



**CORPORACION DE DESARROLLO**

San Vicente de Tagua Tagua

**Educación**

# Escuela Cuchipuy

# Reglamento Interno

**JOSE L. HINOJOSA PALACIOS**  
**DIRECTOR**

## **REGLAMENTO INTERNO ESCUELA CUCHIPUY**

La escuela de Cuchipuy, es un establecimiento de educación básica unidocente, imparte enseñanza de 1° a 4° año básico, en un curso multigrado que incluye los 4 niveles.

Administrativamente depende de la Corporación de Desarrollo de la Comuna de San Vicente de Tagua Tagua.

### **I. INTRODUCCION**

El presente reglamento interno contiene normas de carácter técnico-pedagógico, técnico-administrativo, normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad; relaciones con la comunidad en coherencia con Decreto Supremo N°8144 de 1980, Ley 19532 de Jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales referidos a prevención de riesgos, higiene y seguridad.

El Reglamento contiene **obligaciones, prohibiciones y deberes** a que deben sujetarse los integrantes de la comunidad educativa, en el desarrollo de las actividades educativo-formativas.

### **II. OBJETIVOS**

Desarrollar las actividades curriculares en un clima de respeto y armonía entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **III. NORMAS GENERALES TÉCNICO-PEDAGOGICAS:**

**Artículo 1:** La función pedagógica estará por sobre la administrativa.

**Artículo 2:** La planificación del proceso de aprendizaje se desarrollará por nivel, dando real importancia a los objetivos transversales, establecidos en NB1 Y NB2.

**Artículo 3:** Serán registros oficiales los siguientes:

- Libro de clases
- Registro escolar
- Certificado de estudios
- Ficha escolar
- Libreta de comunicaciones
- Libreta de notas.

**Artículo 4:** La escuela se adhiere a una concepción curricular constructivista donde el alumno sea el agente a su propio aprendizaje.

**Artículo 5:** En todas las unidades de aprendizaje se deben incluir objetivos del área afectiva.

**Artículo 6:** La escuela procurará ofrecer a todos, sus actividades curriculares de libre elección para contribuir a la formación del buen uso del tiempo libre. (Talleres de computación, manualidades, pintura, deporte, etc.).

#### **IV. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS:**

##### **De la estructura y funcionamiento:**

**Artículo 7:** El establecimiento estará integrado por: Director, docente de aula y profesor de religión itinerante.

**Artículo 8:** La escuela funcionará en horario de Jornada Escolar Completa Diurna, de Lunes a Viernes de 8.30 a 16.30 hrs.

##### **Descripción del cargo:**

**Artículo 9:** El Director docente de aula es el responsable de la dirección, organización, funcionamiento y control de la unidad educativa de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes.

**Artículo 10:** El docente de religión, es el profesor titulado como tal, o autorizado conforme a la ley para ejercer la asignatura de religión católica.

##### **De los deberes**

##### **Son deberes del Director:**

##### **Artículo 11:**

- Dirigir, planificar, controlar, coordinar y evaluar el proceso de aprendizaje procurando que siempre la tarea educativa este por sobre la administrativa.
- Determinar los objetivos de la escuela, sobre la base de las necesidades de la comunidad escolar y proceso de aprendizaje.
- Representar al establecimiento en todo acto oficial que lo requiera.
- Velar por el cumplimiento de los planes y programas oficiales, proyecto educativo, programa de innovación a la que acceda la escuela.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Prevención, Higiene y Seguridad del local escolar.

- Remitir oportunamente: Documentación que le sea exigible por parte del Sostenedor o el Ministerio de Educación Pública.
- Cumplir normas e instrucciones emanadas de las autoridades del sistema educativo.
- Promover la formación y adecuado funcionamiento del centro general de Padres y apoderados;
- Resolver en última instancia situaciones o problemas que afectan a los alumnos y/o apoderados.
- Informar oportunamente y por escrito, problemas, necesidades, eventos y logros alcanzados por la unidad educativa al Sostenedor.
- Integrar en micro-centro básica rural con escuelas similares, procurando una participación activa.

