



**ESCUELA P. 33 “SOL NACIENTE”
ROMOPULLI - HUAPI
COMUNA DE SAAVEDRA**

REGLAMENTO INTERNO

Un instrumento para regular la convivencia en la diversidad.

A nuestra Comunidad Educativa:

“Vivimos en comunidad y eso hace necesario aprender a convivir en la diversidad que constituye cada uno”

La Dirección y Cuerpo Docente de la Escuela P-33 Sol Naciente, presentan a la comunidad educativa el reglamento interno, el cual tiene como objetivo dar a conocer y regular los derechos y las obligaciones de los miembros de la comunidad educativa Escuela P 33 Sol Naciente.

A fin de mantener la tradicional armonía en las relaciones Hogar-Colegio, solicitamos tomar nota del contenido de esta circular y contamos con su colaboración para que las disposiciones que ella contiene sean puestas en práctica en su totalidad y con la mayor exactitud.

Principios Generales:

1. Para que pueda desarrollarse armónicamente la vida en nuestra comunidad educativa, se ha elaborado este reglamento cuyo respeto se impone a cada uno de los miembros que la constituyen.
2. A través de él, se reafirma una mayor dedicación, entrega y compromiso por parte de los alumnos, Apoderados, los Padres, y los Docentes en pro de la consolidación de proyectos de crecimiento y desarrollo personal y colectivo.
3. La inscripción del alumno implica la adhesión y aceptación de este reglamento y el compromiso de respetarlo.
4. Las faltas a este reglamento significarán la aplicación de diferentes procedimientos de orden disciplinario.

I. REGLAMENTO INTERNO ESCUELA PARTICULAR N° 33 “SOL NACIENTE”

El Reglamento Interno es un instrumento que regula las pautas de conducta que orientan el quehacer del establecimiento; en él se establecen los derechos y deberes de los diferentes estamentos (Directivos, alumnos, profesores, padres, apoderados y paradocentes) que constituyen la unidad educativa. La finalidad de este instrumento es establecer las bases que orientarán el funcionamiento de la unidad educativa, cuyo carácter es formativo más que sancionador.

II. OBJETIVOS

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar.
- Promover el desarrollo social y personal de los integrantes de la comunidad escolar, creando conciencia sobre los deberes y derechos de sus integrantes.
- Fortalecer el desarrollo del proceso educativo, creando las condiciones técnico-pedagógica y administrativas necesarias que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento.

III. DE LAS NORMAS GENERALES DE INDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICA.

1. Antecedentes Generales del Establecimiento:

La Escuela Particular N° 33 “Sol Naciente”, está ubicada en la localidad de Romopulli – Huapi, distante a 20 kilómetros de Puerto Saavedra.

La Escuela cuenta con una Educación Básica Completa y una matrícula de 39 alumnos, de los cuales el 95% de ellos es de origen mapuche.

Los alumnos son atendidos en cursos multigrados y combinados, quedando de la siguiente forma:

1º-2º-3º-4º 5º-6º (curso multigrado) y 7º- 8º (curso combinado)

Trabajan en el establecimiento un Director, tres docentes de aula, una educadora diferencial, una inspectora, tres manipuladoras de alimento y dos auxiliares.

Dentro de su desarrollo curricular, la escuela a partir del año 1997, trabaja en base a la Jornada Escolar Completa Diurna (J.E.C.D) con la siguiente distribución horaria: mañana de 08:30 a 12:45 horas, y tarde de 13:45 horas a las 16:10 horas, cumpliendo los profesores con complementación horaria.

La Dirección adoptó esta modalidad como una forma de mantener mayor tiempo a los alumnos en la escuela y de esta manera poder elevar el nivel de aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Durante el año 2009, se incorpora la Subvención Educativa Preferencial, la cual permite, desarrollar ámbitos y acciones tendientes al mejoramiento educativo.

2. Concepción Curricular:

2.1) Descripción de la concepción filosófica

La concepción filosófica que sustenta la acción de la escuela se aproxima a la concepción curricular centrada en la persona considerando sus características como ser individual y social, respetando valores culturales y favoreciendo la interacción entre las culturas y el respeto por la diversidad.

