

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar informado en el “Consejo Escolar” y publicado para el conocimiento de todos los apoderados, regula las normas básicas de convivencia aplicables a las relaciones entre toda la comunidad educativa del colegio en relación al desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento. Se debe tener presente que la labor educativa no sólo es deber del colegio; sino que como la ley especifica, *es preferentemente un deber de los padres, lo cual implica obligaciones y derechos compartidos.*

Se entiende por comunidad educativa a todos los miembros que integran el colegio: Directivos, Docentes propiamente tal, Auxiliares de educación, Personal no Docente, Padres, Apoderados y alumnos.

Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricular a su hijo(a) en el Colegio. No es legítimo reclamar por la aplicación de las normas que han sido aceptadas voluntariamente antes de optar por este Colegio y documentado mediante la firma en la Ficha de Matrícula.

I. Objetivos Generales de Reglamento:

1. Regular y favorecer las relaciones interpersonales entre todos los estamentos de nuestra comunidad educativa.
2. Reafirmar el compromiso de todos los que forman parte de nuestra comunidad educativa en pro de la consolidación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Establecer un Plan de Convivencia Escolar.

II. Responsabilidades del Establecimiento:

1. El Establecimiento debe contar con una adecuada infraestructura para el desarrollo de las actividades del proceso de habilitación y rehabilitación del TEL de sus estudiantes.
2. Proporcionar una educación de calidad basada en los Planes y Programas del Mineduc, por una parte y en los valores y principios cristianos, por otra.
3. Contratar profesionales del área de Educación Diferencial especialistas en Audición y Lenguaje y profesionales fonoaudiológicos, según lo dispuesto en el Artículo N° 170/2009, que regula la Educación Especial. Además del personal administrativo y de servicio.
4. Es labor y responsabilidad del equipo directivo la contratación, supervisión y evaluación del personal que realice labores docentes de aula, profesionales de tratamiento específico, personal administrativo y de servicio.
5. El equipo Directivo procurara entregar por medio de sus profesionales un servicio Educativo de calidad, otorgando la posibilidad de capacitación e especialización a todos sus funcionarios.
6. El material técnico didáctico será entregado por la escuela para uso de los profesionales que se desempeñen en él y para uso de los alumnos, siendo de responsabilidad de los docentes y profesionales del tratamiento específico, su cuidado y mantención.
7. La organización de los niveles y jornadas se realizará de acuerdo a la edad de los alumnos, condición de salud, tipo de dificultad y por último preferencia personal de los padres y apoderados.
8. Cada nivel o curso considerará un máximo de 15 alumnos.
9. La Dirección y gabinete técnico de la escuela Kumelen, organizará los periodos académicos según lo establece la Dirección Provincial de Educación Norte.
10. Se organizarán actividades curriculares innovadoras, enmarcadas siempre, en los objetivos y disposiciones generales, establecidas por los decretos que rigen los programas educativos que se imparten en el establecimiento.
11. Las actividades programadas se informarán a la comunidad educativa con a lo menos diez días hábiles antes de su realización, considerando un recordatorio a lo menos 3 días hábiles antes de la actividad.

12. La Escuela, proporcionará toda la documentación del alumno(a) cuando el apoderado lo requiera. En todos los casos, debe solicitarlo a la dirección, a lo menos, con tres días de anticipación.

13. Nuestra Escuela de orientación cristiana evangélica, no discrimina a ninguna persona por profesar otra religión o creencia e informa claramente, al momento de la matrícula, qué actividades se realizan y que actividades no se realizan conforme a nuestra Visión y Misión consignadas en el Proyecto Educativo. De igual manera, nuestro proyecto es inclusivo y acogedor excluyendo así, todo tipo de discriminación (étnica, socioeconómica, religiosa, estado civil de los padres, etc.)

14. La Escuela Especial de Lenguaje Kumelen, constituirá un Consejo Escolar durante la segunda quincena de cada año. Dicho Consejo, estará compuesto por un representante de los Apoderados, uno de los docentes, uno de los asistentes de la educación y del Director del Establecimiento. El Consejo tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo con el objetivo de mejorar la calidad del servicio educativo y sesionará cuatro veces en el año, con la opción de sesiones extraordinarias. Para informar a la comunidad lo acordado en ellas, se enviará una circular a cada apoderado, además de la publicación en el diario mural y página web del establecimiento: www.educacionalkumelen.cl

15. El encargado de la Convivencia Escolar de la Escuela Especial de Lenguaje Kumelen, es la Jefe Técnica quien debe acoger, mediar y resolver, cualquier situación conflictiva y de cualquier grado de violencia al interior de la comunidad educativa de Kumelen, registrando todos y cada uno de los acuerdos y compromisos adquiridos.

