

AUTORIZA REALIZACION DE CAPACITACION DE
CARÁCTER MOTIVACIONAL Y VALORICA PARA
PERSONAL INTERNADO PABLO
NERUDA.

DECRETO N° 1125 /

TEMUCO, 18 OCT. 2017

VISTOS:

1. Lo señalado en la DFL N°1 - 3.063 de 1980, sobre traspasos de establecimientos educacionales a las Municipalidades.

2. El Decreto Alcaldicio N°4.096 de fecha 19 de Diciembre de 2016, que aprueba el presupuesto de Ingresos y Gastos del Área de Educación, para el año 2017.

3. El Ord. N° 37 de fecha 17 de agosto de 2017, del Director del Internado "Pablo Neruda" que solicita capacitación para el personal del Internado.

4. La circular N° 100 de 1992, del Ministerio de Educación, que establece normas y directrices para el funcionamiento de Hogares Estudiantiles e Internados.

5. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695/88 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que en los Internados se proporcionan alojamiento, alimentación y actividades que van en complemento de la labor educativa y formativa que realiza el establecimiento educacionales.

2. Que, el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquellas que permitan mejorar la calidad de los servicios educacionales que se entregan a la comunidad y a sus educandos.

DECRETO:

1. Autorízase, la realización de la actividad de Capacitación de Carácter Motivacional y Valórica" en el Internado "Pablo Neruda" de Temuco, la que se realizará de la siguiente forma:

Nombre de la Actividad	Actividad de capacitación de carácter motivacional y valórica Internado Pablo Neruda
A quiénes va dirigido	Personal del Internado y alumnos de 4° año medio
Objetivo general de la actividad	Contribuir a fortalecer las relaciones humanas entre estudiantes y personal del Internado Pablo Neruda, de manera que permita complementar la labor educativa que realizan los establecimientos educacionales.
Objetivo Específico	1. Dar a conocer la importancia de internalizar una actitud positiva en los estudiantes y personal del Internado. 2. Establecer relaciones interpersonales adecuadas (criterios, sentido común, sociabilidad).

Cobertura	65 personas.
Registro de la actividad	Certificado de conformidad, registro fotográfico
Fecha de Ejecución	19 de octubre de 2017.
Valor Aproximado	\$ 1.004.380.

2. El gasto que demande la aplicación del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta 215.22.01.001 "alimentos y bebidas" centro de costo 210101 del presupuesto de gastos del área de Educación, vigente para el año 2017.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



EZB/EMJ/MFR/tcb
DISTRIBUCIÓN:

- Oficina de Partes
- Administración y Finanzas
- Abastecimiento Educación
- Archivo



ORD : N° 37

ANT : NO HAY

MAT : Solicito capacitación con alimentación para personal y estudiantes de 4° año de Educación Media del Internado Municipal Pablo Neruda

1353329

OFICINA DE PARTES	
FECHA:	
SECCION: PARA	17 ABO 2017
1. <input type="checkbox"/>	TOMAR CONOC.
2. <input type="checkbox"/>	ESTUDIAR Y PROPONER SOLUCION
3. <input type="checkbox"/>	COTIZAR Y COMP.
<input type="checkbox"/>	OTROS
<input type="checkbox"/>	RES. EN CONJUN.

Temuco, 17 de Agosto 2017

De : Director Internado Municipal Pablo Neruda
Sr. Edgard Castro Millas

A : Director Departamento de Educación Municipal
Sr. Eduardo Zerené Buamscha

Me dirijo a usted muy atentamente para saludar y solicitar capacitación con alimentación para estudiantes y personal del Internado Municipal Pablo Neruda de Temuco.

El objetivo de la actividad es dar a conocer a la comunidad del Internado, la importancia de internalizar una actitud positiva frente a la vida, para establecer relaciones humanas cordiales, logrando a la vez una sana convivencia.

La exposición estará a cargo de estudiantes en práctica profesional de la carrera de Trabajo Social de la Universidad de La Frontera, el día 19 de Octubre de 2017 a las 20:00 horas, en los salones del Hotel Nicolás, ubicado en calle General Mackenna # 420 en la ciudad de Temuco.

Ivan
17/8/17

✓ En con Don EDUARDO

→ H° PAZ
DAN COMIS

che 2201001
ee 210101

Nombre de la actividad	"Capacitación Valórica"
A quienes va dirigido	A estudiantes de 4° año medio y personal del Internado Municipal Pablo Neruda.
Objetivo General	Contribuir a fortalecer las relaciones humanas entre estudiantes y personal del Internado Municipal Pablo Neruda.
Objetivo Específico	1.- Dar a conocer la importancia de internalizar una actitud positiva, en los estudiantes y personal del Internado Municipal Pablo Neruda. 2.- Fomentar valores positivos, para una sana convivencia en la comunidad educativa.
Cobertura	Directa: 65 personas

Gasto Programado	Relatores: María Fernanda Aranzáez y Mabel Carrasco. (sin costos para el establecimiento) Cena: \$844.025 más IVA (Total con IVA: \$1.004.380)
Registro de la Actividad	Programa, nómina de asistencia, registro fotográfico
Fecha de la Ejecución	19 de Octubre de 2017

Programa de Actividades	
20:00 horas	Registro de los Asistentes
20:30 horas	Inicio, Bienvenida
20:40 horas	Presentación Relatores
20:50 horas	Presentación DAEM
21:00 horas	Cena
22:00 horas	Premiación

Agradeciendo su atención y colaboración, me despido muy cordialmente



Edgard Castro Millas
Edgard Castro Millas
Director

Internado Municipal Pablo Neruda

COTIZACIÓN

ALTERNATIVA CENA:

Entrada:

-Saquitos rellenos con ave en base a verduras.

Plato de fondo:

- Lomo de Res con salsa estragón y salsa al tocino aparte en salseras,
- Papas Williams
- Ensaladas

Postre:

- Fantasía Serenense (papayas, helado y crema)
- 1 café
- 2 copas de vino de casa o 1 vaso de bebida o jugo.

Total, Menú por persona: \$12.985 más IVA

PARA LA ORDEN DE COMPRA:

ID: 1114618



[Handwritten signature]

MINISTERIO DE EDUCACION
DEPARTAMENTO JURIDICO
CHILE
RLEYAIBYAGR/ABQ/mia

CIRCULAR Nº 0001/90

SANTIAGO, 9 de Enero 1992.

