencia es el cuello corte escote en v.
9. Cabello tomado con cole, siendo el único color permitido, el color gris.
10. zapato negro tradicional de colegio.

Uniforme deportivo (solo clase de educación física o cuando se requiera mediante comunicación escrita):

11. Dos poleras blancas, una de ellas manga corta y la otra manga larga (dependiendo del clima), con la insignia impresa bordada.
12. Buzo institucional actual.
13. zapatillas blancas.

b) UNIFORME ESCOLAR VARONES:

Uniforme tradicional (de uso diario):

1. Camisa blanca manga larga.
2. Pantalón color gris tradicional de colegio.
3. Sweater gris cuello corte escote en v del establecimiento con las iniciales SMA al costado izquierdo.
4. Calcetas de color gris.
5. Corbata del establecimiento (azul marino con líneas blanca y Calipso)
6. Vestón azul marino tradicional con la insignia del establecimiento.
7. Parca colegial azul marino tradicional (no chaqueta de salida)
8. Cotona gris, insignia bordada, desde pre-kínder a 8° básico.
9. Corte de cabello escolar corto tradicional.

10. zapato negro tradicional de colegio.

Uniforme deportivo (solo clase de educación física o cuando se requiera mediante comunicación escrita):

11. Dos poleras blancas, una de ellas manga corta y la otra manga larga (dependiendo del clima), con la insignia impresa bordada

12. Buzo institucional actual.

13. zapatillas blancas.

- c) Todas las prendas de vestir deben ser marcadas con el nombre del alumno/a. tarea que debe cumplir el apoderado.
- d) En eventos sociales, tales como desfiles u otras presentaciones los alumnos/as deberán usar guantes blancos. Las damas deberán usar cinta blanca en el pelo.
- e) La familia es informada de la obligatoriedad e importancia del uniforme y presentación personal al momento de la matricula mediante copia de carta firmada por Director, inspectora, presidenta centro de padres y presidente centro de alumnos.
- f) El no presentarse al establecimiento con el uniforme completo es considerada una falta leve, sin embargo, si el alumno incurre en esta falta en cuatro oportunidades, se transforma en una falta grave.

6.- De la presentación personal e higiene:

- a) La presentación personal de los alumnos debe ser excelente en cuanto a higiene personal y uso correcto del uniforme tal como se menciona en detalle anterior.
- b) Usar correctamente y en forma diaria el uniforme en todas las actividades escolares.
- c) No se permite, tanto para el caso de alumnos y alumnas, el uso de: las joyas, adornos, collares, tatuajes, piercings, expansores, uñas largas y/o pintadas, maquillaje, entre otros. En conclusión, no se permitirá ningún accesorio extra de lo que está mencionado anteriormente respecto al uso correcto del uniforme escolar.

7.- De la asistencia y puntualidad:

- a) Asistir todos los días a clases; el apoderado debe justificar personalmente la inasistencia de su pupilo/a.
- b) Llegar puntualmente a clases para no interrumpir la misma.
- c) Llegar atrasado(a) al colegio es considerada una falta leve, sin embargo, si el alumno acumula cuatro atrasos con sus respectivas cuatro anotaciones negativas, la falta pasa a tener un carácter de falta grave y el alumno junto a su apoderado será citados por inspectoría.
- d) En caso que un alumno/a faltase a clases por más de 15 días consecutivos, sin ninguna justificación en persona por parte del apoderado, se citará al apoderado para informarle que el alumno ha sido dado de baja, perdiendo su calidad de alumno regular. Si el apoderado no se presentase a la citación o no fuera posible

contactarse con él o ella, Inspectoría procederá a dar de baja al alumno y el establecimiento notificará mediante carta certificada a la dirección registrada al momento de la matrícula la situación al apoderado.

- e) El estudiante deberá asistir a lo menos el 85% de las clases efectuadas durante el año lectivo. Situaciones especiales serán de responsabilidad del equipo EGE, siendo el Director del establecimiento, por decreto, el único avalado para autorizar promociones de alumnos con porcentajes menores.
- f) Es obligatorio asistir a los actos, talleres y/o actividades extracurriculares a los cuales el estudiante es citado o está inscrito.