2.2) Propósito del establecimiento:

La misión del colegio es educar a niños y niñas de manera integral y armónica con miras de formar al adulto equilibrado del mañana en una sólida formación académica y moral, con sentido de justicia, capaz de ejercer su libertad y actuar solidariamente en la sociedad.

2.3) Perfil del alumno:

El alumno tendrá la sólida formación académica que se exprese en una actitud reflexiva, de autonomía y de autosuficiencia; dispuesto a asumir los aprendizajes de modo consecuente, creativo, con disciplina interior, veraces, valorando a las personas en su diversidad, honradas, críticas frente a las situaciones que rodean su existencia y siendo tolerantes ante la crítica de los otros.

2.4) Factores que determinan la calidad educativa:

Esto corresponde a ejes que intervienen en el proceso educativo y que son determinantes en los aprendizajes. Estos factores son: la pertinencia, la participación, la integración, la actividad y la equidad.

a) Pertinencia: Se refiere a considera el contexto ambiental y socio-cultural en que se inserta la actividad de la escuela.

b) Participación: Es hacer participe a los diversos estamentos que existen dentro del espectro escolar.

c) Integración: Entendida como la incorporación de elementos externos que contribuyen al quehacer educativo, estos pueden ser: tradiciones, saberes culturales y otros. También se refiere a incorporar a las personas con alguna discapacidad.

En esta escuela se está trabajando con el P.I.E. (Proyecto de Integración Escolar), debido a los problemas de aprendizaje que presentan los alumnos y alumnas, y así dar respuestas a las N.E.E. (Necesidades Educativas Especiales).

d) Actividad: Referida a considerar que el alumno es sujeto activo y creativo de su propio aprendizaje.

e) Equidad: Es ofrecer igualdad de oportunidades para todos los niños y niñas que participan dentro del proceso educativo sin discriminación económica, social, cultural, religiosa o de impedimento físico-psicológico.

2.5) Planes y Programas de estudio:

En lo que respecta a los **Planes y Programas de estudio**, nuestra unidad educativa trabaja con los que **entrega MINEDUC**, basados en la **Nueva Reforma Educacional** y ceñidos al **decreto 40 del año 1996** cuyo

decreto de evaluación es el N° 511 d el año 1997 que rige para los NB1 y NB2 de los años 97 y 98 respectivamente. Esta disposición continuará para los años siguientes según lo establecido en este decreto.

En tanto el decreto 4002 de 1980 que establece Planes y Programas de estudio y de evaluación 146 de 1988 y que rige para los alumnos de 5° a 8° años básico será derogado de forma paulatina.

3. Evaluación y Promoción:

En coherencia con los nuevos planteamientos de la reforma educativa y con los nuevos enfoques de la educación, se privilegiará la acepción de evaluación, como la **“toma de decisiones durante el proceso educativo”**. De esta forma se pretende **potenciar una evaluación que aporte alternativas viables y eficaces de solución esto con el fin de construir procesos evaluativos continuos, coherentes y no sólo de hechos terminales o productos”**.

(Reglamento Interno de Evaluación, 1997)

- El énfasis en los procesos y la toma de decisiones respecto a la marcha de estos, son los determinantes en los productos y de los cuales necesariamente cada participante (profesores y alumnos), deben hacerse cargo.
- De esta forma se pretende construir aprendizajes significativos y funcionales a la necesidad de los alumnos.
- El régimen de evaluación será semestral.

En lo que respecta a la promoción de los alumnos se tomará en cuenta básicamente.

- **Logro de objetivos.**
- **Porcentaje de asistencia.**

Otras situaciones especiales serán abordadas por la dirección del establecimiento y el consejo de profesores en reuniones extraordinarias.

* Estas disposiciones están más especificadas en el capítulo IV y los artículos N° 14,15,16 y 17 de nuestro Reglamento de Evaluación.

3.1) De la Matrícula

Siendo el alumno y/o alumna el principal actor dentro del proceso educativo nuestra atención se centrará en contribuir a la formación de una persona íntegra.