ESTABLECE NORMAS Y DIRECTRICES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE
HOGARES ESTUDIANTILES E INTERNADOS

INTRODUCCION

Corresponde al Ministerio de Educación, el fomentar, promover y fiscalizar la educación en todos los niveles dentro de las normas legales vigentes, fundado en principios de equidad y participación de todos los agentes educativos, con el propósito de mejorar la calidad, condiciones y pertinencia de la educación.

Con el objeto de permitir la continuidad de la educación de aquellos estudiantes que residen en localidades donde no existen los establecimientos educacionales que ellos requieren, a lo largo del país ha surgido y existen diferentes Hogares Estudiantiles e Internados, ya sean fiscales, municipales o particulares subvencionados.

Estos establecimientos, tienen en la actualidad, normas y requisitos de funcionamiento dispersos e inorgánicos, que no permiten en todos los casos, que se ejerza por la autoridad correspondiente una buena y eficaz labor de supervisión y control.

Considerando que la JUNAEB es un organismo estatal, con 25 años de experiencia en el desarrollo de los diferentes programas asistenciales, cuyo objetivo principal es la asistencia social y económica de los escolares, la estructura administrativa que posee y el manejo de Hogares Estudiantiles que ha realizado, se estima que es el Organismo indicado para ejercer la función de ente normador, supervisor y contralor del beneficio de Hogares Estudiantiles e Internados, ya sean éstos fiscales, municipales o particulares subvencionados, asesorando a las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación. Se exceptúa el control de la subvención, por ser materia que compete al Ministerio de Educación.

Con este objeto se ha diseñado una normativa única que regule el funcionamiento de éstos establecimientos en los aspectos administrativos y técnicos, considerando la legislación ya existente tanto del Ministerio de Educación como de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, al respecto.

Cualquier Institución, pública, privada o persona natural, que desee incorporarse al Programa de Vivienda Estudiantil en la modalidad de Internado u Hogar, deberá contar con la aprobación de la JUNAEB, quien certificará y controlará periódicamente que el sostenedor cumpla todos los requisitos técnicos y administrativos para funcionar como tal.

Este trámite será requisito previo para la obtención de la subvención que otorga el estado, a través del Ministerio de Educación.

OBJETIVO GENERAL

Permitir la continuidad de estudios a aquellos estudiantes que en su lugar de residencia, preferentemente del sector rural o de otros sectores urbanos, que no tienen los establecimientos educacionales necesarios para este fin.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.- Proporcionar alojamiento a los estudiantes de acuerdo a las normas de Planta Física del Ministerio de Educación. (Decreto Nº 548 de 1988), además del equipamiento necesario.

2.- Proporcionar alimentación diaria complementaria, acorde a las necesidades de los beneficiarios, establecida técnicamente por los organismos internacionales (FAO, OMS, NRC).

3.- Programar actividades en el tiempo libre de los beneficiarios, mediante el desarrollo de actividades culturales, artísticas, recreacionales y deportivas, que contribuyan a su formación emocional, intelectual y social.

4.- Velar por el buen estado de salud de los usuarios del programa.

5.- Desarrollar una labor educativa con los beneficiarios, orientada al aprendizaje de normas y valores socialmente aprobados, la formación de hábitos de auto cuidado, al desarrollo de actividades de refuerzo escolar y de estimulación de funciones básicas.

6.- Orientar a los alumnos que cursan los últimos años de la enseñanza media, sobre las alternativas reales que se le presentan para continuar estudios superiores, ya sean universitarios o técnicos; poniendo especial énfasis en aquellos relacionados con las actividades productivas de la zona.

7.- Promover en el niño actitudes que lo lleven a ser un agente educativo en su hogar de modo de contribuir a mejorar las condiciones de vida del grupo familiar.

CLASIFICACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS

El beneficio de asistencia escolar para aquellos alumnos que desean continuar estudios se entrega en locales que se pueden clasificar según:

- Tipo de permanencia del alumno en relación al establecimiento educacional.
- Sexo del alumno
- Tuición y financiamiento del establecimiento.

1.- TIPO DE PERMANENCIA DEL ALUMNO EN RELACION AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.1. HOGAR ESTUDIANTIL: Es un establecimiento que alberga alumnos que provienen de distintas localidades geográficas y que asisten a diversos establecimientos educacionales que se encuentran cercanos al hogar, ya sean de Educación Básica o Media.

En ellos se les proporciona alojamiento, alimentación y actividades que van en complemento de la labor educativa y formativa que realiza el Establecimiento Educacional.

Los alumnos pueden permanecer en el Hogar de Lunes a Viernes o semana corrida, en aquellos casos que la distancia a sus domicilios no les permita la salida por períodos cortos o cuando el estudiante tiene problemas socio-económicos.

1.2. INTERNADOS: Estos establecimientos tienen los mismos objetivos que los descritos en el punto anterior y se diferencian fundamentalmente por estar adscritos a un establecimiento educacional.

2.- SEXO

Según el Sexo los establecimientos pueden ser:

- Sólo Masculinos,
- Sólo Femeninos,
- Mixtos.

3.- TUICION Y FINANCIAMIENTO

Los Hogares e Internados pueden tener la siguiente dependencia:

3.1. JUNAEB: Se trata de Hogares Estudiantiles no adscritos a ningún establecimiento educacional y el financiamiento se realiza por aporte directo de la Institución.

3.2. MUNICIPALES: Se trata en su mayoría de internados adscritos a establecimientos educacionales Municipales o bien son Hogares que no están físicamente en el local de la Escuela, pero que han sido adscritos a un establecimiento Municipal. Estos establecimientos se financian por subvención fiscal.

3.3. PARTICULARES SUBVENCIONADOS: Son internados adscritos a Escuelas Particulares cuyo financiamiento es a través de la subvención fiscal y son gratuitos.

I.- NORMAS DEL PERSONAL

1.- DE LA PLANTA DEL PERSONAL

La planta del personal de los Hogares Estudiantiles e Internados deberá contar con los siguientes cargos:

- Director
- Inspectores de Atención Diurna
- Inspectores de Atención Nocturna
- Nutricionista (con horario parcial para los establecimientos que no están adscritos al sistema de alimentación de JUNAEB).
- Oficial Administrativo y/o Secretaria.
- Manipuladoras de alimentos.
- Auxiliares de servicios menores

La dotación de funcionarios estará determinada por el número de estudiantes que atiende cada establecimiento.

2.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL

a. Director

Descripción del Cargo:

Sus responsabilidades principales serán las de dirigir, organizar, planificar, coordinar y supervigilar el funcionamiento de los Establecimientos en lo que respecta a todas las acciones técnico-administrativas, financieras y contables, de acuerdo a la normativa vigente que regula el funcionamiento de los Hogares Estudiantiles e Internados.