NORMAS DE INTERACCIÓN DE LOS ALUMNOS

1.- Del respeto, buenos modales y cortesía:

- a) Mantener una actitud digna y adecuada dentro y fuera del establecimiento.
- b) Saludar y responder cortésmente a directivos, profesores, personal asistente de la educación, compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- c) Honrar y ser leal a su colegio en todo momento, actuando siempre y en todo lugar con corrección y respeto hacia la institución y todos sus integrantes.
- d) Comprender la importancia y aplicar lo que dice nuestra misión / visión y manual de convivencia escolar en todo momento.

- e) Desarrollar el compañerismo.
- f) Utilizar un vocabulario adecuado y respetuoso, adoptando una actitud correcta en todo momento con sus pares, profesores, asistentes y comunidad en general.

2.- De las responsabilidades en los compromisos escolares:

- a) Cumplir con las tareas designadas.
- b) Preparar las lecciones y evaluaciones.
- c) Estudiar todos los días estableciendo un horario en casa.
- d) Traer los materiales de trabajo y/o útiles escolares necesarios.
- e) Cumplir oportunamente con los trabajos dados.
- f) Cumplir responsablemente con los compromisos contraídos con el curso y el colegio (actividades extraescolares, actos cívicos, desfiles, entre otros).
- g) Tener los cuadernos con todos los contenidos al día en todas las asignaturas y cuidar su uso.
- h) Poner atención en clases, participar activamente en ellas y respetar el derecho que todos los alumnos tienen de poder escuchar y aprender dentro del aula evitando el comportamiento inadecuado que vulnere este derecho.
- i) Los alumnos/as no deben traer al colegio objetos tecnológicos de valor, a no ser que sean solicitados por los profesores para realizar algún trabajo específico, tales como: MP3, MP4, celulares, tablets, computadores, máquinas fotográficas, entre otros

aparatos. De ser así, la escuela no se hace responsable por la pérdida de dichos objetos, siendo directamente el único responsable el apoderado y el alumno al no seguir las instrucciones de este manual de convivencia.

- j) Los estudiantes no deben portar armas de fuego, elementos corto punzante u otros objetos con características similares al interior del establecimiento.
- k) Los alumnos no deben consumir, exhibir, promocionar y/o comercializar alcohol y/o drogas u otro tipo de sustancias toxicas al interior del establecimiento.

3.- Del cuidado del material del Establecimiento:

- a) Cuidar la mantención diaria del aseo de la sala de clases botando la basura en el lugar destinado para ello.
- b) Mantener el mobiliario en buen estado.
- c) Usar adecuadamente los baños.
- d) Cooperar en la mantención del aseo de los patios botando la basura en los lugares destinados para ello.
- e) Confeccionar y mantener el diario mural de la sala de clases.
- f) Ornamentar la sala de clases con láminas educativas.
- g) Todo destrozo por parte del alumno(a) tanto dentro del aula como en cualquier otro lugar del establecimiento, deberá ser restituido en su totalidad por el apoderado responsable o en la proporción acordada con el sostenedor.

4.- De las actividades extraescolares:

- a) Los alumnos y alumnas de 3° a 8° año básico tendrán la posibilidad de elegir voluntariamente y de acuerdo a sus intereses y habilidades personales a lo menos una actividad extraescolar (según PME vigente) que el colegio ofrezca durante el año escolar en curso.
- b) El alumno debe obligatoriamente asistir y participar en las actividades extraescolares una vez inscrito, de lo contrario perjudica directamente el logro de objetivos institucionales, por tanto, es el apoderado el primero que debe promover, facilitar, apoyar la asistencia de su pupilo a estas actividades. Que el apoderado Impida la asistencia del alumno a tales actividades, va en contraposición de este reglamento.

5.- De la continuidad de estudio:

- **De las alumnas en situación de embarazo o maternidad.**

El Establecimiento dará las facilidades académicas a las alumnas en situación de embarazo o maternidad, respetando las siguientes normas:

- a) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen el derecho de permanecer en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en lo que respecta a suspensión, cancelación de matrícula, u otro similar por su condición.
- b) Las alumnas embarazadas permanecerán en su jornada de clases y en el curso de origen, salvo que éstas manifestaren su voluntad por escrito de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

- c) Las autoridades directivas y el personal del establecimiento en general, respetarán la condición de las alumnas en situación de embarazo o maternidad en todo momento.
- d) La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente y durante todo el periodo de embarazo, al establecimiento de salud correspondiente para los controles médicos, prenatal periódicos, como así mismos, a los controles post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- e) Las alumnas embarazadas tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.