Para que la matrícula del alumno sea efectiva:

- Debe ser matriculado en el establecimiento cuando cumpla la edad establecida por la Ley.
- Debe contar con toda su documentación básica al día, tales como: certificado de nacimiento, certificado de estudio y otros.

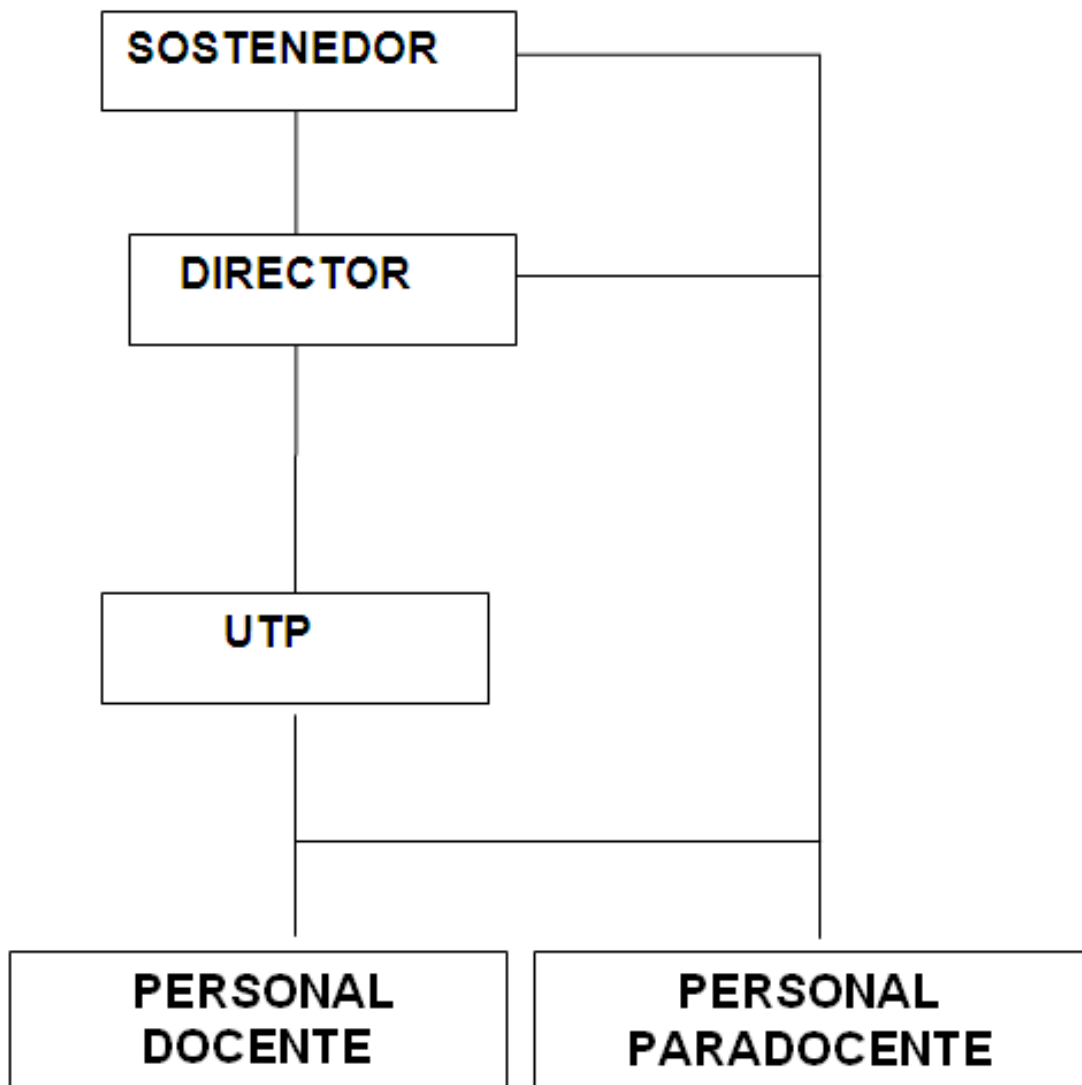
Para mantener la matrícula es fundamental tener presente que:

- Todo alumno tiene derecho a ser matriculado en el establecimiento y a no perder esa calidad mientras sea estudiante, salvo en situaciones especiales, tales como cambio de domicilio u otras.
- No se cancelará la matrícula a un alumno, sin antes **haber desarrollado una acción educativa remedial e informando al apoderado de anteriores situaciones de carácter disciplinario.**

- No se debe cancelar la matricula al alumno por repetir un curso.
- No se sancionarán problemas de disciplina con notas deficientes.
- No se calificará a los alumnos con nota 1.0.