Funciones:

- 1.- Representar oficialmente al Hogar Estudiantil o Internado.
- 2.- Velar por el cumplimiento de la reglamentación interna del Establecimiento y adoptar las medidas necesarias para asegurar su eficiencia proponiendo las modificaciones pertinentes cuando se requiera.
- 3.- Velar por la asistencia integral de los estudiantes y supervigilar las acciones que con ellos se realice, participando en la elaboración de planes y programas.
- 4.- Velar por el bienestar del personal a su cargo y el logro de una moral de trabajo acorde a las necesidades de atención que se debe entregar.
- 5.- Promover y facilitar la capacitación permanente del personal.
- 6.- Administrar los bienes del establecimiento velando por su adecuado uso y conservación.
- 7.- Mantener un adecuado contacto interinstitucional (Junaeb, Seremi de Educación, Establecimientos Educativos, etc.) para un óptimo desarrollo del programa.
- 8.- Promover y facilitar la participación de los Centros de Padres en las actividades que realiza el establecimiento.

b.- Inspectores

Descripción del cargo:

Son las personas responsables de la atención directa de los beneficiarios de los Hogares e Internados.

Funciones:

- 1.- Prestar colaboración a los estudiantes Internos, en sus procesos educativos y de formación personal.
- 2.- Realizar actividades para el aprendizaje de hábitos básicos de autocuidado, de normas, valores, actitudes y conductas adecuadas en relaciones interpersonales.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir en forma adecuada el régimen de vida interno del Establecimiento.
- 4.- Llevar los registros y libros que exige el reglamento interno.
- 5.- En los turnos de noche será responsable del cuidado de los estudiantes, permaneciendo en vigilia, efectuando rondas y asumiendo medidas de urgencia en caso de situaciones extraordinarias.
- 6.- Promover y asesorar la participación de los Centros de Alumnos en el establecimiento.
- 7.- Subrogar al Director del Hogar.

c.- Nutricionista

Los administradores de Hogares Estudiantiles e Internados deberán recurrir a los servicios profesionales de un nutricionista, para la programación de la alimentación de los Estudiantes, este recurso humano podrá ser obtenido del Sistema Comunal de Salud y el número de horas que dedicará a esta función, las definirá conjuntamente con el Director del Establecimiento. Se exceptúan de esta exigencia los Establecimientos adscritos al P.A.E. de JUNAEB.

Funciones:

- 1.- Planificar las minutas diarias indicando el aporte nutricional (Cals., Prot., Hc., Vit., Sales minerales).
- 2.- Gramaje de las preparaciones.
- 3.- Volúmen de las preparaciones.
- 4.- Pedido de Alimentos perecibles y no perecibles de acuerdo a minutas planificadas.
- 5.- Instruir al personal manipulador de alimentos en preparación y manipulación de alimentos, normas de higiene del servicio de alimentación y en normas de almacenamiento de productos en bodega.

d.- Personal administrativo

Descripción del Cargo:

Es la persona encargada de efectuar todas las labores administrativas necesarias para apoyar a las funciones del resto del personal del establecimiento (Director, Inspectores, Nutricionista, etc.)

Funciones:

- 1.- Realizar trabajos de dactilografía.
- 2.- Confección y manejo de archivos.
- 3.- Atención telefónica.
- 4.- Registros contables.
- 5.- Registros de información referente a los estudiantes.
- 6.- Control de bienes de uso y consumo corrientes.

e.- Manipulador de alimentos

Descripción del cargo:

Se define como Personal Manipulador de Alimentos a aquellas personas que cumplen con las labores de preparación, manipulación y servicios de las raciones de alimentos.

Funciones:

- 1.- Tener amplio manejo en la interpretación de las minutas diarias.
- 2.- Saber preparar correctamente los guisos, ensaladas, postres y otras preparaciones indicadas en las minutas.
- 3.- Dominar el porcionamiento de las preparaciones.
- 4.- Emplear en forma correcta el detergente y agentes de sanitización.
- 5.- Mantener ordenada y limpia la cocina y despensa de acuerdo a las características y condiciones del local.

f.- Personal de Servicios Menores

Descripción del Cargo:

Es la persona encargada de colaborar en labores de aseo y orden, u otras tareas que se le asignen.

Funciones:

- 1.- Mantener el aseo y ornato de dependencias del establecimiento, excepto cocina y despensa.
- 2.- Mantener aseado y hermosear el jardín y patios del Establecimiento.
- 3.- Lavado y planchado de la ropa de cama de los internos.

3.— DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL

Director

1.- Requisitos Generales:

- Nivel Académico: De preferencia profesional o egresado de 4to. Año de Enseñanza Media.
- Edad, 25 a 60 años.
- Experiencia Laboral: Deseable tres años mínimo en el manejo de grupos de menores.
- Estado Civil: Preferentemente Casado.

2.- Características de Personalidad:

- Capacidad intelectual normal.
- Capacidad de Liderazgo positivo.
- Capacidad de Administración, Organización y Planificación.
- Capacidad para establecer relaciones interpersonales adecuadas (Criterio, sentido común, sociabilidad).
- Sentido del Orden y de la Responsabilidad.
- Honestidad y Honradez.
- Capacidad de Perseverar en las tareas que cumpla.
- Capacidad de empatía.
- Estabilidad emocional.
- Ejecutivo en la toma de decisiones.

3.- Contraindicaciones:

- Presencia de enfermedad crónica.
- Presencia de síntomas o índices asociados a cuadros neurológicos o psiquiátricos.
- Rasgos neuróticos de personalidad tales como: baja tolerancia a la frustración, rasgos agresivos, labilidad emocional, rasgos autoritarios exacerbados, rasgos paranoides.

Inspectores

1.- Requisitos Generales:

- Nivel Académico: 4º Año Medio Rendido, preferentemente egresados de Escuelas Técnicas de modo que puedan desarrollar actividades formativas y educativas.

- Edad: 25 a 60 años.
- Experiencia Laboral: Deseable un año o más.
- Sexo: Según corresponda.

2.- Características de Personalidad:

- Capacidad intelectual normal.
- Capacidad de manejo y dominio de grupo.
- Capacidad para establecer relaciones interpersonales adecuadas.
- Ejecutivo en la toma de decisiones.
- Capacidad de empatía y protección.
- Capacidad para aceptar y poner en práctica normas y reglas.
- Estabilidad emocional.