6.- De los alumnos en riesgo social:

- a) El establecimiento otorgará ayuda a aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en riesgo social, ya sea de tipo material, social, técnico pedagógico u otro, dependiendo de cada situación en particular. La encargada de evaluar estas situaciones será la Educadora Social del establecimiento.

7.- De los apoderados:

La familia es la base de la sociedad y la primera formadora de sus hijos e hijas, por ende, son los padres los primeros educadores y quienes deben cumplir con las siguientes funciones, obligaciones y requisitos:

- a) Podrá ser el apoderado el padre o la madre o en su defecto, otro familiar o tercero que sea autorizado por los padres. En el caso de los alumnos pertenecientes a hogares o que por alguna razón no tienen padres presentes, será responsabilidad de la institución o familia a cargo del alumno de designar a un apoderado.
- b) En la ficha de matrícula de cada alumno, quedará estipulado el nombre del apoderado titular y el nombre de un apoderado suplente designado por el apoderado titular.
- c) El apoderado deberá ser mayor de edad.
- d) Deberá asumir la identidad del colegio sintiéndose miembro de la comunidad educativa, apoyando su labor en forma constructiva y efectiva para el beneficio de los alumnos.
- e) Velar por su pupilo para que este asista diariamente y en forma puntual a clases y a todas las actividades que sea citado, y además que cumpla en forma eficiente sus deberes escolares.
- f) El apoderado deberá justificar personalmente las inasistencias de su pupilo.
- g) Proporcionar al alumno el uniforme, útiles escolares y materiales necesarios para la correcta presentación personal y trabajo diario. En el caso de los alumnos vulnerables y

prioritarios, será Junaeb y/o el establecimiento mediante recursos SEP y/o Pro-retención, el encargado de entregar a estos alumnos lo básico para que el alumno pueda asistir al colegio y pueda trabajar.

- h) Asistir y participar activamente en las reuniones de curso, asambleas generales, entrevistas personales, charlas, talleres educativos u otras citaciones realizadas por la dirección u otro estamento. En caso de fuerza mayor, lo cual le impida asistir, deberá justificar su inasistencia al establecimiento con anticipación y deberá asumir la responsabilidad el apoderado suplente o asistir en otro momento designado por el establecimiento.
- i) El apoderado deberá respetar el horario de atención establecido por el profesor jefe y profesores de las distintas asignaturas.
- j) Los apoderados no podrán ingresar a la sala durante el desarrollo de una clase, a menos que sea autorizado previamente por el docente que se encuentre en el aula en ese momento.
- k) El apoderado sólo podrá acompañar a su pupilo hasta la puerta de ingreso del establecimiento a menos que desee entrevistarse o tenga alguna citación con algún integrante de la comunidad educativa.
- l) El apoderado deberá seguir el conducto regular para tratar alguna temática (profesor jefe, profesor de asignatura, inspección, dirección) sin agresividad verbal y/o física manteniendo siempre una actitud de respeto y vocabulario adecuado ante cualquier circunstancia.

- m) Promover el respeto y la solidaridad en sus hijos e hijas hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.
- n) El apoderado deberá tomar conocimiento y firmar todas las comunicaciones que se le envíen a través de la agenda escolar, como así también revisar diariamente la agenda, controlar las tareas, trabajos y fechas de evaluaciones de su pupilo/a.
- o) Asegurarse que su pupilo/a tenga una presentación personal impecable evitando el uso de accesorios inapropiados que no son parte del uniforme.
- p) Brindar apoyo psicológico y/o médico especializado cuando la situación conductual y/o académica de su hijo se vea afectada negativamente siendo este un medio válido para ayudar al alumno/a en su desarrollo.
- q) El equipo de gestión del establecimiento está facultado para informar y ejecutar cambio de apoderado titular, suplente u otra persona relacionada con el alumno/a y/o prohibir el ingreso de este en las siguientes circunstancias:
 - 1. Agresiones físicas/psicológicas, ofensas, y/o amenazas realizadas por el apoderado titular, suplente u otra persona relacionada con el alumno/a de tipo digital, escrita, verbal y/o física a cualquier integrante de la comunidad escolar.
 - 2. Incumplimientos reiterados (3 instancias) a los puntos letras a – p detalladas anteriormente.

