



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD Y CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA ESPECIAL “PAULA JARQUEMADA ALQUÍZAR”

PRESENTACIÓN:

El presente Reglamento Interno contiene normas de carácter Técnico-Administrativo, sobre estructura y funcionamiento general de la “*Escuela Paula Jaraquemada A*” y está basado en el Reglamento Interno de la Corporación de Desarrollo de la Comuna de San Vicente de Tagua Tagua y en las disposiciones legales vigentes.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

La Escuela Especial Paula Jaraquemada Alquizar, ubicada en calle Tagua Tagua 521 de la ciudad de San Vicente de Tagua Tagua, es una Institución Educacional con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación según Rex N°00324, de fecha 5 de mayo de 1983.

R.B.D. N°002328-0, imparte Educación Especial en sus tres niveles: Prebásico, Básico, Laboral y Programa de Estimulación Temprana, y sus sostenedor es la Corporación de Desarrollo de la Comuna, RUT 71.015.300-0.

Para armonizar los valores de libertad y creatividad personal en un clima de respeto y exigencia, asegurando el buen desarrollo de las labores educativas y atendiendo a la formación integral del alumno/a, la Dirección del Establecimiento, en conjunto con el Consejo de Profesores, ha fijado las siguientes normas de funcionamiento:

I. De la Jornada de Trabajo:

Art. 1º.- La jornada de trabajo semanal del personal docente del establecimiento será la que se estipula en el contrato de trabajo (36 a 44 horas como máximo). Las clases no podrán exceder de 38 horas pedagógicas para la jornada escolar completa. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

Art. 2º.- La distribución de la carga horaria de los docentes de la Escuela Paula Jaraquemada, es responsabilidad del Director y del E.G.E. y deberá ser conocida, al inicio del año escolar.

Art. 3º.- La Escuela Paula Jaraquemada adscrita a la J.E.C.D. desde marzo 2001, permanecerá abierta desde las 7:30 a las 18:30 horas. Teniendo un horario de clases de 8:00 a 15:45 horas.

Art. 4º.- Existirá compensación de horario cuando el docente y no docente deba cumplir función fuera de la hora de contrato.

II. Del Control de Asistencia:

Art. 5º.- El director de la Escuela Paula Jaraquemada mantendrá un control de asistencia, tanto para dejar constancia de la hora de llegada como salida de los funcionarios, usando para ello un libro de firmas.

El funcionario que deba ausentarse de la Escuela durante la jornada de trabajo deberá solicitar y obtener autorización correspondiente del Director, consignándolo en el libro de salida.

III. Del Feriado Anual:

Art. 6º.- Será de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Corporación.

IV. De la Licencias:

Art. 7°.- El funcionario que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a la Escuela estará obligado a dar aviso al director, dentro de las 24 horas y posteriormente acreditará la veracidad de la enfermedad mediante la Licencia médica. Mientras dure la Licencia, el funcionario no podrá reintegrarse a su trabajo.

Art. 8°.- Las Licencias por accidentes del trabajo se rigen por las mismas exigencias del Art. 7° de este Reglamento.

Art. 9°.- Las Licencias maternales están reguladas por las disposiciones correspondientes a la ley 18.620 de 1987.

V. De los Permisos:

Art. 10°.- Los funcionarios podrán solicitar permisos con goce de remuneraciones hasta por seis días hábiles en un año calendario, pudiéndose fraccionar en medios días, los que podrán ser **autorizados o denegados** por el Director.

Art. 11°.- Se podrá autorizar permisos de carácter especial en caso de nacimiento, matrimonio o defunción de un familiar directo.

Art. 12°.- El director cautelará que los permisos se solicitan con la debida antelación, para resguardar la marcha administrativa y pedagógica del establecimiento.

Art. 13°.- El director del establecimiento mantendrá un archivo especial con las solicitudes de permisos y licencias médicas, siendo éstas últimas consignadas en el libro de asistencia.

VI. De los Subrogancias y reemplazos:

Art. 14°.- En ausencia del director, le subrogará el jefe del Gabinete Técnico, en ausencia de éste, uno de los profesores integrantes del Gabinete Técnico y en última instancia el profesor de turno.

Art. 15°.- El reemplazo de docentes y asistentes de la educación será de acuerdo a lo estipulado en el Art. 26 del Reglamento Interno de la Corporación.

VII. De la Información:

Art. 16°.- Cuando las informaciones deban ser conocida por todos los funcionarios de la escuela, el Director lo hará en: Consejos de Profesores, Consejos ampliados, reuniones informales, e informativo interno.