3.- Contraindicaciones

- Presencia de enfermedad crónica.
- Presencia de síntomas o índices asociados a cuadros neurológicos o siquiátricos.
- Rasgos neuróticos de personalidad, tales como: descontrol de los impulsos en las áreas emocionales y sexuales.
- Rasgos agresivos de personalidad.
- Labilidad emocional.
- Rasgos paranoides

Personal de Servicios Menores.

1.- Requisitos Generales:

- Nivel Académico: Deseable estudios básicos completos y conocimientos de gasfitería, electricidad o carpintería.
- Edad: 18 a 60 años.
- Experiencia laboral: 1 año o más.

2.- Características de Personalidad:

- Capacidad para acatar normas y reglas.
- Estabilidad emocional.
- Capacidad de contacto interpersonal adecuado.
- Sentido de la responsabilidad y el orden.
- Honestidad y honradez.

3.- Contraindicaciones

- Presencia de enfermedad crónica.
- Presencia de síntomas o índices asociados a cuadros siquiátricos o neurológicos.

4.- DE LA SELECCION

El proceso de selección para los cargos anteriormente descritos, deberá realizarlo preferencialmente un profesional sicólogo, con el objeto de resguardar que la evaluación de las características de personalidad correspondan a los perfiles señalados.

5.- TABLA DEL PERSONAL POR HOGAR

TABLA DEL PERSONAL

ALUMNOS/PERSONAL	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 120	121 - 150	151 - 180	181 - 220
DIRECTOR	1	1	1	1	1	1	1
INSPECTOR	2	2	3	3	4	4	4
ADMINISTRATIVOS	1	1	1	1	1	1	1
AUX. SERV. MENORES	1	1	2	2	3	3	3

OBSERVACIONES.

LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA EL PERSONAL, EN CUANTO AL NUMERO EN RELACION AL DE ALUMNOS, ES EL OPTIMO A OBTENER EN LA MEDIDA QUE LOS RECURSOS LO PERMITAN.

- RESPECTO A LOS AUXILIARES, EL NUMERO ESTA INTIMAMENTE RELACIONADO CON EL TAMAÑO DE LA INFRAESTRUCTURA Y A LAS LABORES QUE SE ASIGNEN POR LO CUAL LAS CANTIDADES SEÑALADAS PUEDEN AUMENTAR O DISMINUIR.

II.- NORMAS SOBRE INFRAESTRUCTURA

Los Hogares o Internados deben reunir ciertas características que permitan que la labor educativa se desenvuelva en un marco físico adecuado.

Las características de estructuras de los locales, están contenidas en la legislación general vigente y que corresponde a la siguiente:

- Ordenanza general de construcciones y urbanización (Capítulo IX - Locales Escolares y Hogares Estudiantiles), Diario Oficial del 02.02.85. (Anexo 1).

- Condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales, Decreto de Salud Nº 289 del 13/11/89 (Anexo 2).

- Decreto de Educación Nº 543 de 1988, que aprueba las normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan. (Anexo 3).

Por razones pedagógicas y para una mejor administración educacional, los Hogares Estudiantiles tendrán una capacidad máxima de 200 alumnos. Capacidades mayores deberán ser autorizados por el Secretario Regional Ministerial de Educación que corresponda.

AREAS A CONSIDERAR

El Hogar Estudiantil deberá contar, con áreas y recintos definidos en el Decreto de Educación Nº 548 de 1988 y que son fundamentalmente los siguientes:

1.- AREA ADMINISTRATIVA

- Oficina
- Vivienda

2.- AREA DORMITORIOS

(exigencias según sexo de los usuarios)

- Dormitorios para alumnos
- Servicios higiénicos para el uso de los alumnos.
- Dormitorios con servicio higiénico para uso del o de los inspectores.
- Enfermería que deberá ubicarse contigua al dormitorio del o de los inspectores.

3.- AREA DOCENTE

- Estar - comedor - estudio
- Patio

4.- AREA DE SERVICIOS

- Cocina con despensa
- Bodega para alimentos
- Recintos para lavados de ropa
- Servicio higiénico para uso del personal administrativo en recintos que consten de una taza, un lavamanos y una ducha.

— Servicio higiénico para el uso del personal de servicio en recintos que consten de una taza, un lavamanos y una ducha.

— Patio de servicio

Los locales existentes, deberán cumplir las normas que se han indicado precedentemente, en un plazo máximo de 8 años.

III.— NORMAS DE EQUIPAMIENTO

De acuerdo a las áreas y recintos estipulados en la Norma de Planta Física del Ministerio de Educación en el Decreto N° 548 de 1988, los Hogares Estudiantiles e Internados, deberán disponer del siguiente equipamiento básico:

1.— RECINTO DE DORMITORIO

- Una cama o Litera por alumno
- Una colchoneta
- Cuatro Frazadas (Cantidad que variará en relación al clima)
- Una almohada
- Un cubrecama
- Un ropero o locker

2.— RECINTO DE ENFERMERIA

Será la habitación destinada a prestar atención preferencial y personalizada a alumnos que presenten enfermedades infecto-contagiosas o que requieran cuidados especiales durante el proceso de mejoría.

- Una cama completa
- Un velador o mesa
- Una silla
- Un estante con vitrina
- Elementos básicos para primeros auxilios

3.— RECINTOS DE COMEDOR Y ESTAR — ESTUDIO

(Página 9 D.S. 548 MINEDUC.)

- Mesas colectivas en cantidad suficiente para la población de usuarios del establecimiento.
- Sillas unitarias en la misma cantidad que los usuarios.
- Estantes para libros.
- Elementos para entretención y material audiovisual.

4.— RECINTO DE ROPERIA

- Un aparato para el lavado de ropa por cada 40 usuarios (artesa, lavadora, etc.).
- Una tabla de planchar por cada 40 usuarios.
- Una plancha por cada 40 usuarios.

Todo este equipamiento deberá incrementarse en una unidad por cada 40 usuarios, hasta un máximo de 4 artículos por establecimientos, en forma obligatoria.

5.— RECINTO DE COCINA

- Artefactos de cocina de acuerdo al número de raciones
- Lavaplatos de dimensiones adecuadas al número de raciones
- Mesones de preparación
- Campanas de extracción

- Califont
- Fondos y Ollas
- Asaderas
- Cubiertos completos
- Cucharones porcionadores
- Batidores
- Espumadores y colador de fideos
- Abridor de latas
- Paleta o cuchara de madera (según número de raciones)
- Cuchillo cocinero jarros de 250 cc.
- Jarros de 250 cc.
- Platos o Bandejas
- Jarros de 1 Lts. graduado
- Balanza
- Despensa, estanterías, mallas protectoras.