Lo anterior será informado a provincial de educación y superintendencia de educación mediante oficio, y mediante carta certificada al apoderado titular, suplente u otra persona relacionada con el alumno que no cumpla con los puntos 1 y/o 2 anteriormente detallados.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS O TRASGRESIONES DE UNA NORMA

Postulamos que toda falta requiere ser evaluada y para ello consideramos necesario establecer criterios de graduación. Clasificamos las faltas en: leve, grave y gravísima, definimos cada una de ellas, en conformidad a las orientaciones técnicas emanadas del nivel central.

FALTA LEVE:

Entendemos por falta leve a la actitud y comportamiento que altera el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no constituya daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad escolar.

Se considera falta leve:

- No asistir con el uniforme completo y oficial del establecimiento sin justificación del apoderado.
- Llegar atrasado al establecimiento, después de las 8:00 am o 14:00 pm.
- No cumplir con las tareas, trabajos y lecciones preparadas.
- Asistir a clases sin sus útiles escolares y/o materiales de trabajo solicitados por los docentes.
- Presentarse a las clases de Educación Física sin el buzo institucional.
- No presentarse junto al apoderado para justificar una inasistencia a clases.
- Consumir alimentos o bebidas durante el desarrollo de las clases.

- Usar joyas, collares, adornos, tatuajes, piercings, expansores, uñas largas y pintadas, maquillaje.
- En el caso de los varones el usar cabello largo o cualquier otro corte que no sea el escolar tradicional.
- En el caso de las damas el usar el pelo suelto.
- Utilizar MP3, MP4, celulares, computador, tablets, entre otros objetos tecnológicos en horas de clases.

FALTA GRAVE:

Se refiere a situaciones que afectan gravemente al propio estudiante en su proceso de enseñanza y aprendizaje como también actitudes y/o comportamientos que atentan contra la integridad psíquica de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

Se considera falta grave:

- Tres observaciones de carácter falta leve en la hoja de vida del alumno, es equivalente a una falta grave.
- Interrumpir la clase, salir de la sala sin la autorización del profesor, no trabajar en clases y/o no permitir que otros trabajen o puedan aprender.
- Inasistencias al colegio sin el conocimiento del apoderado.
- Ausentarse de clases estando en el colegio y sin la autorización del docente.

- Emplear un vocabulario grosero y/o soez con cualquier integrante de la comunidad educativa o persona que se encuentre presente en el establecimiento al momento de la falta.
- Salir del establecimiento sin la autorización correspondiente.
- Destrozar los útiles escolares y/o materiales propios de trabajo y/o de los compañeros.
- Dañar el uniforme de sus compañeros (romper, rayar, pintar, entre otros)
- Amenazar a un compañero en forma verbal, gestual o por escrito.
- Exponer públicamente relaciones amorosas dentro del establecimiento (abrazarse, besarse, entre otros)
- Esconder, romper o no mostrar citaciones, comunicaciones, pruebas, informes de notas, entre otras al apoderado.
- Manifestar actitudes irresponsables y/o irrespetuosas durante actos escolares, actividades extracurriculares, entre otras.

FALTA GRAVÍSIMA:

Se refiere a la actitud o comportamiento que atenta, principalmente, contra la integridad física y/o psíquica de cualquier integrante de esta comunidad educativa o daño a la infraestructura, mobiliario y/o material escolar.

Se consideran falta gravísima:

- Agresiones físicas, verbales y/o escritas (incluida la digital) a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Destrozar o dañar infraestructura, mobiliario, material tecnológico, audiovisual, bibliográfico del establecimiento.
- Tratar en forma insolente e irrespetuosa a profesores, asistentes, compañeros, apoderados y/o cualquier otra persona que se encuentre en el establecimiento.
- Engañar a profesores, presentando trabajos ajenos, copiar tareas y copiar en las evaluaciones.
- Adulterar y/o falsificar calificaciones, firma de padres y/o apoderados, documentos en general.
- Dañar, romper y/o esconder el libro de clases u otro documento oficial de la escuela.