**IV. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAS Y NORMAS TÉCNICO -
SOBRE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL
ESTABLECIMIENTO.**

1. Estructura Organizativa:



2) Deberes y Derechos

a) Sostenedor:

- Mejorar los recursos materiales y de infraestructura en el colegio.
- Propiciar el perfeccionamiento y/o capacitación de docentes y paradocentes.
- Tener al día los contratos de trabajo de todo el personal que labora en el establecimiento.
- Cancelar oportunamente los sueldos y otras comisiones que asigna el Estado y que estén contempladas en la Ley N° 19.070 del Estatuto Docente para el sector particular subvencionado, como así mismo las cotizaciones provisionales de salud.
- Otorgar permisos administrativos al personal cuando las circunstancias lo ameriten.
- Dar a conocer la situación laboral del personal en los plazos que el Estatuto Docente fija y/o el Código del Trabajo.
- Facilitará el trabajo técnico-pedagógico, especialmente para dar respuesta a **la diversidad escolar**, contratando a un profesional titulado como una Educadora Diferencial, de forma permanente.

b) Director:

- Planificar, dirigir, organizar y controlar el trabajo de la Unidad Educativa.
- Facilitar y propiciar en los docentes sus iniciativas de creatividad e innovación educativa.

- Dirigir la gestión educativa, integrando al máximo de actores en esta tarea y respetando la diversidad de sus componentes en pro de generar un clima de participación más activo y comprometido con la acción.
- Ejercer en función del liderazgo democrático en la toma de decisiones y gestión escolar.
- Delegar roles y funciones en el cuerpo de profesores para así generar un trabajo integrado y en equipo.
- Dirigir las reuniones de padres y apoderados.
- Velar por el fiel cumplimiento de las horas de trabajo en el establecimiento de acuerdo a los fines de la educación chilena.
- Llevar el control de archivos y documentos, libros de acta y registro escolar.
- Entregar la documentación requerida en las oficinas del MINEDUC, en el tiempo oportuno.

c) De los profesores:

Derechos

Los profesores como personas idóneas, para conducir el desarrollo de los procesos educativos, tendrán derecho a:

- Tener autonomía pedagógica.
- Perfeccionarse y a desarrollar sus potenciales como profesional.
- Participar activamente en el desarrollo de Proyectos educativos, talleres y otros.

- Contar con el apoyo del sostenedor y director del establecimiento en el diseño y elaboración de ideas que fomenten el desarrollo de la unidad educativa.
- Ser informado en forma oportuna de su situación laboral y desempeño profesional.
- Recibir la cancelación de sueldos y otras asignaciones que estipule el Estatuto Docente y MINEDUC.
- Ser respetado en sus principios y valores.
- Derecho a contar con permisos administrativos cuando la situación lo amerite.

2. Deberes:

- Cumplir en su totalidad con el contrato de trabajo a que se ha comprometido con el Sostenedor, incluyendo las cláusulas.
- Ser docente comprometido con su labor educativa.
- Ser un facilitador permanente del aprendizaje.
- Ser un profesional que busque permanentemente el perfeccionamiento y/o autoperfeccionamiento.
- Organizar y planificar sus actividades pedagógicas y extra programáticas a fin de entregar a sus alumnos una educación de calidad y equidad.
- Cumplir con los roles y funciones que le ha encomendado la Dirección del establecimiento.
- Cumplir con las disposiciones estipuladas en sus contratos, llámese horarios de trabajo, control del libro de clases, asistencia diaria, contenidos, actividades y calificaciones.