Los Hogares Estudiantiles e Internados deben contar con el 100% de la necesidad de utensilios y vajilla para la preparación del total de raciones del Establecimiento.

6.- BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS.

Deberá contener principalmente lo siguiente:

- Alcohol yodado
- Alcohol puro
- Povidona yodada
- Agua oxigenada de 10 volúmenes
- Acido acetil salicílico 0,50 F.N.
- Algodón (tórulas)
- Gasa esterilizada
- Tijeras Rectas
- Termómetros
- Vasos
- Alfileres de gancho
- Escobillas de uñas (cerdas)
- Jabón Sanitizante
- Bolsas de agua caliente y de Hielo
- Tela adhesiva (ancho 2 cm.)
- Analgésicos, antigripales
- Dos Vendas de 8 cm. por 1 mts. de largo
- Dos vendas de 2 cms. por 5 mts. de largo
- Dos vendas triangulares
- Parches curitas
- Una copita para lavado de ojos
- Fósforo
- Cartones gruesos de 10 a 12 cms. de ancho por 1 mt. de largo.

IV.- NORMAS PARA EL PROCESO DE POSTULACION Y SELECCION DE BENEFICIARIOS

1.- REQUISITOS DE POSTULACION

- a. Estudiantes provenientes del Sector Rural.
Son aquellos alumnos cuyos hogares se encuentran ubicados a más de 3 kms. de distancia del establecimiento educacional más cercano, que entrega el nivel y modalidad de enseñanza que el alumno requiere (Ley de Subvención Título IV, Art. 42).
- b. Estudiantes del sector rural que presenten problemas socio económicos.
Esta situación deberá ser calificada por un Asistente Social.

- c. Estudiantes del sector rural con buen rendimiento escolar.
El rendimiento debe ser acreditado por un certificado de estudios del establecimiento educacional de origen del postulante.
- d. Estudiantes con recursos económico que les permitan financiar su estada en un Hogar o Internado y que así lo soliciten. En este caso el pago no podrá ser superior a la subvención de internado por alumno.

Observaciones:

- 1.- Los requisitos han sido numerados según prioridades para el ingreso.
- 2.- El caso citado en el punto d) se hará efectivo una vez hecha la selección y siempre que aún existan vacantes disponibles.
- 3.- Quedan excluidos de este programa, los niños que presenten limitaciones físicas (ciegos, mudos, sordos-mudos) y de sus funciones motoras; además, se excluyen a niños deficientes mentales en todas sus gamas o grados y los con transtornos graves del lenguaje.

Tendrán acceso, sin mayor objeción, los niños con problemas específicos de aprendizaje, tales como, dislexia, dislalia, hiperquinesia, etc.

2.- ASIGNACION DEL BENEFICIO

Para la asignación del beneficio se deberá constituir en cada comuna una comisión integrada por un representante de JUNAEB., un representante del sector de Educación, un representante de la Municipalidad, el Director del Hogar y un representante de la Directiva Comunal de los Centros de Padres.

Esta comisión será la encargada de regular y cautelar las acciones de difusión, postulación y selección de beneficiarios del programa, las que deberán estar siempre dirigidas hacia las instancias de más necesidad acorde a la realidad social de la localidad, disponiendo que todos estos procedimientos sean públicos a objeto de que los eventuales interesados puedan tener acceso igualitario al programa Internados y Hogares Estudiantiles.

OBSERVACION: Esta comisión será la misma para todos los Programas de Vivienda Estudiantil que se implementen en la Comuna a cargo de la Municipalidad.

FUNCIONES DE LA COMISION:

- 1.- Ejecutará la labor de difusión del Programa en la comuna, principalmente en los Establecimientos Educativos rurales, que es donde se encuentra los potenciales interesados.
- 2.- En coordinación con la Municipalidad fijará el calendario para el proceso de selección.
- 3.- Establecerá el reglamento de la comisión para el desarrollo del proceso.
- 4.- Impetrar las medidas necesarias para el correcto desarrollo del proceso de selección de los beneficiarios.
- 5.- Hacer cumplir la normativa operacional que establece los mecanismos de selección de beneficiarios.
- 6.- Asignar la ponderación a las variables de los requisitos de ingreso, considerando la situación social de la Región.
- 7.- Asignar el Beneficio a quienes cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa de la JUNAEB.

8.- Colaborar con la Unidad Técnica de la Municipalidad, en todo lo necesario para el desarrollo del programa, en aquellos casos en que el internado sea de dependencia Municipal.

2.1. Asignación del Beneficio en Hogares e Internados Particulares Subvencionados

Para la asignación del beneficio en Hogares e Internados Particulares Subvencionados, el sostenedor deberá establecer el reglamento que regule la asignación del mismo en conformidad a la normativa vigente.

V.- NORMAS DE ALIMENTACION

1. De los Alimentos:

1.1. Requerimientos:

La alimentación que se debe entregar en los Hogares Estudiantiles e Internado debe cumplir con las recomendaciones de la FAO, OMS/1985, en cuanto a calorías y proteínas, y a las normas del National Research Council (NRC. 1980) para vitaminas y minerales.

En los aspectos de Higiene y Control Microbiológico deben ajustarse a las exigencias contenidas en el Reglamento Sanitario de Alimentos (Normas R.S.A.) de Chile.

1.2. Aporte Mínimo diario de nutrientes para Escolares entre 11 a 18 años:

Calorías 2.400,0
Proteínas 61,5 grs.
Lípidos 80,0 grs. (Que equivale al 30% de las calorías totales)
El 10% de las calorías totales deberá proceder de aceites vegetales como máximo, y el 3% será proporcionado por Acido Linoléico).

Hidratos de Carbono 358 grs. (El 60% aproximadamente de las calorías totales, se aceptará como máximo 40 grs. de sacarosa).

Vitaminas

Liposolubles	A	846,0	ug. Retinol
	D	9,4	ug.
	E	8,0	mg. Tocoferol
Hidrosolubles	C	51,7	mg.
	Tiamina	1,18	mg.
	Riboflavina	1,39	mg.
	Niacina	15,28	mg. N.E.
	B6	1,79	mg.
	Folato	376,0	ug.
	B12	2,82	ug.

Minerales

Calcio	1.128	mg.
Fósforo	1.128	mg.
Magnesio	316,78	mg.
Fierro	16,92	mg.
Zinc	14,1	mg.
Yodo	14,1	ug.

