

**MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCACIÓN PARVULARIA
ESCUELA "HUANCHACA" E-56
ANTOFAGASTA**

2019

e-56@cmds-educacion.cl



INDICE

Contenido

1.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
2.	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN:	5
3.	INTRODUCCIÓN.	6
4.	NORMAS TÉCNICAS PEDAGÓGICAS:.....	7
5.	OBJETIVO DEL MANUAL.	7
6.	ESTRUCTURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:	10
1.	CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS	11
A.	DERECHOS:	11
B.	DEBERES:.....	13
2.	CAPÍTULO II - DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	14
1.	BUENA CONVIVENCIA :	14
2.	BUEN TRATO :	14
3.	CONSEJO ESCOLAR :.....	14
5.	PLAN DE GESTIÓN 2019 (<i>Anexo</i>)	15
6.	NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA:.....	16
3.	CAPÍTULO III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:.....	18
4.	CAPÍTULO IV- PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR:.....	21
1.	Uniforme oficial de la escuela Huanchaca.....	21
2.	Útiles escolares	22
3.	Ropa de cambio y pañales.....	22
4.	Salud e higiene	24
5.	Plan de seguridad (<i>Anexo</i>).....	24
7.	CAPÍTULO V- GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	25
1.	Regulaciones técnico pedagógicas.....	25
8.	CAPÍTULO VI.- DE LOS PADRES Y APODERADOS:	27
1.	DERECHOS:	27
2.	OBLIGACIONES:	29
3.	CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO TITULAR O SUPLENTE:	33
9.	CAPÍTULO VII- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES:	35
1.	DERECHOS:	35
2.	DEBERES:.....	36
10.	CAPÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	39
1.	DERECHOS:	39
2.	DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	40
	INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CREACIÓN DEL MANUAL	42



APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	43
DIFUSIÓN.....	43
Anexos	44
2. Plan de gestión.....	44
3. Organigrama	44
4. Plan de seguridad Escolar (PISE)	45
5. Protocolo de salidas pedagógicas	45
6. Protocolo mediación conflictos	47





1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento interno se complementa en cumplimiento a lo dispuesto, por ministerio de educación, con el siguiente marco legal:

- A. Constitución política de la República de Chile.
- B. Declaración universal de derechos humanos.
- C. Decreto N° 830 de 1990 “Convención sobre los derechos del niño “
- D. Ley orgánica Constitucional n° 18.962 de 1990
- E. Ley 20.845 Inclusión Escolar
- F. Ley 20.248 Subvención escolar Preferencial.
- G. DFL 2 Ley General de Educación
- H. Ley 20.529 Calidad y Equidad de educación.
- I. Decreto n° 481 bases curriculares de educación parvularia
- J. Resolución exenta n° 2515 aprueba “Plan integral de seguridad escolar”
- K. Decreto 315 edades de ingreso Educación Parvularia y Educación básica.
- L. Decreto 24 Consejos escolares.
- M. Decreto 170 Educación Especial.
- N. Decreto N° 100, fija texto refundido de Constitución Política de Chile(CPR)
- O. Ley 21104 (modifica la 20845 en sistema admisión único).
- P. Ley 20.609 no discriminación.
- Q. Ley 20536 de violencia escolar.
- R. Ley 20.529 ley LSAC y su fiscalización.
- S. Ley 20.835 crea la secretaría de educación parvularia.
- T. Decreto Supremo n° 315 pérdida de reconocimiento oficial.
- U. Ordinario Circular 0379 instrucciones sobre modelo de fiscalización con enfoque derechos.



2. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN:

Siendo la escuela Huanchaca un establecimiento que cuenta con el reconocimiento oficial debe regir el proceso de admisión resguardando las normas generales de admisión establecidas en la LGE; y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos (en conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la LGE.)

La escuela Huanchaca declara:

“No será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados. Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.”

(Art 12 Ley 20.845).

Para los niveles de: Transición Menor (NT1), Transición Mayor (NT2), nuestra escuela realizará un proceso de selección e ingreso a través del Sistema Admisión Escolar (SAE) establecido por el Ministerio de educación a contar del año 2018. Este sistema aleatorio y transparente será administrado en su ejecución por el Minada, el proceso administrativo de ingreso y orientación hacia las familias será realizado por el departamento de Convivencia Escolar y Unidad Técnica de la escuela Huanchaca.

Si los cupos disponibles para los niveles son menores al número de postulantes tendrán prioridad los siguientes niños y niñas, según lo establecido en la “ley de inclusión” Artículo 7, 3° párrafo.



3. INTRODUCCIÓN.

La Ley General de Educación, Ley N 20.370 ha establecido un nuevo marco para la Educación chilena.