- Tener al día la documentación de sus alumnos, tales como: certificado de nacimiento, libretas de notas y certificado de estudios.
- Crear espacios para que la comunidad participe activamente en el proceso educativo.
- Crear y fomentar en los alumnos hábitos de orden y aseo personal.
- Entregar y desarrollar valores en los alumnos: respeto y cuidado por el medio ambiente.
- Preocuparse por la disciplina y cuidado de sus alumnos en horas de clases y recreo.
- Asistir a las reuniones del consejo de profesores.
- Tener participación activa en las reuniones técnica-pedagógica y consejo de profesores.
- Concurrir al establecimiento cuando las circunstancias extremas lo ameriten.
- Ser conocedor de las atribuciones propias del sostenedor del colegio en materia administrativa, diferenciándola de la pedagógica.

* Todas las actividades anteriores están especificadas en el D.F.L. N°. y/o Estatuto docente.

En caso de ausencia del Director del establecimiento todas las atribuciones la ejercerá el profesor encargado de la Unidad Técnico-Pedagógica, quien controlará las acciones del establecimiento.

d) Personal Paradocente:

- Facilitar la labor de los docentes y de la comunidad escolar.
- Velar por cada uno de los alumnos internos, salud, aseo personal horas de estudio, comidas y en general de todas las necesidades de cada niño.
- Preocuparse de mantener la disciplina y controlar los horarios de levantada, comida, estudios, recreos y horas de acostarse.
- Hacer que los alumnos cumplan con sus tareas y actividades de estudios que se les exigen en clases.
- Entregar diariamente los alimentos que se preparan para los alumnos y profesores, velar y vigilar que su preparación sea la adecuada.
- Preocuparse por el botiquín del internado.
- Responsabilizarse del cuidado y mantenimiento de los elementos del internado.

e) Manipuladoras:

- Preparar en buenas condiciones alimentos para los alumnos y profesores.
- Preocuparse de mantener el aseo y orden de los utensilios y lugar de trabajo.
- Preocuparse de su presentación personal usando el uniforme que se les proporciona.
- No usar ningún tipo de pintura en las uñas.
- Mantener al día su documentación (carné de servicio sanitario)

f) De los alumnos:

Siendo estos los actores principales en el marco del proceso educativo y como una forma de entregarles una buena formación educacional, ponemos a través de este documento sus deberes y derechos. La cortesía y el respeto mutuo debe ser la regla básica para las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Escolar. Sin embargo, las faltas en este aspecto, como las de carácter disciplinario o académico significarán la aplicación de sanciones como: Amonestación Verbal, Amonestación Escrita en el Libro de Clases, citación al Apoderado, suspensión temporal o condicionalidad.

Derechos:

- Derecho a recibir una educación de calidad y equidad que además les entregue principios y valores que ayuden a su desarrollo como persona.
- Derechos a que sus problemas y necesidades tengan prioridad en ser atendidos y abordados en la escuela.
- Derecho a recibir un buen trato que no dañe su integridad como personas en formación.
- Derecho a ser escuchado y a tener libertad de expresión y así desarrollar su espíritu y sentido crítico.
- Derecho a vivir en un ambiente escolar sano y limpio que facilite su desarrollo como estudiante.

Deberes:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asumir su rol de estudiante asistiendo oportuna y puntualmente al cumplimiento diario de todas sus labores y a las actividades programadas por el establecimiento, conforme al horario que se les asigne.
- Asistir a toda actividad curricular y complementaria que el colegio establezca, o que la o las asignaturas requieran.
- Respetar las opiniones de los demás, aún cuando no concuerden con las de él.
- Cuidar y respetar el medio ambiente.
- Asistir regularmente a clases.
- No se podrá ingresar al colegio con objetos de valor, así como con artículos electrónicos tales como celular, mp3, etc.
- El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos u otros objetos.
- Cumplir con los trabajos solicitados por los profesores, en las fechas establecidas, y de acuerdo a los criterios señalados por el docente.
- Mantener los cuadernos al día, legibles y ordenados, así como los materiales, apuntes o guías trabajados en clases.
- El alumno que se ausente a clases, deberá, él y/o apoderado, responsabilizarse de conseguir y actualizar las materias respectivas.
- Cuidar y no dañar el mobiliario del colegio, material didáctico, salas, talleres, laboratorios, biblioteca y, en general, todos los

elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, el alumno o el curso, deberán reponer lo deteriorado.