1.3. Los nutrientes deberán distribuirse técnicamente en los siguientes servicios diarios: Desayuno, Almuerzo, Once y Comida.

1.4. Los establecimientos podrán tener sistema de alimentación tradicional o estar adscritos al sistema de alimentación que proporciona JUNAEB (PAE).

1.5.- El control de calidad de la alimentación que se entregue en los Hogares e Internados, será certificada por JUNAEB u otras Instituciones que ésta autorice.

2.- Del Personal manipulador

Este personal deberá cumplir con una educación escolar mínima, que le permita saber leer y escribir y dominar las cuatro operaciones aritméticas básicas. Además, debe reunir los requisitos estipulados por la legislación sanitaria vigente, dando especial importancia al Título XX del reglamento sanitario de los alimentos, Arts. 247 al 250, contenidos en el Decreto N° 60, de 1982 del Ministerio de Salud publicado en el Diario Oficial del 05.06.82.

Específicamente, para el cumplimiento del artículo 248 letra B, aquellas manipuladoras embarazadas, en período de lactancia o afectadas por enfermedad de cualquier índole deben contar con documentación escrita, otorgada por un profesional de la salud, donde conste la exención temporal a dicho artículo.

Elementos de trabajo exigidos al Personal Manipulador:

Este personal deberá estar dotado, permanentemente, de todos los elementos de trabajo necesarios para la preparación de los alimentos (delantal, turbante, pecheras, etc.).

3.- De la Higiene del Servicio de Alimentación

La administración de los establecimientos deberá velar por el cumplimiento diario de las normas de aseo y sanitización de las vajillas y utensilios y de las dependencias de cocina, comedor y despensa, para lo cual proveerá de todos los elementos necesarios y adecuados al personal correspondiente.

d.- La administración de los Establecimientos deberá tomar las medidas necesarias para evitar el ataque de roedores u otras plagas a fin de proteger los alimentos de todo daño.

VI.- SISTEMA DE SUPERVISION Y CONTROL TECNICO-ADMINISTRATIVO

1. Objetivo general:

El objetivo de esta función, será velar por el eficaz desarrollo del Programa, tomando las medidas necesarias de manera permanente y oportuna para evitar o corregir alteraciones en su ejecución, manteniendo un nivel alto en la calidad de vida de los estudiantes en los Hogares e Internados.

1.1. Objetivos Específicos:

— Entregar la asesoría técnica correspondiente que permita superar los problemas de funcionamiento de los Internados y Hogares Estudiantiles que se presenten en cualquiera de los ámbitos.

— Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas vigentes para Hogares e Internados Estudiantiles. Estableciendo plazos para el cumplimiento de la normativa. (Considerando que las soluciones por lo general traen consigo una inversión).

— Informar oportunamente a la autoridad de educación competente sobre incumplimientos graves y/o reiterados a la normativa vigente, de modo que determine la sanción que corresponda.

2. Áreas a Supervisar:

2.1. Técnica:

2.1.1. Servicio de alimentación

Planificación de minutas
Preparación de Alimentos

Ingesta
Calidad de productos
Personal manipulador
Cumplimiento normas sanitarias

2.1.2. Equipamiento

Dormitorio
Cocina
Servicio Higiénico
Comedor, estar.

2.1.3. Infraestructura

Planta física de los establecimientos

2.1.4. Programación de actividades

Formativas de apoyo educativo y extraprogramático.

2.2. Area Administrativa:

2.2.1. Personal Directivo, Administrativo y de Servicio

2.2.2. Proceso de Postulación y Selección de Beneficiarios.

2.2.3. Reglamento Interno.

3. Metodología de la Supervisión

1. JUNAEB. realizará el control de los establecimientos a nivel de todo el país, utilizando un sistema de muestreo aceptado por el INN u otro organismo nacional.

2. Las Direcciones Regionales de JUNAEB., programarán y practicarán visitas periódicas a los establecimientos de su jurisdicción, para lo cual contarán con un equipo de funcionarios capacitados para realizar las acciones de supervisión.

3. En cada una de las visitas practicadas se confeccionará una cartilla, siendo el original para la Dirección Regional de JUNAEB. y una copia para el sostenedor.

4. Si un Internado presenta graves anomalías en su funcionamiento, en reiterados controles, la Dirección Regional de JUNAEB, emitirá un informe a la autoridad competente para el estudio de la sanción que corresponda según lo establecido en la Ley de Subvenciones.

4. Instrumentos de Supervisión

Los instrumentos de supervisión, elaborados por JUNAEB, que se aplicarán, serán cartillas que contendrán todas las variables dadas por las normas, las que se ponderarán para definir los índice de calidad de atención que otorgan los Internados y los incumplimientos detectados serán motivo de sanciones de acuerdo a la norma correspondiente.

Lo anterior mediante el desarrollo de un modelo matemático estadístico a objeto de obtener una representación formalizada de los aspectos controlados en el terreno permitiendo concluir en forma generalizada acerca del funcionamiento del sistema y las posibilidades de controlarlo y/o modificarlo.

Para la evaluación de la calidad de atención que se otorga en estos establecimientos, es necesario efectuar una Supervisión Técnica por profesionales especializados de modo de obtener información respecto a:

- Ambiente general del hogar o internado.
- Relaciones personal y alumnos.
- Relaciones entre el personal.
- Relaciones entre los alumnos.
- Sentimientos y actitudes de los alumnos.
- Calidad de las actividades desarrolladas.

Esta supervisión será efectuada por profesionales de la Institución y para estudios especializados ésta podrá contratar los servicios de Instituciones Particulares que tengan experiencia al respecto.

5. Sistemas de Sanciones

Los incumplimientos de Normas Técnicas y Administrativas que sean detectados en las visitas de Supervisión y Control (frecuencia de más de dos veces), implicará la aplicación de sanciones, por la autoridad competente.

Las sanciones serán proporcionales a los incumplimientos de las normas y los sostenedores podrán apelar por escrito en los plazos establecidos.

TIPOS DE SANCION

1.— Aplicación de sanciones estipuladas en el Título V, Art. 24 del Reglamento de la Ley de Subvenciones Nº 8.144 de 1980, del Ministerio de Educación, atribución que le compete al Secretario Ministerial Regional de Educación y al Señor Subsecretario de Educación.

2.— Si posterior a la sanción determinada por la autoridad competente, el Internado o Hogar persiste en mantener las irregularidades que determinaron dicha sanción, la autoridad de educación podrá disponer la intervención del establecimiento, por el tiempo necesario, ya sea para la solución del problema o para reubicar a los alumnos de modo de no interrumpir sus estudios.