VIII. De las Peticiones y Reclamos:

Art. 17°.- Las peticiones y reclamos que deba formular el personal, se plantearán al Director de la Escuela en forma oral y por escrito, quién agotará todos los medios a su alcance para dar pronta solución.

De ser necesario se informará al Jefe del DAEM.

IX. De las obligaciones generales del personal de la Escuela Paula Jaraquemada:

Art. 18°.- El personal de la Escuela Paula Jaraquemada estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

1. Guardar la debida *lealtad y respeto* hacia la Escuela.
2. Ante una ausencia dar aviso oportuno a la Dirección de la Escuela.
3. Respetar horarios de entrada y salida.
4. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus funciones.
5. Mantener en todo momento, relaciones de respeto, con jefes, compañeros de trabajo, alumno/as y apoderados.
6. Cumplir en forma integra la Jornada de Trabajo.

Art. 19.- De las obligaciones del personal Docente.

1. Generar e implementar estrategias tendientes a un desarrollo integral que posibilite a los alumno/as una adecuada integración escolar, social y o laboral.
2. Planificar, organizar y desarrollar el proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a los principios de normalización e integración.
3. Contribuir al desarrollo de valores, hábitos y actitudes en el/la alumno/a, que favorezcan su independencia personal, con competencias sociales y /o laborales.
4. Capaz de mantener una comunicación permanente, abierta y comprometida con padres y/o apoderados, para así vincularlos estrechamente al proceso educativo de sus hijos.
5. Integrar en su acción docente la corresponsabilidad con otros docentes y no docentes, con la familia, la comunidad, en bien del desarrollo integral del alumno/a.
6. Procurar y mantener un ambiente de sana convivencia, respetando las individualidades, poniendo de relieve el diálogo, la fraternidad, solidaridad y autonomía de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Deberá ser capaz de consolidar el trabajo en equipo, dispuesto a participar en encuentros técnicos y de perfeccionamiento, tanto dentro como fuera del establecimiento.
8. Disposición a participar en actividades de la escuela en forma comprometida, las que favorezcan el desarrollo integral del alumno/a.
9. Asistir a Consejos Técnicos – Administrativos.

Art. 20.- Del Personal Auxiliar de sala

1. Deberán cumplir con la función de apoyo a la labor docente en el curso y /o nivel asignado y en otros cursos cuando estos lo requieran.
2. Es el responsable de colaborar con las funciones de vigilancia y cuidado del alumno/a dentro y fuera de la sala de clases.
3. Deberán integrarse y colaborar en todas las actividades que se realicen en el establecimiento.
4. Deberán responsabilizarse y cuidar el material que se emplea en el aula.
5. Recibir y entregar alumno/as tanto en el establecimiento como en el Terminal de Locomoción Colectiva.
6. Deberán asistir a cursos de perfeccionamiento.

Art. 21°.- Del Personal Auxiliar de Servicios Menores:

1. Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de los enseres e instalaciones del local escolar.
2. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias e instalaciones del local escolar.
3. Desempeñar funciones de portero del establecimiento.
4. Trasladar alumno/as desde y hacia el establecimiento y el terminal.
5. Retirar, repartir y responsabilizarse de herramientas, correspondencia y otros.

6. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se encomiendan al interior del establecimiento.
7. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le asignen para su trabajo.
8. Disposición para integrarse y colaborar en todas las actividades que se realicen en el establecimiento.
9. Atender deferentemente al público que ingresa al establecimiento evitando, interrumpir clases sin autorización de la Dirección.
10. Estar a disposición del personal docente de la escuela.

Art. 22.- De los Profesionales no docentes:

1. El profesional no docente colaborará directamente con los fines de la Escuela Paula Jaraquemada, participando activamente en el Gabinete Técnico Pedagógico de acuerdo a normativa vigente Decreto 364.

X. *Prohibiciones generales para el personal de la Escuela Paula Jaraquemada:*

Art. 23°.- Estarán de acuerdo a las contempladas en el artículo 32° del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación.

XI. *Del régimen disciplinario y de las sanciones:*

Art. 24.- Será de acuerdo a los artículos 33° al 64° del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación.

