

---

# REGLAMENTO INTERNO

---



ESCUELA G-343 “GASPAR HERRERA HERRERA”  
ESTANCILLA

2018

## **I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:**

*Establecimiento* : Escuela G-343- "Gaspar Herrera Herrera"  
*Rol Base Datos(RBD)* : 03240-9.  
*Dirección (Localidad)* : Estancilla.  
*Comuna* : Curepto.  
*Provincia* : Talca  
*Región* : Del Maule.

## **II.- FUNDAMENTACION:**

El Reglamento Interno de la Escuela "Gaspar Herrera Herrera" contiene los propósitos fundamentales de la política educacional chilena, que se respalda en los fines de la educación de nuestro país.

Este reglamento considera los derechos universales de las personas, ya sea niño, adolescente o adulto dentro de los cuales está, el derecho a la vida, a tener y preservar su identidad, a expresar su opinión; libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; por lo cual la Escuela se hace un deber de cautelar el respeto por los derechos humanos de todos los integrantes de la Unidad Educativa

## **III.-MARCO JURÍDICO:**

- 1.- EL Reglamento Interno constituye la línea central del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- 2.-Considera las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tanto de tipo educacional como laboral y basado en las normativas contempladas en:
  - a) La Constitución Política de la República de Chile, de 1980 y sus modificaciones.
  - b) La Ley General de Educación (LEGE) N° 20.370 de 2009.
  - c) El Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 19.070 de 1991
  - d) Reglamento de la Ley N° 19.070. Decreto N° 453 de 1991 y sus modificaciones.
  - e) Ley de la Jornada Escolar completa Diurna (JECD) Ley N°19532 de 1997.
  - f) Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), Ley N°20.248 de 2008
  - g) Código del Trabajo. Ley N° 18.620 de 1987.
  - h) Declaración de los Derechos del Niño de 1990.
- 3.- Contiene Normas Generales de índole Técnico- pedagógica.
- 4.-Considera normas técnico-administrativas, sobre estructura y

funcionamiento general del establecimiento.

5.- Ley de Inclusión N°20.609 de 2012

#### **IV.-OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:**

- 1.- Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- 2.- Favorecer el proceso educativo creando las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior de la escuela.
- 3.- Desarrollar y mantener buenas relaciones con el entorno social comunitario.
- 4.- Cautelar el respeto del Conducto regular para construir un buen clima de convivencia escolar en que las opiniones se expresen a la persona involucrada, en el lugar y tiempo adecuados, y en términos de respeto y crítica constructiva.
- 5.- Asegurar la educación de los niños y niñas independiente de sus necesidades y demandas incluyendo a todos en los distintos procesos.

#### **CAPITULO I.-**

#### **I.- NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGÓGICA:**

##### **1.- DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR:**

El propósito fundamental de la Escuela “Gaspar Herrera Herrera” dice relación con el fin último de la educación que es contribuir al desarrollo pleno del hombre en todas sus dimensiones: corpórea-espiritual, individual, plenamente integrado en si mismo y con la sociedad, autónomo en sus decisiones y dispuesto a aportar con su trabajo personal al bienestar y progreso de los suyos y de su Patria.

Tienen la responsabilidad de educadores en primer lugar los padres, quienes deberán preocuparse, entre otras tareas, de la formación moral de sus hijos y de la enseñanza de los valores compartidos en la vida familiar.

Los docentes estará permanentemente preocupados de la formación y desarrollo de todas las potencialidades y tendencias sociales y afectivas de los educandos, hasta lograr el desarrollo de una actitud de disciplina, de trabajo y de estudio, posibilitándola participación de todos los estudiantes en la vida y el trabajo dentro de la comunidad escolar.

La misión de la Escuela estará centrada en guiar a los estudiantes por el camino de la tolerancia, para que con dedicación, esfuerzo y trabajo lleguen a ser ciudadanos exitosos y solidarios.