CALIFICACION DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LA NORMATIVA

Incumplimientos menos graves: serán aquellos que no ponen en riesgo la salud física y/o síquica de los alumnos, las que se enuncian a continuación.

- 1.— No cumplir algunas de las exigencias referentes a la dotación de Personal que debe disponer el Establecimiento.
- 2.— No respetar la asignación de funciones del Personal descritas en las normas.
- 3.— No cumplir con la programación anual de actividades de mantención y reparación de la planta física del internado.
- 4.— No reponer oportunamente elementos del equipamiento deteriorados por el uso.
- 5.— No cumplir con el requisito de disponer de personal capacitado para la planificación y elaboración de la alimentación de los Internos.
- 6.— No cumplir con las acciones y normas de difusión, postulación y selección de beneficiarios en lo que compete al sostenedor.
- 7.— No cumplir con las exigencias del Reglamento Interno en los Aspectos 1, 2, 3, 4, 5, y 8.

Incumplimientos Graves: serán aquellos que ponen en riesgo o afectan la salud física y/o síquica de los alumnos, las que se enuncian a continuación:

- 1.— Entregar Alimentación que no se ajuste a los requerimientos nutricionales de los alumnos internos.

2.- No cumplir con la Reglamentación sanitaria vigente en lo que respecta a los servicios de alimentación y dependencias del establecimiento factibles de producir diseminación de agentes infecto-contagiosos.

3.- Entregar contenidos educativos deformadores (morales y sociales) en las actividades de apoyo educacional y formativo.

4.- No desarrollar actividades extraprogramáticas, provocando con ello aburrimiento y monotonía en los alumnos.

DE LA APLICACION DE LAS SANCIONES

Podrán aplicarse a los incumplimientos calificados como graves, las penas consignadas en el punto 2. "Tipos de Sanción", de acuerdo a lo que determine el Secretario Ministerial Regional de Educación o el Sr. Subsecretario de Educación según corresponda.

Los incumplimientos graves serán siempre sancionados con la pérdida de recursos económicos y multas como lo estipula el reglamento de la Ley Nº 8.144 de 1980 del Ministerio de Educación.

Todos los incumplimientos de normas susceptibles de ser sancionadas con algunas de las penas establecidas en este reglamento deberán ser previamente notificadas por escrito y personalmente al sostenedor o mandatario, acompañando la Cartilla de Supervisión en que consten los hechos, materia de los incumplimientos.

El Sostenedor tendrá 30 días de plazo para apelar de la sanción, oficiando al Director Regional de JUNAEB., o Secretario Regional Ministerial de Educación, según corresponda, dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados desde el día de la notificación.

Posteriormente estos personeros resolverán a la vista de los antecedentes, la acogida o rechazo del descargo en un plazo de 15 días hábiles, contados desde el día de la recepción de la apelación.

Las apelaciones a las sanciones aplicadas, acorde a la Ley de subvenciones, seguirán el proceso definido en el reglamento de esta Ordenanza del Estado.

VII.- REGLAMENTO INTERNO

Cada Internado u Hogar Estudiantil, deberá establecer su sistema de régimen interno, el que se entregará a los padres y apoderados al momento de la matrícula para su conocimiento y de sus pupilos. En la elaboración de este reglamento deberán participar tanto el Centro de Alumnos como el de Padres del Hogar; del mismo modo deberán hacerlo para cualquier modificación del mismo.

1.- ANTECEDENTES DEL INTERNADO

- a.- Dirección, casilla y teléfono
- b.- Nómina del personal del establecimiento, indicando cargo y función.
- c.- Especificar período de atención y vacaciones.
- d.- Programa de actividades del Internado, indicando tipo de actividad, personal a cargo y período de ejecución.
- e.- Breve descripción de la jornada diaria.

2.- DEBERES DEL ALUMNO INTERNO

- a.- Cumplimiento de horarios y días de salida.
- b.- Labores dentro del Hogar.

- Tareas o actividades (Pasos concretos que se van a dar para implementar los procedimientos)
- Coordinación (Qué ayuda se requerirá y con qué Organismo se establecerá contacto).

Programa permanente de Formación de Hábitos.

Este aspecto constituye un objetivo importante dentro del programa de hogares e internados estudiantiles. El alumno que asiste a este tipo de establecimientos, por lo general proviene de hogares rurales donde no siempre los hábitos de higiene, orden y aseo tienen la importancia de vida; será por tanto función del hogar lograr la incorporación de estos hábitos en el día a día vivir del alumno.

Para esto el alumno deberá asumir las labores de aseo de dormitorios, baños, lavado de su ropa etc. (de acuerdo a la edad); para lo cual se deberán organizar turnos y horarios de modo que no interfieran con las exigencias escolares. Estas tareas serán enseñadas y supervisadas por los inspectores del establecimiento.

Programas alternativos:

Para la definición de estos programas se deben considerar los siguientes antecedentes:

- a.— Necesidades, carencias e inquietudes de los estudiantes.
- b.— Disponibilidad del tiempo libre de los alumnos.
- c.— Recursos Humanos (Profesionales) necesarios, disponibles en la comunidad.
- d.— Disponibilidad de recursos financieros mínimos para la ejecución de programas.
- e.— Espacios físicos factibles de utilizar.

6.1. Area Asistencia Social

6.1.1. Rol Personal y del Grupo Familiar:

- Roles Familiares.
- Roles Sociales.
- Lo socialmente aceptado o rechazado para cada rol.

6.1.2. Comunidad y sus recursos

- Organizaciones comunales
- Subsidios y beneficios estatales y comunales
- Ejercicio de la ciudadanía
- Servicios Públicos, su función, ubicación y beneficios.

6.1.3. Orientación Vocacional práctica

- Capacitación para el empleo

6.1.4. Alcoholismo

- Que es el alcohol y alcoholismo
- Como beben los chilenos
- Efectos del alcohol en el organismo
- Clasificación de los bebedores
- Desarrollo y evolución del alcoholismo
- Factores etiológicos del alcoholismo
- El alcohólico, su familia y su trabajo
- Formas de tratamiento

6.1.5. Drogadicción

- Tipos de drogas
- Efectos físicos y psicológicos del consumo de drogas.
- Tolerancia y dependencia física y psicológica.
- Drogas y personalidad. Consecuencia a mediano y largo plazo.
- Aspectos sociales del consumo de drogas.
- Influencia del grupo de pares.
- Aspectos legales.
- Tratamiento.