- Traer y/o utilizar en el establecimiento elementos que puedan ocasionar daño físico a cualquier integrante de la comunidad educativa, por ejemplo: arma blanca, arma de fuego, laser, entre otros.

- Atacar, ofender o agraviar los símbolos patrios.

- Promover o realizar discriminación religiosa, racial, ideológica, sexual o de cualquier otro tipo a cualquier integrante de la comunidad educativa.

- Cometer hurtos o robos al interior del establecimiento.

- Cometer actos de connotación sexual, acoso y/o abuso sexual con cualquier integrante de la comunidad educativa.

- Consumir, exhibir, promocionar y/o comercializar alcohol y/o drogas u otro tipo de sustancias tóxicas al interior del establecimiento.

- Fumar al interior del establecimiento. Se prohíbe fumar en dependencias del Establecimiento, según Ley N° 19.419 del 04 de septiembre de 2006.

DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Se entiende como una sanción a la acción que significa una llamada de atención formal y de responsabilidad para las personas que han infringido una norma dentro de nuestra comunidad escolar.

Las sanciones que se aplican son acordes a las faltas cometidas y tienen un carácter formativo y de reflexión para el alumno que avanza por etapas, esta modalidad permite que los individuos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos. La aplicación de acciones formativas después de cada anotación (más abajo detalladas), no impide que el alumno avance en las etapas del proceso de manejo conductual detallado más abajo en este manual, el cual termina con la cancelación de la matrícula del alumno(a) en cualquier momento del año escolar si fuese necesario.

Los procedimientos de aplicación de sanciones para cada falta son los siguientes.

FALTA LEVE:

Se anotarán las faltas, orientaciones, mediaciones, acuerdos, acciones formativas y/o estrategias remediales en registro de observaciones personales de cada alumno (libro de clases) y registros de inspectoría, orientadora y otros especialistas.

- a) **Primera anotación:** Registro de la falta en libro de clases, acuerdos con el estudiante por parte del profesor jefe o de la asignatura, con el fin de conocer los motivos que generaron la falta y buscar soluciones para que no vuelva a incurrir en el mismo error nuevamente. Docente debe registrar acción formativa.

- b) **Segunda anotación:** Registro de la falta en libro de clases y acuerdos con el estudiante por parte de profesor jefe o de asignatura para conocer la situación que generó nuevamente la misma falta u otra de carácter leve, entregando orientaciones y buscando en conjunto estrategias remediales. Se notifica al alumno que a la tercera falta será citado el apoderado. Docente debe registrar acción formativa.
- c) **Tercera anotación:** Registro de la falta en libro de clases y citación al apoderado por el profesor jefe para informar que la suma de tres faltas leves es considerada una falta grave. Se acuerda en esta entrevista entre el docente, apoderado y alumno nuevamente una acción formativa para este último. Se notifica al alumno y el apoderado que de no existir cambios, se avanzará en las etapas de manejo conductual.

FALTA GRAVE O GRAVÍSIMA:

Se anotarán las faltas, orientaciones, mediaciones, acuerdos, acciones formativas y/o estrategias remediales en registro de observaciones personales de cada alumno (libro de clases) y registros de inspectoría, orientadora y otros especialistas.

- Registro de la falta en libro de clases e Inmediata citación al apoderado por parte del profesor jefe a modo de informar la falta cometida por del estudiante, se acuerda en esta entrevista entre el docente, apoderado y alumno una acción formativa para este último. Se notifica al alumno y el apoderado que de no existir cambios, se avanzará en las etapas de proceso de manejo conductual.
- Si la faltas persisten en el tiempo y el alumno llega a la última etapa del proceso de manejo conductual, se consultará al consejo de profesores y a la superintendencia

de educación sobre la cancelación de matrícula del estudiante para el año escolar en curso.

ACCIONES FORMATIVAS

La Escuela Particular N°29 San Miguel Arcángel sugiere las siguientes acciones formativas a los apoderados las cuales en acuerdo entre docente, apoderado y alumno deberán ser ejecutadas por este último.