La unidad educativa atiende estudiantes de Primero a Sexto básico año Básico pretendiendo lograr los siguientes objetivos:

## 2.- Tipo de estudiante que desea formar el Establecimiento.

- a) Un auténtico ciudadano que ame y respete su Patria.
- b) Una persona capaz de pensar y discernir.
- c) Una persona que tenga y practique los valores éticos y morales y una sana convivencia con sus congéneres y solucione sus conflictos en forma amistosa.
- d) Una persona que haya logrado los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de la Educación General Básica.
- e) Una persona que posea espíritu de superación para continuar estudios o para integrarse a la vida del trabajo y ser útil a la sociedad.
- f) Una persona que se destaque por su contribución al desarrollo sustentable.
- g) Una persona que desempeñe roles positivos en diferentes entidades comunitarias.
- h) Una persona con espíritu solidario.

## 3.- Plan para estructurar las actividades curriculares diarias y la distribución de clases.

Los horarios de clases se estructurarán con un criterio pedagógico atendiendo a las necesidades de los alumnos y en conformidad a las instrucciones emanadas del Nivel Central, Regional, Provincial y Comunal. Se elaborarán al inicio del año lectivo.

Las clases se realizarán según los horarios y no podrán ser suspendidas sin previa autorización de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación.

## **II.- DEL FUNCIONAMIENTO:**

La Escuela G-343 Gaspar Herrera Herrera es un Establecimiento Educacional de Enseñanza Básica que imparte Educación de 1º a 6º Año en Jornada Escolar Completa.

### **Horario Profesora Encargada**

Lunes de 08:45 a 18:15 horas

Martes de 08:45 a 18:15 horas

Miércoles 08:45 a 18:15 horas

Jueves de 8.45 a 18:15 horas

Viernes de 08:45 a 14:45 horas.