16. La Escuela Especial de Lenguaje Kumelen, cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), elaborado con la asesoría de un Prevencionista de Riesgos y por el Coordinador de Seguridad del Departamento de Educación de Quilicura. Dicho plan, establece protocolos frente a situaciones de emergencias (sismos, amagos de incendio y accidentes). El Director deberá coordinar junto al Comité de Seguridad, diversas actividades que favorezcan la puesta en marcha del PISE (difusión, simulacros, monitoreo, evaluación, etc.)

III. Responsabilidad de los Padres y Apoderados.

1. Es de responsabilidad de padres y apoderados, velar por el cumplimiento de las normas y reglamentación aquí señalada por todos los participantes en la formación y educación de sus hijos(as).

2. Los padres y apoderados, deben proporcionar al establecimiento la información necesaria, oportuna y veraz para realizar el adecuado tratamiento para su hijo(a)

3. Los apoderados podrán solicitar respetuosamente y con justificación al Director, el cambio de alguna actividad o revisión a la labor de cada miembro del personal, si correspondiera.

4. Todo cambio en las entrevistas, de parte del establecimiento y los apoderados, debe informarse con a lo menos 1 día de anticipación, sin embargo si ocurre algún imprevisto se calendarizará para el día inmediatamente siguiente al cambio.

5. El apoderado debe responsabilizarse por la asistencia diaria de su pupilo y cumplir con los horarios de ingreso y salida, establecidos por el establecimiento. **Las inasistencias deben ser justificadas en forma escrita.** Asimismo, se llevará un registro de los atrasos que se considerarán al momento de evaluar el compromiso de los padres.

2

6. Los alumnos deben ser retirados solamente por el apoderado titular o por un tercero, siempre que presente un escrito del apoderado solicitando dicha acción y adjuntando las respectivas cédulas de Identidad o por la persona asignada por el apoderado individualizada en la ficha de matrícula o con la tarjeta de identificación.

7. El alumno puede ser retirado antes que termine la jornada escolar diaria, solo a partir de la tercera hora pedagógica. En el caso que el niño(a) se encuentre en tratamiento fonoaudiológico, el apoderado deberá esperar el término de dicho tratamiento.

8. Los apoderados deben comprometerse a participar activamente en el proceso de habilitación / rehabilitación y en el proceso de enseñanza aprendizaje, del estudiante procurando seguir las instrucciones y lineamientos de los profesionales que atienden al alumno. Asimismo, asistir toda vez que el establecimiento realice charlas y/o talleres para Padres

9. La asistencia a reuniones de apoderados, charlas para Padres y entrevistas con los profesionales que atienden a los alumnos, es obligatoria, porque en ellas, entre otras cosas, se comunica el proceso y situación académica de los niños y de los avances en sus TEL (Trastornos específicos del Lenguaje). Adicionalmente, al finalizar cada semestre, los apoderados son citados para recibir un Informe Pedagógico emitido por la Educadora Diferencial y un Informe Clínico, emitido por la Fonoaudióloga.

10. En el caso de derivación del niño o niña a otros profesionales, (Pediatra, Psicólogo, Neurólogo, etc.), el apoderado es el responsable de conseguir la consulta y exigir informes para el colegio, cuando se le requieran.

11. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado la ida y regreso del alumno.

12. Los Padres y Apoderados pueden hacer uso del Transporte Escolar de Acercamiento, siempre y cuando la Escuela disponga de los recursos para financiar dicho servicio. En el caso de disponer de recursos y para acceder al transporte, el apoderado deberá solicitarlo al momento de la matrícula y posteriormente coordinar dicho servicio, con la Tía del mini bus. Cabe señalar, que el apoderado puede solicitar el transporte al domicilio, sin embargo, deberá hacerse cargo del costo total, determinado por la tía transportista.

