

Reglamento Interno, Tipo de Orden Confeccionado de acuerdo a:

Decreto supremo N°4 de la Ley 16.744



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL

(REGLAMENTO INTERNO)

CORPORACIÓN EDUCACIONAL SEMILLITA

Escuela Especial de Lenguaje Semillita

RBD 26264-1

Nuestro reglamento interno y de convivencia se encuentra en armonía con nuestro proyecto educativo y se elabora con el fin de dar a conocer los mecanismos reguladores del comportamiento de la comunidad educativa y la implementación de procedimientos de manejo de conflictos de manera pacífica, potenciando estilos democráticos de gestión escolar para fortalecer las prácticas pedagógicas de las bases curriculares de la Educación Parvularia.

OBJETIVO:

- ✚ Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

DERECHOS PADRES Y APODERADOS:

- ✚ Conocer el reglamento interno del colegio. (www.escueladelenguajesemillita.cl)
- ✚ Ser atendido por los diferentes estamentos de la escuela: **en primera instancia siempre la docente, luego dirección (solo si su problema o duda persiste)**
- ✚ Solicitar información sobre rendimiento, disciplina y/o dificultades del niño o niña. (entrevistas personales)
- ✚ Conocer la evolución de la intervención fonoaudiológica y pedagógica, a través de entrevistas con la docente o fonoaudióloga)

DEBERES PADRES Y APODERADOS:

- ✚ Cumplir puntalmente con los horarios con los horarios de ingreso y retiro de los alumnos. En caso contrario se llevará a cabo entrevistas.
- ✚ Responsabilizarse de la limpieza, salud, presentación personal de su hija o hijo.
- ✚ Asistir a todas las reuniones de padres y apoderados y las entrevistas personales.
- ✚ Revisar diariamente la agenda escolar.

- ✚ Proporcionar a su hijo(a) los útiles y materiales de trabajo.
- ✚ Procurar retiro seguro de su hijo(a) del establecimiento a cargo de un adulto responsable
- ✚ Ante el retiro por parte de otro adulto, debe ser informado a la docente (vía agenda) otorgando nombre, rut y presentarse con carnet de identidad.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

- ✚ La escuela trabaja en dos jornadas de clases. Jornada de la mañana de 9:00-12:30hrs y jornada tarde de las 14:00-18:00hrs.
- ✚ Retiro de estudiantes en horario de clases: El apoderado deberá firmar un registro de salida en el que dará constancia de la hora, motivo y persona que retira.
- ✚ Uniforme Escuela: Las/os estudiantes deberán vestir ropa cómoda y un delantal del color que guste el apoderado.
- ✚ El medio de comunicación oficial docente – apoderado y viceversa, es a través de la agenda escolar, como segunda opción llamar a la escuela
- ✚ Las docentes no pueden contestar mensajes telefónicos ni llamadas en horarios de clases.

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR:

- ✚ Se entregan los primeros auxilios adecuados al accidente.
- ✚ Se informa a los padres y/o apoderados vías telefónica y en la agenda escolar. (En caso de un accidente menor el apoderado evalúa si retira a su hijo o hija)
- ✚ Si la situación lo requiere se entrega un Formulario de Accidente Escolar (Servicio Público)
- ✚ En caso de accidente grave se traslada inmediatamente al servicio de salud más cercano, en paralelo se informa al apoderado.
- ✚ Si el niño o la niña cuenta con un seguro escolar PARTICULAR, debe informarlo a la docente.