### **Horario de atención apoderadas**

Profesora Lidia Sandoval: día Lunes de 16:15 a 17 horas

Educadora Mariela Valenzuela: día Lunes de 16:15 a 17:00 horas

### **Horario estudiantes**

De Lunes a Jueves de 09.00 a 16:25 horas

Viernes de 08.30 a 14:25 horas

## **III.- DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:**

### ***Planes de Estudio vigentes:***

- 1º a 6º Año, Decreto o RES. Ex. de Educ. Nº 2960 de 2012

## **VI.- DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

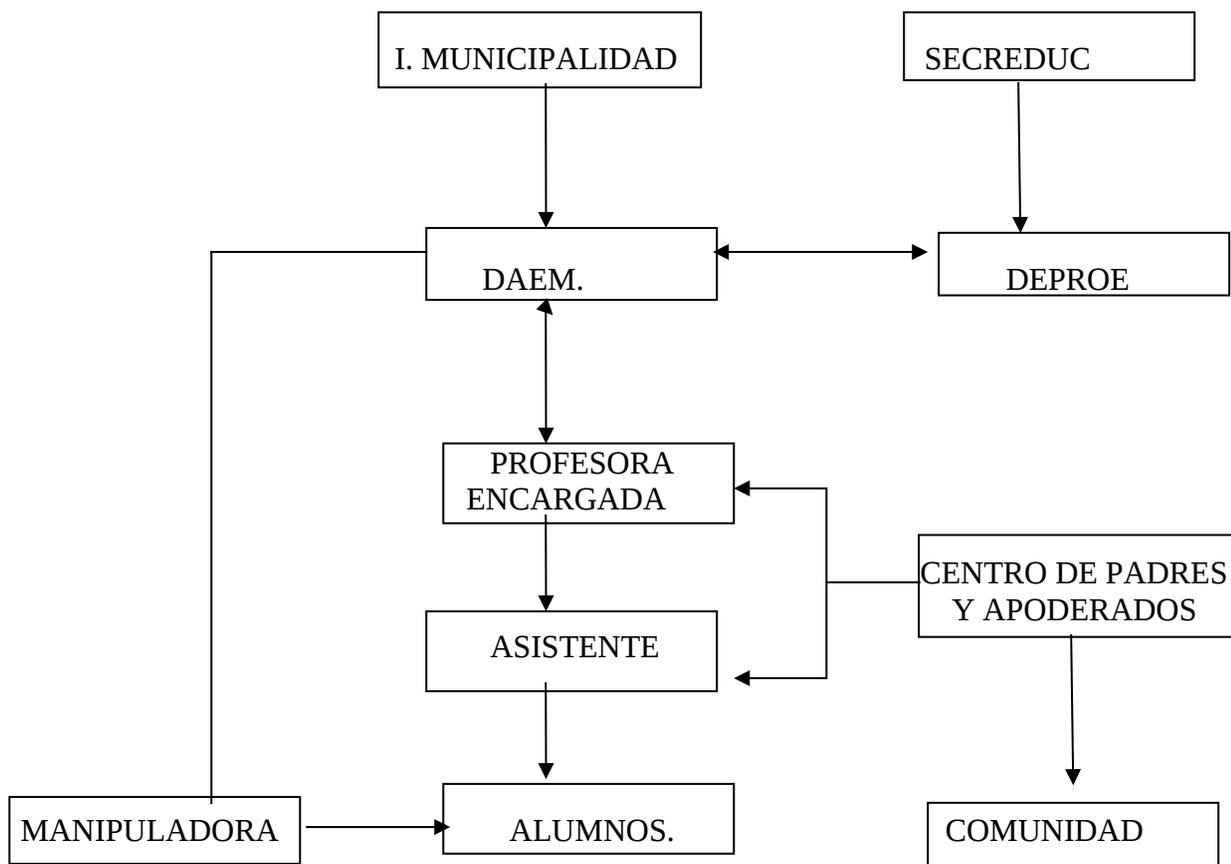
-En la evaluación y promoción de los alumnos se aplicará el Decreto Exento Nº 511 del 08/05/ 1997.

-El establecimiento aplica el régimen de evaluación semestral.

## CAPITULO II

### NORMAS TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

#### 1.- ORGANIGRAMA:



#### 2.- DE LOS CARGOS, ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES :

##### a) Del Profesor Encargado del establecimiento:

- Deberá cumplir 44 horas cronológicas de trabajo y de acuerdo a la función específica tendrá las siguientes obligaciones:
- Deberá asumir como Jefe del establecimiento la responsabilidad de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas vigentes.
- Dirigir el establecimiento conforme a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y la comunidad local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, salvaguardando los niveles básicos de dirección, planificación y

ejecución.

- Propiciar en el establecimiento un ambiente educativo adecuado, estimulando el trabajo del personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos.
- Propiciar y estimular el perfeccionamiento del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades competentes.
- Remitir a las autoridades que corresponda, los informes, actas, estadísticas, ordinarios y otros documentos requeridos conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Cautelar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del Ministerio de Educación, de acuerdo a las instrucciones emanadas de la autoridad comunal.
- Informar y gestionar solución oportunamente ante las autoridades comunales a las necesidades surgidas en el establecimiento a su cargo.

#### b) De los Docentes de Aula:

- Desarrollar personal y profesionalmente la función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento.
- Velar por la salud e integridad física de los estudiantes.
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- De acuerdo a la función específica, el personal deberá cumplir, además, las siguientes obligaciones:
  - Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad.
  - Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
    - Iniciar su jornada diaria de trabajo llegando al establecimiento a lo menos cinco minutos antes de iniciarse las clases.
      - Firmar la hora de llegada y salida del establecimiento en el momento que corresponda.
      - Cuidar los bienes generales del establecimiento y la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que les sean confiados a su cargo por inventario.
      - Mantener al día los documentos relacionados con su función (libro de clases, planilla de

asistencia diaria, planilla de notas, etc.)

- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles oportuna información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos, en el día y hora de cita previamente establecida.
- Iniciar la semana de clases realizando un acto inaugural breve, sobrio y de gran contenido resaltando fundamentalmente los valores y símbolos patrios. Cuando corresponda.