### **Del Profesor de Religión:**

#### **Son deberes del profesor de Religión:**

##### **Artículo 12:**

- Procurar la formación de los alumnos por medio de su capacidad.
- Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, implementación de planes y programas de estudio, el cumplimiento del proyecto educativo y las normas del presente reglamento.
- Mantener los registros que le correspondan al día.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje.
- Apoyar la internalización de **valores, hábitos y actitudes** que posibiliten el desarrollo integral de los niños especialmente con el **ejemplo personal**.
- Velar por el aseo y correcta presentación de los niños como también el cuidado de los materiales del establecimiento.
- Cumplir el horario de clases para el que fue contratado.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno.
- Guardar **lealtad, respeto y corrección** hacia el establecimiento, el director y empleador.
- No promover ni incitar comentarios adversos con Padres y Apoderados que afecten al personal de la escuela o empleador.

## **V. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL**

**Artículo 13:** El personal de la escuela estará obligado a cumplir y respetar lo siguiente:

- Realizar el trabajo para el que fue contratado, para que la escuela cumpla con sus fines.
- Desempeña su labor con dedicación, diligencia, eficacia y eficiencia.
- Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponde por ausencia con causa justificada.
- Llegar puntualmente a su trabajo y registrar su firma en el registro de asistencia diaria.
- Mantener una actitud de sobriedad y corrección en el desempeño de su función.
- Velar por los intereses de la escuela evitando, pérdida, deterioro y gastos innecesarios.
- Deberá usar vestimenta sobria y acorde con la función educativa.

### **De las prohibiciones:**

**Artículo 14: Queda prohibido para el personal de la escuela:**

- Faltar al trabajo o abandonar en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- Causar daño intencional a las instalaciones del establecimiento.
- Maltratar moral, corporal o psicológicamente a alumnos, apoderados o compañeros de trabajo.
- Realizar actividades de proselitismo político o religioso.
- Realizar trabajo en período de reposo por tratamiento médico.
- Fumar en la sala de clases o en recinto destinado a lo administrativo.
- Sacar de la escuela registros, materiales, pertenecientes a la unidad educativa, sin autorización jerárquica.

**De los derechos : El personal tendrá los siguientes derechos:**

**Artículo 15:**

- Ser respetado y valorado por todos los miembros de la unidad educativa.
- Utilizar el material didáctico que dispone la unidad educativa.
- Recibir oportunamente su remuneración.
- Recibir apoyo y asesoría pedagógica de la Unidad Técnica Comunal o del Departamento Provincial de educación.
- Todos los derechos establecidos en los estatutos profesionales de la educación.

**VI. DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 16:**

- El alumno se debe presentar correctamente vestido, manteniendo su aseo personal y un corte de pelo adecuado a su calidad de estudiante.
- Asistir regularmente a clases y toda falta deberá ser justificada por escrito por el apoderado o certificado médico.
- Cumplir con horario establecido por la escuela y representarla en eventos que le corresponda participar, ya sea, a nivel comunal o regional.
- Cumplir con los trabajos y tareas diariamente.
- Los alumnos de esta escuela practicarán el Plan de Operación DEYSE una vez a la semana.
- El alumno debe dar a conocer todo tipo de comunicaciones y a su vez deben ser firmadas por el apoderado.
- Los textos de estudio y cuadernos deberán mantenerlos limpios, ordenados y forrados.
- Cuidar los textos ya sean biblioteca de aula o escuela y su devolución debe ser en el plazo estipulado.
- El alumno debe cuidar el establecimiento, mobiliario, sala comedor y otras dependencias de la escuela; en caso de destrozo deberá responder el daño asumiendo su responsabilidad.
- El alumno no deberá traer a la escuela objetos de valor ni dinero en exceso, la escuela no se responsabilizará de pérdidas de ninguna de estas especies.

### **Medidas disciplinarias:**

La escuela tomará medidas disciplinarias, como herramientas para que el alumno se responsabilice de sus actos y faltas que cometa. Se aplicarán sanciones las que se clasificarán en: **Leves., Menos Graves y Graves**, amonestaciones verbales, anotaciones en libro de clases y por último suspensión de clases para el alumno, con llamado a su apoderado.