3.- DESCRIPCION DE SANCIONES SEGUN TIPO DE INFRACCION

- a.- Amonestaciones
- b.- Suspensiones
- c.- Expulsión

4.- CENTROS DE ALUMNOS:

Deberá formarse un Centro de Alumnos de acuerdo a la reglamentación existente del Ministerio de Educación.

Su función principal será la de favorecer la comunicación entre ambos estamentos y representar a los alumnos ante la dirección.

Por otra parte deberá tener activa participación en la elaboración del reglamento del Hogar, lo que facilitará su aplicación.

5.- CENTROS DE PADRES

Este se organizará en base a la reglamentación que para estos fines dispone el Ministerio de Educación, adecuándolo a las características propias del funcionamiento de un Hogar.

Participará en la elaboración del Reglamento Interno del Hogar.

6.- FICHA ESTUDIANTIL

La dirección del establecimiento deberá mantener una ficha individual por alumno interno, en la que se registrará la siguiente información:

- a.- Antecedentes personales del alumno.
- b.- Antecedentes personales apoderado.
- c.- Antecedentes del Establecimiento Educacional donde realiza sus estudios el alumno.
- d.- Antecedentes de salud, indicando enfermedades crónicas, tratamiento, etc., certificado por un médico.
- e.- Registro de conducta y del rendimiento escolar.

7.- CARTA AUTORIZACION

Esta es una carta tipo, que debe firmar el Padre o Apoderado al inicio de las actividades del Hogar. En ella el tutor delega algunas responsabilidades paternas en la Dirección del Hogar.

6.- ACTIVIDADES DE APOYO EDUCACIONAL Y FORMATIVO

El Director del Internado u Hogar deberá presentar al inicio del año lectivo un Plan Anual de actividades referidas a todas las áreas de atención que otorgará el Establecimiento. Dentro de éste plan se deben incluir los programas complementarios de la función educativa y formativa, de forma calendarizada y contemplando la siguiente pauta que dará uniformidad a los programas, haciéndolos a su vez, fácilmente evaluables.

Pauta para desarrollar los Programas.

- Identificación del Programa
- Fecha inicio y término
- Personal responsable de su ejecución
- Justificación del Programa (Por qué es necesario y posible)
- Objetivos del Programa (Qué se pretende lograr)
- Cobertura (Qué alumnos atenderá y capacidad del curso)
- Hipótesis de trabajo (Cuáles son las variables y el modo de manejarlas para lograr objetivos)
- Procedimientos (Descripción global de lo que se va hacer)

6.2. Area Salud.

6.2.1. Saluda física:

- Normas de higiene para conservar la salud.
- Creencias populares sobre enfermedades.
- Medicina popular.
- Enfoque preventivo de los problemas de salud.
- Alimentación equilibrada y nutrición.
- Técnicas básicas de Primeros Auxilios.
- Normas de saneamiento del hogar y de la comuna.
- Contaminación Ambiental.

6.2.2. Sexualidad y Desarrollo:

- Desarrollo sicosexual del hombre.
- Paternidad responsable.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Prejuicios acerca de la sexualidad.

6.3. Area Deportiva y Recreativa.

Clasificación de acuerdo a espacios recreativos disponibles:

6.3.1. Juegos Grupales.

6.3.2. Juegos Pre-deportivos, Baby-fútbol, Básquetbolito.

6.3.3. Deportes colectivos. Fútbol, Básquetbol, Vóleibol y Handbol.

6.3.4. Deportes Individuales. Atletismo, Tenis de Mesa, Gimnasia Deportiva, Gimnasia Educativa, Gimnasia Correctiva, Acondicionamiento Físico.

6.3.5. Paseos al Aire Libre. Parques Nacionales o lugares de importancia ecológica.

6.4. Area Artístico Cultural.

6.4.1. Organización de talleres:

- Plástica.
- Literatura.
- Música.
- Folklore.
- Música Coral.
- Artesanía.

6.4.2. Organización de visitas a:

- Museos.
- Lugares de importancia Histórica.
- Bibliotecas.
- Teatros.

6.5. Otros

- De acuerdo a las posibilidades que ofrezca la comuna y sus servicios.

7. Horario de actividades.

Para dar un ordenamiento a la rutina diaria será necesario fijar horarios para las actividades.

7.1. Horario para levantarse y acostarse considerando:

- El número de horas de descanso necesarias para los alumnos de acuerdo a su edad.

- Jornada de clases (mañana o tarde).
- Tiempo suficiente para el aseo diario personal.
- Disponibilidad de tiempo para tomar desayuno completo.

7.2. Horario para realizar los deberes escolares y para actividades de recreación.

7.3. Horario para la utilización de los medios audio visuales (radio y televisión) de que dispongan los establecimientos. Los programas educativos y recreativos serán propuestos por los inspectores, acorde a la edad de los estudiantes y seleccionados por ellos.

Se pondrá especial énfasis en fomentar en los alumnos el hábito de mantenerse bien informados de los acontecimientos relevantes, nacionales e internacionales, para lo cual se incluirá en la programación del día ver, leer y escuchar noticieros, estimulando el desarrollo de la capacidad de análisis y discusión de las informaciones entre los alumnos.

8. Horario para alimentación

Esta debe ajustarse a la jornada de clases de los niños, fijándose de ser necesario, turnos de manera que los alimentos estén a una temperatura adecuada y bien presentados al ser consumidos por los alumnos.

Observación Especial.

La norma referente a los horarios en ningún caso determinará un sistema rígido de funcionamiento, sólo tiene fines de ordenamiento debiéndose mantener en todo momento la flexibilidad que se da en la dinámica de una familia.

9. Centros de Padres y Apoderados

Los Centros de Padres y Apoderados de los Internados deberán participar activamente en el quehacer del Establecimiento en actividades tales como: el apoyo de iniciativas para mejorar la calidad de la atención que se entrega a los alumnos, charlas educativas, y proponiendo acciones que hagan más eficiente el programa, etc.

10. Permanencia en el Hogar o Internado.

Los sostenedores dispondrán las medidas necesarias para otorgar una buena atención a los alumnos que por motivos de fuerza mayor deban permanecer los fines de semana en los establecimientos.

La presente Circular deberá ser ampliamente difundida en todos los establecimientos educacionales que cuentan con sistema de Hogar o Internado a través del país.

Se adjunta Anexos Nos. 1, 2 y 3 correspondientes a materias del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Ministerio Vivienda y Urbanismo respectivamente.

Saluda atentamente a Ud.,



RICARDO LAGOS ESCOBAR
MINISTRO DE EDUCACION