### c) Son Deberes de los Alumnos:

- ✓ Asistir obligatoriamente a clases todos los días, llegar con puntualidad, bien presentado, justificando con su apoderado los atrasos e inasistencias.
- ✓ Usar diariamente su uniforme; siendo obligatorio llevarlo a todos los alumnos que lo posean, los varones usarán el pelo corto y bien peinado y las niñas con pelo largo deberán llevarlo trenzado o en moño.
- ✓ Cumplir oportunamente con sus tareas y obligaciones escolares y mantener en buen estado sus textos, cuadernos y útiles escolares.
- ✓ Cuidar y conservar el mobiliario y dependencias del establecimiento. Ante cualquier deterioro o destrucción responderá con su reparación o reposición, según corresponda.
- ✓ Los alumnos deberán abandonar en orden la sala de clases, evitando accidentes y deterioro del mobiliario.
  - ✓ Formarse de inmediato, correctamente y en silencio al toque de la campana.
  - ✓ Concurrir a los actos representativos o competitivos en que participe el establecimiento.
  - ✓ Mostrar y exteriorizar un comportamiento que prestigie a su escuela.
  - ✓ Permanecer en el establecimiento durante la jornada de clases, abandonándolo sólo en situaciones muy calificadas y previa autorización escrita de la Dirección.
  - ✓ Evitar traer dineros y usar joyas u objetos de valor, los que pudieran ser motivo de accidentes o robos.

### d) Deberes y funciones de la Manipuladora de Alimentos:

- Mantener siempre ordenada, aseada y limpia la cocina, la vajilla, utensilios, bandejas, incluyendo la despensa.
- Cuidar de los implementos que utilice y responder por pérdidas, según intervalo y detalle de los alimentos recibidos.

- Manipular los alimentos y prepararlos de acuerdo a normas establecidas, sobre exigencias de higiene, salud, usando uniforme completo (delantal, gorro, guantes y mascarillas cuando sea necesario).
- Cumplir la minuta y servir los alimentos según horarios establecidos.
- No permitir personas extrañas, en la cocina y despensa.

#### e) De los Padres y Apoderados:

##### **Son derechos de los padres y apoderados:**

- Exigir cuidado y protección para sus hijos y pupilos durante su permanencia en el establecimiento.
- Recibir oportuna información del rendimiento, conducta y actitudes de sus hijos y pupilos.
- Esperar que la escuela preste a sus hijos o pupilos el máximo de atención cuando se enfermen o sufran un accidente.
- Recibir de la Dirección del establecimiento una preocupación preferente por el niño, para desarrollar sus aptitudes físicas, artísticas e intelectuales y contribuir a su formación moral y espiritual.

##### **Son deberes de los Padres y Apoderados:**

- Apoyar la labor del establecimiento, contribuyendo a elevar su prestigio y prosperidad material.
- Mantener una estrecha colaboración con el establecimiento para que sus pupilos alcancen un mejor rendimiento pedagógico y reforzar en conjunto la formación de principios y valores morales .
- Acatar las normas y disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Preocuparse que su pupilo asista a clases diariamente, con puntualidad y presentación personal acorde con la exigencia de la escuela.
- Proporcionar a su pupilo el uniforme, cuidando que lo mantenga siempre en buenas condiciones para asistir diariamente a la escuela.
- Proporcionar en lo posible a sus hijos o pupilos las condiciones y útiles necesarios y responsabilizarse para que cumplan oportunamente con sus obligaciones y deberes escolares tales como tareas, lecciones, trabajos, etc.
- Preocuparse que sus hijos y pupilos se presenten a clases en forma aseada, dando siempre una imagen de pulcritud interior y exterior.
- Fomentar en sus hijos o pupilos la práctica de hábitos de respeto, compañerismo, modales, cortesía, buen uso del lenguaje, honradez, etc.