- Velar por las pertenencias de su propiedad como las de sus compañeros (parkas, libros, mochilas, cuadernos, etc.)
- No Manipular el libro de clases.
- Durante los recreos, los alumnos deberán abandonar la sala de clase, con el objeto de permitir la ventilación de esta, y otros beneficios que esto conlleva.
- Cumplir con las normas y deberes establecidos por el colegio, como especialmente la disciplina y rendimiento escolar.
- Cuidar las dependencias del establecimiento, tales como: mobiliario y materiales de apoyo didáctico.
- Asistir a los reforzamientos pedagógicos especiales con la Educadora Diferencial.
- Cuidar de su aseo y presentación personal.
- Hacerse responsable de los daños y destrozos cometidos en el establecimiento.
- Poner al servicio de los demás todos los conocimientos y valores recibidos en la escuela y el hogar.

g) De los apoderados:

Los apoderados/as serán los actores responsables de la educación y formación de sus hijos e hijas. Están llamados a integrar un equipo que actúe coordinadamente en conjunto con el cuerpo de profesores en el proceso educativo, cumpliendo así con los fines que persigue lograr la unidad educativa.

Derechos:

- Que sus hijos reciban una educación de calidad y equidad acorde con los nuevos propósitos planteados por el MINEDUC a través de la Reforma Educacional.
- Derecho a que sus hijos reciban buen trato, para así facilitar la educación integral y no dañarle su autoestima.
- Derecho a ser informado oportunamente acerca del proceso de formación de sus hijos.
- Derecho a ser respetados en su dignidad como personas y valores.

*Todos estos derechos están basados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Responsabilidades:

- Participar en forma activa en la formación de sus hijos tanto en el hogar como en la escuela.
- Asistir a las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.
- Participar de manera responsable en las actividades de interacción de Escuela y Familia.
- Preocuparse y exigir a sus pupilos el cumplimiento de obligaciones y deberes que establezca la escuela para éstos.
- Motivar en forma permanente a sus hijos, para que éstos asuman de manera responsable su deber de estudiante.
- Entregar principios y valores morales a sus hijos.

- Apoyar y respetar a todo el personal del Establecimiento (Profesores, Inspector y Auxiliares).

V. DE LAS SANCIONES

Con el fin de reglamentar las normas básicas que deben regir las relaciones en el establecimiento entre el empleador y todo el personal que labora y vive el colegio, se da a conocer lo siguiente:

- Toda persona que desee faltar al trabajo debe solicitar con anterioridad el respectivo permiso.
- Si una persona falta al trabajo sin haber avisado oportunamente se le hará el descuento pertinente, esto incluye atrasos reiterados.
- Lo anterior no regirá si el afectado posee justificaciones tales como: enfermedades, accidente o duelo.
- Dado que el colegio presta servicio de internado, se encarece especialmente no crear ningún tipo de conflicto que altere la vida normal de los niños y dañe la imagen de los profesores. En tales casos se sancionará de acuerdo a la legislación vigente, bajo el cargo de alterar las buenas costumbres (D.F.L. N° 01, Código del Trabajo).

a) Para los alumnos:

- Todo alumno que desee faltar a clases deberá pedir permiso a la Dirección del colegio, o bien a su respectivo profesor jefe.

- Todo alumno que falte a clases, debe presentar una justificación escrita de su apoderado.
- Si algún alumno cometiera algún acto de indisciplina, será enviado a su casa y volver con su apoderado a conversar dicha situación.
- Si el alumno incurriera en reiteradas ocasiones en faltas similares, será sancionado con suspensión temporal de clases, cautelando que esta no perjudique su rendimiento escolar o cancelación de su matrícula.