### **Clasificación de las faltas:**

#### **LEVES:**

- Incumplimiento de tareas
- Falta de materiales
- No presentación de justificativo
- Inadecuada presentación personal del alumno
- Rayado de mesas, paredes, baño de la escuela
- No cumplir con el aseo de la sala de clases

#### **MENOS GRAVES:**

- Destrozo de mobiliario
- Destrozo de útiles y materiales a los compañeros
- Negarse a desarrollar alguna actividad
- Pelear con sus compañeros

#### **GRAVES:**

- Vocabulario grosero
- Desobedecer orden del profesor
- Insultar a un profesor
- Escapar de la escuela
- Falsificar firmas
- Destrucción del mobiliario
- Hurto de especies o dinero

### **Sanciones a faltas leves:**

- 1° Instancia** : Amonestación verbal de carácter preventivo y formativo
- 2° Instancia** : Observación escrita en la hoja de vida.
- 3° Instancia** : Comunicación al apoderado por el profesor jefe.
- 4° Instancia** : Observación escrita, entrevista apoderado, alumno y profesor jefe en horario establecido.
- 5° Instancia** : Si una falta llega a este nivel de sanciones se tomará a la medida disciplinaria 1° de sanciones menos graves y/o se aplicará (reiteración) el tratamiento señalado en la sanción 5° anterior.

### **Sanciones a faltas Menos Graves:**

- 1° Instancia** : Registro en la hoja de vida del alumno, estudio de medida disciplinaria entre la Dirección de la escuela y el apoderado del alumno, con este presente en la entrevista.
- 2° Instancia** : Registro en la hoja de vida del alumno; citación del apoderado, entrevista con el orientador de la escuela y posible suspensión de clases por un máximo de 2 días, que sirvan de reflexión en el hogar del alumno, frente a la conducta impropia adoptada por este.
- 3° Instancia** : Registro en la hoja de vida del alumno y aplicación de la sanción 1° de faltas graves.

### **Sanciones a Falta Graves:**

- 1° Instancia** : Registro en la hoja de vida del alumno, la condicionalidad de su matrícula.
- 2° Instancia** : Suspensión indefinida del alumno teniendo a la vista los registros negativos en su hoja de vida, informar a la superioridad del servicio por escrito de tal medida, acompañada de todos los antecedentes considerados, acción a cargo del Director de la escuela.

### **Constancia General:**

Sin perjuicio de todas las sanciones anteriores, se deja constancia que:

- 1°** En todo momento debe primar el criterio orientador por sobre la sanción.
- 2°** Se deben aplicar medidas remediativas de carácter pedagógico y familiar en todas las instancias.
- 3°** Todo alumno al cual se le haya aplicado la condicionalidad y no muestre cambios positivos de su mal comportamiento al año siguiente se recibirá con la condicionalidad ya impuesta.
- 4°** En esta escuela se respetarán todos los derechos del Niño.
- 5°** Toda situación no considerada en este reglamento será resuelta por el Director de la escuela, previa consulta con el Jefe del Departamento de Educación.

## **VII. DEBERES DE LOS APODERADOS**

### **Artículo 17:**

- Deben integrarse en forma participativa al Centro General de Padres y Apoderados de la escuela, acatando disposiciones generales de esta.
- Asistir puntualmente a reuniones, de lo contrario deberá acatar acuerdos.
- Los apoderados deberán estar dispuestos a asistir al establecimiento por cualquier requerimiento que sea solicitado.
- Cooperar de acuerdo a sus posibilidades a todas las iniciativas de la escuela, en que sea necesario su aporte.
- Inculcar a su pupilo una actitud de respeto hacia la escuela y sus integrantes.
- Apoyar toda iniciativa que emprenda la escuela, sea esta de carácter social o académico.
- Preocuparse que su pupilo asista regularmente a clases.
- Velar por la correcta presentación personal de su pupilo.
- Facilitar a su pupilo las actividades extraprogramáticas.
- Preocuparse que su pupilo cumpla con las tareas escolares.
- Proporcionar de acuerdo a sus posibilidades económicas los útiles y materiales que se soliciten.
- Crear conciencia en sus niños sobre el cuidado de los bienes inmuebles que posee la escuela.
- Impedir que el alumno traiga objetos de valor como va especificado en el reglamento del alumno.
- Preocuparse que su pupilo no sea reincidente en las anotaciones en el libro de clases.
- Conocer los principios u objetivos que apunta la educación de la escuela.
- Inculcar valores en los niños, de manera de hacer una escuela mas humanizada.
- Debe existir entre los apoderados un respeto mutuo, para las buenas relaciones humanas en la escuela.

En caso de accidente de un alumno dentro del establecimiento se comunicará al apoderado, para que éste lo acompañe al establecimiento de salud más cercano, previa documentación sobre accidentes escolares.

**JOSE LUIS HINOJOSA PALACIOS**  
**Director**

Cuchipuy, Abril del 2010