- Asistir al establecimiento con disposición y voluntad cada vez que se requiera su presencia para que de común acuerdo se dé solución a algún problema.
- Justificar personalmente y con prontitud las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- Responsabilizarse y responder por los daños o perjuicios ocasionados por su pupilo en el establecimiento.
- Asistir puntualmente a las reuniones en que fuere citado.
- Autorizar y dar amplias facilidades a sus hijos o pupilos para que asistan y participen en las actividades extraescolares del establecimiento.
- Autorizar y colaborar con su pupilo cuando deba representar al establecimiento en desfiles, actos, competencias, presentaciones, etc., cuidando que se presente en óptimas condiciones.
- Acudir al establecimiento en horarios de atención de apoderados, para no interrumpir el horario de clases de los estudiantes.
- 

### **CAPÍTULO III.**

#### **NORMAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIEGOS:**

- El establecimiento deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene:
- Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento, baños(WC.) y separados para hombres y mujeres, los cuales deberán ser revisados y desinfectados periódicamente.
- Mantener la cocina, comedor, despensas y bodegas en condiciones sanitarias aceptables.
- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud y la JUNAEB.
- Los artículos de aseo y los alimentos si los hubiere deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- Deberá mantenerse el edificio en general, en forma higiénica con el objeto de que el local cuente con un ambiente sano y adecuado para el desempeño de la función educacional

#### **El establecimiento deberá contar con las siguientes normas mínimas de seguridad:**

- Planificar la distribución del mobiliario en el establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
- Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación, libres de elementos que puedan perturbar el normal desarrollo de las labores docentes.
- Custodiar el funcionamiento de estufas u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.
- Eliminar elementos que presenten peligros para el alumnado y personal del establecimiento, tales como: Vidrios , interruptores y enchufes eléctricos, etc,

quebrados o en malas condiciones.

- Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados y en buenas condiciones.
- Organizar y poner en funcionamiento el Plan de Seguridad Integral oportunamente.

**Deberá existir en el establecimiento los siguientes elementos de prevención de riesgos:**

- Un listado ubicado en lugar visible y estratégico de las direcciones, números telefónicos, de los centros asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.
- Extintores en cantidad suficiente y en buenas condiciones.
- Señalización e indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

**CAUSALES DE SANCIONES Y SUSPENSIONES A ALUMNOS(AS):**

**1.- Escala de faltas:**

**a.- Faltas leves:** Llegar atrasado(a), presentarse con el pelo en forma inadecuada, no traer sus tareas, presentarse sin uniforme o sin buzo cuando corresponda, no justificar una inasistencia, carencia de hábitos de orden e higiene, no acatar instrucciones entre otras.

En este caso se tomarán medidas como: conversación o diálogo personal con el o los involucrados, amonestación verbal, comunicación al apoderado y si la conducta persiste anotación en la hoja de vida.

**b.- Faltas Graves:** Se calificará como muy grave, la agresión física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad escolar, practicar el matonaje escolar (bullying) ocasionalmente o reiteradamente, destrozar o dañar deliberadamente parte de la infraestructura , material educativo, recursos tecnológicos o mobiliario del colegio; comportamiento agresivo, irrespetuoso y/o grosero en el trayecto de la casa al colegio y viceversa con sus compañeros(as) o cualquier persona de la comunidad, conducta reiterada de desobediencia y negativa a trabajar en clases.

Estas conductas debidamente acreditadas y calificadas serán acreedoras de las siguientes sanciones: Observación en la hoja de vida, citación al padre, madre o apoderado, suspensión del alumno si el progenitor no se presenta, gestionar tratamiento psicológico y recomendación al apoderado(a) de traslado del colegio al alumno(a) e informe a las autoridades pertinentes en los casos más graves.

MARYBEL ANDREA ILUFÍ AYALA  
PROFESORA ENCARGADA  
ESCUELA G-343 "GASPAR HERRERA HERRERA"  
ESTANCILLA - CUREPTO