Para tal efecto, se ha propuesto un reglamento “tipo” de convivencia escolar de Educación Parvularia a modo de pauta u orientación en esta materia, que es válido para la escuela “Huanchaca”, de carácter municipal teniendo como sostenedor la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta. (CMDS), y tiene por finalidad promover, desarrollar y propender a asegurar una educación de calidad en todos los integrantes de la comunidad educativa en diferentes niveles, así como la equidad del sistema escolar.

Teniendo en consideración estos antecedentes, más la identidad de nuestra Escuela, el PEI y PME, se ha generado este Reglamento de Convivencia Escolar de Educación Parvularia.

Lo anterior, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

Toda persona que ingrese a cumplir funciones determinadas específicas dentro de la unidad educativa deberá acatar el “Reglamento interno de Educación Parvularia” del establecimiento al momento de llegar.



4. NORMAS TÉCNICAS PEDAGÓGICAS:

Como todo establecimiento educacional se rige por los “bases curriculares de Educación Parvularia” 2018; decreto n° 1126 establecidos por el Ministerio de educación de acuerdo a los niveles que se imparten.

5. OBJETIVO DEL MANUAL.

Este “Reglamento Interno” es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, horas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social y por lo mismo es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo. Es así como se les asignan a todos los actores del proceso educativo tanto derechos como deberes.

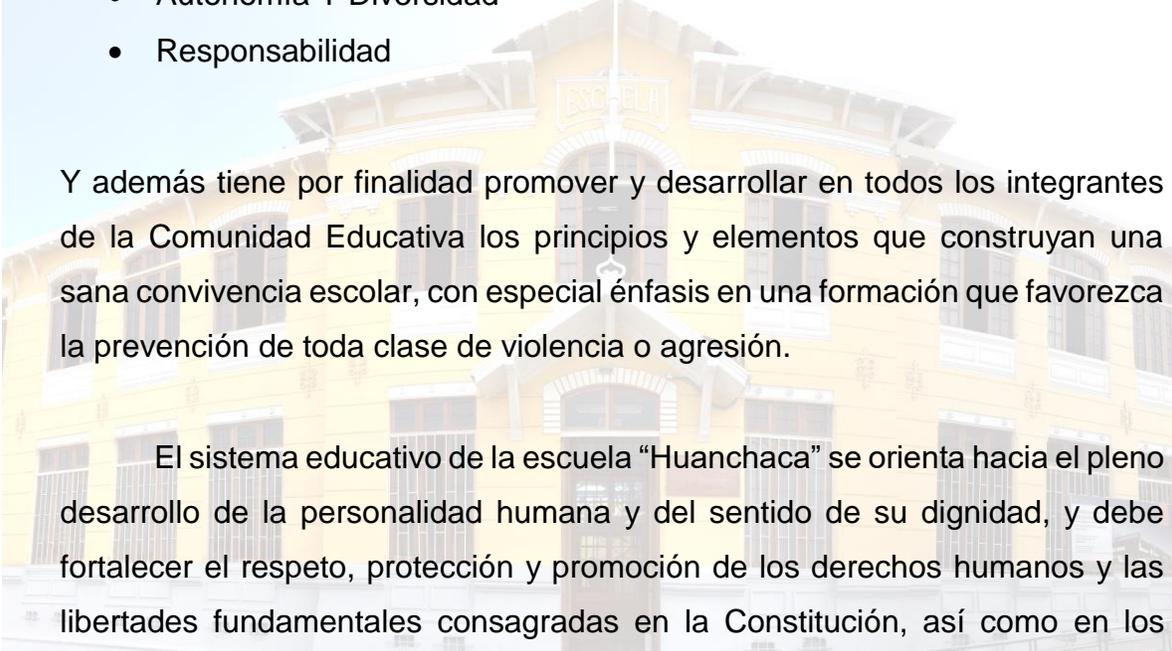
El respeto a la persona humana, es condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo adecuado; por tal razón asumimos el compromiso para promover una buena práctica de convivencia entre todos los integrantes de la Escuela, tanto dentro, como fuera de la escuela.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está compuesta por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, equipos docentes directivo y sostenedor educacional, a los cuales nos referiremos como “Comunidad Educativa” en este reglamento.



El presente Reglamento Interno respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación.

- Dignidad del ser Humano
- Interés superior del niño
- No discriminación
- Legalidad
- Procedimiento Justo y racional
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Autonomía Y Diversidad
- Responsabilidad



Y además tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

El sistema educativo de la escuela “Huanchaca” se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Es nuestra “meta” promover y potenciar la participación igualitaria del estudiantado en las diferentes actividades.