XII. Normas Educativas:

Art. 25°.- Estructura general de la Escuela Paula Jaraquemada:

1. Director.
2. Jefe de Gabinete Técnico.
3. Consejo Escolar
4. EGE
5. Consejo de Profesores.
6. Docentes de Aula.
7. Profesionales No Docentes
8. Equipo de Integración Comunal.
9. Personal No docente : - Auxiliares de Sala.
- Auxiliares de Servicios
10. Alumno/as
11. Apoderados

Art. 26°.- El Director es el docente que como jefe del establecimiento educacional, en concordancia con su Proyecto Educativo, es responsable de; la dirección, organización, funcionamiento y control del mismo para lograr los objetivos fijados de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Art. 27°.- El Jefe de Gabinete Técnico es el responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares.

Art. 28°.- El Equipo de Gestión Escolar, E.G.E., es un organismo asesor del Director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los alumno/as, personal y comunidad escolar. Este equipo estará integrado por el Director, Jefe de Gabinete Técnico, y un representante del Consejo General de Profesores. El Director podrá incorporar al Equipo a otros representantes cuando lo estime necesario (Centros de Padres, auxiliares y alumno/as). Este equipo se reunirá dos veces en el semestre, y en forma extraordinaria cuando sea convocado por el Director.

- Art. 29°.- El Consejo de Profesores es el organismo de carácter consultivo del Director y en algunos aspectos de carácter resolutivo y su función primordial es la de cooperar con las unidades de Dirección y Gabinete Técnico para solucionar problemas que se presenten en el desarrollo del currículum del establecimiento.
- Art. 30°.- El Docente de Aula es el profesor titulado como tal o autorizado en conformidad a la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes, de acuerdo a los fines y objetivos de la Educación, del Establecimiento, de su curso, actividades extraprogramáticas y especialidad.
- Art. 31°.- Equipo de Integración es el equipo multiprofesional, dependiente técnicamente de la Escuela Especial Paula Jaraquemada, encargado de ejecutar el proyecto de integración Comunal en las escuelas básicas y Liceos de la comuna.
- Art. 32°.- El Profesional No Docente es el que tiene como misión apoyar la labor educativa desde la perspectiva de su especialidad.
- Art. 33°.- El Auxiliar de Sala es el que tiene como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Art. 34°.- El Auxiliar de Servicios Menores es el responsable directo del cuidado, mantención y reparación de los bienes muebles.
- Art. 35°.- El alumno/a, es toda persona de 0 a 26 años que presenta necesidades educativas especiales asociadas a Discapacidad Intelectual y está matriculado en nuestra escuela.
- Art. 36°.- El Centro de Padres y Apoderados es la organización de éstos, que cuenta con personalidad jurídica y que apoya el quehacer de la escuela.
- Art.37°.- La Manipuladora preparará los alimentos para los niños de acuerdo a las instrucciones de la JUNAEB y la empresa concesionada.

XIII. Normas Técnico- Administrativos sobre la naturaleza, requisitos, funciones de cada cargo y sobre funcionamiento general del establecimiento :

Art. 38°.- Serán de acuerdo a la establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación.

XIV. De las actividades sistemática de libre elección y programas formativos complementarias.

Art.39°.- La Escuela Paula Jaraquemada desarrollará programas de libre elección en diferentes áreas: artísticas, deportiva, medio ambiente, etc.

XV. De las normas para regular la relación docente- alumno/a y apoderado:

Art. 40°.- El docente como mediador de los aprendizajes debe contribuir al desarrollo de hábitos, actitudes y valores en el alumno/a en concordancia con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.

Art. 41°.- El docente, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el alumno/a es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.

Art. 42°.- El alumno/a debe participar en todas las actividades propuestas tanto curriculares como extracurriculares.

Art. 43°.- El alumno/a tendrá derecho a expresarse, ser escuchado en sus intereses y necesidades haciendo uso de espacios para su desarrollo integral.

Art. 44°.- El apoderado participará activamente en el proceso educativo de su pupilo, asistiendo a talleres Vivenciales y Reuniones Generales citadas por la escuela.

Art. 45°.- El apoderado se interiorizará del quehacer de la escuela, procurando, dentro de lo posible, cumplir normas y horarios estipulados por ésta.

Art. 46°.- El apoderado tendrá espacios e instancias de participación para su desarrollo personal, obteniendo atención de los diferentes profesionales de acuerdo a su necesidades.

XVI. De las normas de Prevención, Higiene y Seguridad:

Art. 47°.- La Escuela Paula Jaraquemada planificará año a año la Operación Deyse, con el fin de desarrollar hábitos de conducta y autocontrol frente a las emergencias.

Art. 48°.- El director cautelará que en la escuela existan las condiciones de higiene adecuada para el desarrollo del proceso educativo y en especial, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene ambiental.