Todo acto de indisciplina será analizado por las diferentes instancias y luego se procederá a determinar las remediales correspondientes:

Son consideradas **faltas graves gravísimas** de respeto hacia la comunidad las siguientes actitudes:

- Falta de respeto a las personas y comunidad escolar, así también a la comunidad externa que rodea el colegio.
- Agresiones verbales y/o físicas a compañeros y/o profesores tanto dentro como fuera del horario escolar.
- La entrada a dependencias personales de los docentes y de la escuela (sala de profesores, laboratorio, dirección, sala de integración y CRA).
- El robo y/o hurto de objetos y especies escolares como computadores, notebook, teclados, parlantes, mouse, útiles escolares.
- Falta a la verdad y fidelidad de deberes: copia de pruebas o trabajos, no decir la verdad cuando se le solicite y/o ocultar información cuando conozca los hechos. .

- Adulterar documento público de Colegio, como Libro de Profesores, libreta de Comunicación, libreta de notas, etc.
- Atrasos reiterados (se consideran atrasos reiterados a un número superior a 3 (tres), se citará al apoderado, en caso de no presentarse éste, el alumno será suspendido del ingreso a la sala de clases.
- Utilizar lenguaje grosero y modales inadecuados tanto dentro como fuera del colegio.
- Ausentarse de los horarios normales de clases, no ingresando a la sala, molestando al personal paraprofesor.
- La agresión física o psicológica a personas dentro del colegio, como en actividades deportivas o salidas programadas en la que se representa al establecimiento.
- Intimidar, amenazar o abusar de sus compañeros, tanto en horario escolar como fuera de él.
- Portar o fumar cigarrillos en el colegio.
- Traer o consumir bebidas alcohólicas y drogas en el colegio.
- Traer cualquier tipo de material pornográfico al colegio.
- Escupir en las salas de clases, pasillos, escaleras, al igual que escupir delante de las personas adultas.

Las sanciones deben graduarse en:

- Amonestación verbal: diálogo privado entre el alumno y el profesor.
- Amonestación escrita: tras reiteradas amonestaciones verbales, se registran las faltas en Hoja de Vida del alumno (Registro de Observaciones del libro de clases).

- Amonestación leve: Citación del Apoderado por profesores jefes o de asignatura.
- Amonestación grave gravísima: si el alumno continua con las acciones y actitudes de mala conducta, el consejo escolar del establecimiento deberá tomar una decisión concerniente a la continuidad del alumno en el establecimiento.

Si al término de todas las gestiones realizadas el alumno no modifica su conducta, la Dirección del Colegio tiene la facultad de:

- Condicionar la matrícula por medio de un documento firmado por el Apoderado.
- Al término de año escolar, cancelar la matrícula por conducta inadecuada.

VII. DE LAS NORMAS DE PROMOCIÓN DE RIESGO HIGIENE Y SEGURIDAD

Para que todo el personal y alumnado en general tenga bienestar en el colegio, los responsables deberán velar por ciertas normas de seguridad como:

- Asegurar el abastecimiento de agua potable.
- Velar por el aseo y ornato de todas las dependencias del establecimiento, llámese salas de clases, cocinas, comedores, dormitorios y servicios higiénicos.
- Contar con el adecuado vertedero para recolección y almacenamiento de las basuras.
- Contar con sistema de aviso para la realización de operativos de evacuación y seguridad escolar (operación DEISE).

- Contar con el profesor encargado de manejar el botiquín de salud escolar.

VIII. RELACIONES DE LA UNIDAD EDUCATIVA CON LA COMUNIDAD

Nuestra unidad educativa, se ha propuesto a través del Proyecto Educativo Institucional, entregar principios y valores que ayuden y orienten en la parte humana a todos los miembros de la comunidad.

Por otro lado también se ha mostrado que siempre llana a prestar ayuda y colaboración a la comunidad en diversos eventos de índole cultural y formativa, tales como:

- Celebración de gijatun y celebración del año nuevo mapuche.
- Eventos deportivos.
- Brindar apoyo y orientación en conjunto con programas de prevención como CONACE y Departamento de Salud, componente Salud Intercultural.
- Prestar asistencia técnica cuando las circunstancias lo requieran.
- Todas las instancias se desarrollan como una forma en que la escuela pueda interactuar en forma recíproca con la comunidad en la cual esta inserta y así responder a los principios de la educación mapuche y en consonancia con los requerimientos del MINEDUC.