- a) **Acción Formativa de dialogo:** Es la acción formativa más simple, ya que consta de una conversación relacionada con acuerdos y compromisos con el alumno respecto a su comportamiento. Esta acción debe siempre quedar registrada en hoja de vida del alumno, inmediatamente después de la anotación negativa.

- b) **Acción Formativa pedagógica:** El alumno deberá desarrollar actividades académicas durante el tiempo que tenga disponible, tales como: recolectar o elaborar material didáctico simple para cursos inferiores con asesoría del docente, ayudar en la atención de la biblioteca del colegio, ordenar y/o elaborar el diario mural del colegio, entre otros. Esta acción debe siempre quedar registrada en hoja de vida del alumno, inmediatamente después de la anotación negativa.

- c) **Acción Formativa Recuperación de Estudio:** En este tipo de acción formativa el alumno deberá permanecer en el establecimiento tiempo adicional o jornada alterna para trabajar en actividades pedagógicas que no realizó durante las horas de clases o en su hogar. Esta acción debe siempre quedar registrada en hoja de vida del alumno, inmediatamente después de la anotación negativa.

- d) **Otra Acción Formativa:** Otra alternativa de acción formativa consensuada entre el docente, apoderado y alumno.

ETAPAS Y RESPONSABLES DEL PROCESO DE MANEJO CONDUCTUAL

ETAPA Y ACCIÓN	RESPONSABLES / ASISTENTES
1. Anotación respectiva en el registro de observaciones del alumno junto a acción formativa verbal y escrita (hasta 2 faltas leves)	Profesor jefe y/o profesor de asignatura, alumno
2. Citación al apoderado (3 faltas leves / 1 falta grave, 1 falta gravísima)	Profesor jefe, inspectora, apoderado, alumno
3. Derivación Interna a Orientadora	Profesor Jefe, Orientadora, apoderado y alumno
4. Firma de Carta Compromiso Conducta	Profesor Jefe, Inspectora, Alumno, Apoderado y Director
5. Derivación a Especialista Externo o Red de Apoyo Externa.	Orientadora y apoderado
6. Firma Carta Suspensión (suspensión por 5 días, renovable por otros 5 si fuera necesario)	Profesor Jefe, Inspectora, Alumno, Apoderado y Director
7. Trabajo con Docente Tutor (principalmente para situaciones de desadaptación al trabajo en aula tradicional por parte del alumno. Acción en PME anual)	Equipo EGE, Docente Tutor, UTP, apoderado y alumno.
8. Asistencia a Rendir Evaluaciones (solo en casos excepcionales según documento "Resguardo de Derechos en la escuela")	Equipo EGE, UTP, Apoderado y alumno
9. Firma Carta Condicionalidad	Profesor Jefe, Inspectora, Alumno, Apoderado y Director
10. Firma Carta Cancelación de Matrícula	Profesor Jefe, Inspectora, Alumno, Apoderado, Director, Consejo de Profesores y Superintendencia de Educación

Sin perjuicio de los anterior, el establecimiento puede dar paso directamente a la aplicación de la última etapa de nuestro manual de convivencia solicitando cancelación de matrícula inmediatamente a la Superintendencia de Educación, especialmente, si la falta del alumno ha puesto en peligro grave la integridad física de cualquier integrante de la comunidad escolar.

Finalmente es un **deber del apoderado** asistir a todas las etapas del proceso de manejo conductual (etapas 2 al 10) que requieren de su presencia, a modo de poder hablar la situación personalmente y firmar los documentos respectivos donde el apoderado estipula que toma conocimiento y está de acuerdo con la medida acordada. Todos los acuerdos quedaran registrados en el libro de clases sección hoja de vida del alumno y documentos anexos de apoyo al proceso.

Si un apoderado se niega a asistir o a firmar alguna de las etapas mencionadas, será visitado por nuestra Educadora Social en su hogar a modo de poder concretar la entrevista y firma de documentos respectivos, de lo contrario, será notificado por medio de **carta certificada** a su hogar, todo lo anterior según instrucción y reglamentación de Superintendencia de Educación.