Art. 49°.- El personal de la escuela Paula Jaraquemada cumplirá con las reglas, colaborando en la mantención del medio ambiente y en especial incentivando y orientando a los alumno/as sobre normas de seguridad e higiene ambiental.

XVII. Disposiciones Finales:

Art. 50°.- El profesor de turno debe velar por el comportamiento de los alumno/as en el período de descanso, llegar a la Escuela 10 minutos antes de la entrada a clases, además ser responsable de lo que ocurra en la Escuela y asumir funciones, en ausencia del Director o Jefe de Gabinete Técnico.

Art. 51°.- El personal docente, no docente, auxiliar de sala, y de servicio menores, debe estar dispuesto a ejercer sus labores donde el establecimiento lo requiera para su buen funcionamiento.

Art.52°.- El cambio de paradigma de la Educación Especial, requiere de un personal comprometido con el Proyecto Educativo Institucional; abierto al cambio y dispuesto a ampliar su campo de acción a nivel comunal.

XVIII. Normas de Convivencia Escolar

NORMAS A RESPETAR POR LOS ALUMNO/AS.

- Respetar los horarios de clases.
- Mantener adecuadas conductas a la actividad educativa.
- No traer objetos de valor ni dinero al establecimiento a no ser que se le solicite por escrito.
- Demostrar respeto por todas las personas de la comunidad educativa
- No traer objetos corto punzantes.
- Cuidar su higiene y presentación personal

DERECHOS DE LOS ALUMNO/AS

- A recibir educación de calidad en consideración de sus necesidades educativas especiales
- Recrearse en horarios destinados para tal efecto, sin poner en peligro su salud física o mental, ni producir daños a terceros o a las instalaciones y equipamiento del edificio escolar.
- Hacer uso del seguro escolar en caso de accidente en la Escuela o del trayecto, desde o hacia el colegio

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS:

Se definen faltas graves:

- 1. Cuando agrede físicamente a sus compañeros en horario de clase o fuera de el, durante el año escolar.***

Procedimiento a seguir

El profesor media en la resolución del conflicto entre alumno/as/as y en coordinación con apoderado.

Los alumno/as sancionados serán integrados en talleres de actividades extra programáticas recreativas y sociales.

2. *Sustraer objetos del establecimiento o de sus compañeros.*

Procedimiento a seguir

El profesor jefe dialoga con el alumno/a sobre su conducta inadecuada, se le invita a comprometerse para no volver a cometer la falta, se solicita cooperación de apoderado

3. *Cuando use reiteradamente palabras groseras con profesores, pares o personal de servicio.*

Procedimiento a seguir

El profesor jefe dialoga con el alumno/a, coordinación con apoderado.

4. *Agresión a un profesor u otro funcionario del establecimiento.*

Procedimiento a seguir

Coordinación con apoderado

En cada situación que implique una falta grave en desmedro de adecuada convivencia escolar, se evaluará la etiología del problema; de acuerdo a evaluación de psicóloga se evitará la asistencia del o la alumna a clases hasta evaluación y tratamiento por especialista (Médico Neurólogo y/o psiquiatra).

DE LOS PADRES Y APODERADOS:

DERECHOS DE LOS APODERADOS

- Conocer el Reglamento Interno de la Escuela y el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Conocer el horario de funcionamiento de la Escuela y el horario de ingreso y salida de su pupilo(a).
- Requerir información de su pupilo(a) dentro del horario de funcionamiento de la Escuela.
- Recibir información sobre las necesidades educativas de su pupilo/a
- Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales que realice la escuela.

DEBERES DE LOS APODERADOS

- Comprometerse a enviar diariamente a su pupilo(a) al establecimiento.
- Comprometerse en la formación de su pupilo, colaborando sin intervenir en la organización técnica, administrativa ni disciplinaria de la escuela.
- Asegurarse que sus hijos estén descansados, bien alimentados y limpios al venir a la escuela.
- Comprometerse a participar en las diversas actividades organizadas por la Escuela o el Centro de Padres y Apoderados que van en directo beneficio de su pupilo(a).
- Asistir a las reuniones de curso y Centro General de Padres en forma obligatoria, participando en forma democrática en la constitución de Directivas de Padres y Apoderados.
- Ante cualquier problema pedagógico que presente el alumno/a, el apoderado deberá seguir el conducto regular: Profesor Jefe – Gabinete Técnico - Director.
- Cautelar y promover el respeto y solidaridad de su pupilo(a) con y hacia los miembros de la comunidad educativa.