13. La asistencia del alumno a toda actividad académica extracurricular o extra programática es obligatoria y en estos casos, el traslado es responsabilidad de los padres y apoderados. Dentro de las actividades normales del Colegio, los alumnos realizarán diversas visitas y/o salidas pedagógicas, las que serán oportunamente avisadas debiendo el apoderado firmar la autorización respectiva y costear los gastos que implique su salida por concepto de movilización, alimentación, etc.

14. La Escuela Especial de Lenguaje Kumelen, cuenta con un Centro de Padres cuyos objetivos y metas, se informan al iniciar el año escolar. Asimismo, se informa el valor anual y/o mensual que se debe cancelar para alcanzar las metas establecidas.

15. El uso del delantal/cotona y buzo, es obligatorio para toda actividad de aula y extra programáticas.

16. Son los apoderados los que deben velar por el desarrollo armónico del niño. En caso de evidenciar y descubrir indicios de maltrato infantil en el hogar, el establecimiento se lo comunicará a la autoridad competente.

17. Los Padres y Apoderados no están autorizados a ingresar a patios, salas y otras dependencias de la Escuela, salvo por requerimiento de la Dirección. Deben dejar y retirar a sus hijos, en forma puntual, en las puertas del establecimiento.

18. Los apoderados podrán solicitar entrevistas con las Educadoras, en los días y horarios establecidos por ellas, a través de una comunicación escrita.

20. Es responsabilidad del apoderado comunicar oportunamente, cualquier modificación o cambio de antecedentes.

IV. Mecanismo de Comunicación a la Comunidad

1. Este reglamento más el anexo del Plan de Convivencia Escolar, será entregado a cada Apoderado, debiendo firmar un acuse de aceptación al momento de la matrícula, al inicio del año escolar o al ingreso del niño(a) a su primer día de clases.

2. Toda modificación y/o adaptación sugeridas por cualquier miembro de la comunidad escolar, será analizado en las sesiones del “Consejo Escolar” y los posibles cambios que pudiesen afectarlo, se informarán a los apoderados antes del inicio del año siguiente mediante la entrega de un nuevo ejemplar .

3. Este manual, se socializará para su implementación, en la primera Charla para Padres y Apoderados, programada para la segunda quincena del mes de marzo de cada año. La encargada de Convivencia Escolar junto al Director, guiarán esta actividad.

4. Toda la comunidad educativa, podrá acceder al presente reglamento a través de la página web del establecimiento: www.educacionalkumelen.cl



OBJETIVO GENERAL: Orientar el comportamiento de los diversos actores de la comunidad escolar, a través de normas y procedimientos claramente establecidos y acordados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Distinguir conceptos como conflicto, agresividad, agresión, violencia, bullying y relación asimétrica.
- Establecer normas claras para mantener una adecuada convivencia escolar
- Identificar y graduar las faltas.
- Consignar procedimientos y conducto regular, para la resolución de conflictos y aplicación de sanciones.
- Evaluar periódicamente el Plan de Acción para su respectivo ajuste y modificación.
- Difundir el Manual de Convivencia Escolar.

I. CONCEPTOS

Conflicto: Desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses incompatibles, donde las emociones y sentimientos, tienen un papel preponderante.

Conflicto no significa violencia. Un mal manejo del conflicto, si potenciará la violencia.

Agresividad: Conducta defensiva natural ante amenazas reales o no reales.

Agresividad no significa agresión.

Agresión: Es una acción violenta e intencionada.

Violencia: Es un fenómeno causal y relacional, porque se produce en el contexto interacción social. Por lo tanto, es un hecho cultural y no algo innato en los seres humanos. La violencia puede ser física (patadas, puñetazos, empujones, mordidas, rasguños, etc.) o psicológica (insultos, descalificaciones, burlas, discriminación y bullying).

Bullying: Toda acción de hostigamiento reiterado con el fin de humillar, avergonzar y anular a otro estudiante.

Relación asimétrica: Significa, entre otras cosas, que la exigibilidad en el cumplimiento de los deberes no puede ser la misma para todos, ya que los niños se encuentran en una etapa de desarrollo psicológico, cognitivo y social, diferente a los adultos.

II. Normas

Las Normas están establecidas en el Reglamento Interno del que forma parte, este Manual de Convivencia Escolar. (Ver páginas 1, 2 y 3)

III. Faltas, Procedimientos y Sanciones