Luego de ser conocido este Reglamento debe ser comentado y aceptado por los diferentes estamentos que constituyen la comunidad escolar. Es obligatorio para todos quienes componen LA COMUNIDAD DE EDUCACIÓN INICIAL de la “Escuela “Huanchaca”, ubicada en Huanchaca #425, comuna de



Antofagasta, región de Antofagasta. Ante cualquier situación anómala en que incurra un miembro de la comunidad, este no podrá argumentar desconocimiento del presente REGLAMENTO INTERNO o MANUAL DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA, ya que desde el momento de la firma de aceptación dicha situación significa acuerdo y cumplimiento.

Se define Convivencia Escolar como la “interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educativo, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo, e intelectual de alumnos y alumnas”

Nuestros estudiantes estarán en constante proceso de superación a través del cumplimiento de sus deberes, adhiriéndose a la línea educativa de la escuela, en lo relativo a la formación humana, emocional, valórica y académica, para alcanzar el perfil de nuestro PEI.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de medida formativa escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

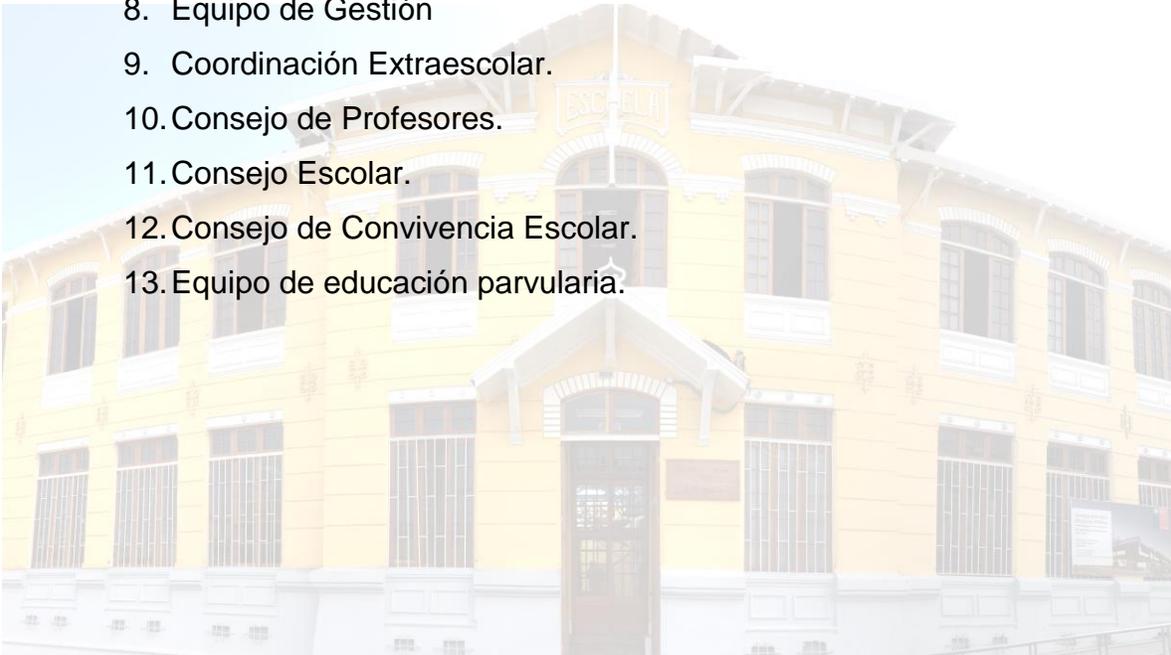
MISIÓN: La escuela “Huanchaca, en su misión transformadora, forma: niños y niñas felices, con inteligencia social, emocional, con sentido ético y valórico, con aprendizajes de calidad.

VISIÓN: Somos una institución que desarrolla en forma colaborativa la formación integral inclusiva de alumnos y alumnas, entregando los cimientos que permitan desarrollar sus habilidades para que puedan desenvolverse con autonomía, honestidad, asertividad y responsabilidad en lo personal, social y cultural.



6. ESTRUCTURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Dirección
2. Inspectoría General
3. Unidad Técnico Pedagógica
4. Currículum
5. Evaluación
6. Orientación
7. Convivencia Escolar
8. Equipo de Gestión
9. Coordinación Extraescolar.
10. Consejo de Profesores.
11. Consejo Escolar.
12. Consejo de Convivencia Escolar.
13. Equipo de educación parvularia.





1. ***CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS***

Los párvulos de la Escuela “Huanchaca” tienen los siguientes

A. DERECHOS:

1. Respeto a la dignidad, identidad de género, intimidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas.
2. A una formación que atienda al desarrollo integral de la persona: espiritual, valórica, social, física y académica.
3. A recibir un trato digno y atención respetuosa por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. A estudiar en un ambiente de aceptación y respeto que le permita recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
5. A que las educadoras **y asistentes pedagógicas** cumplan con tiempos y tareas establecidas para su formación.
6. A que las educadoras y asistentes pedagógicas actúen de manera equilibrada y justa con todos los estudiantes, respetando las diferencias de cada cual y la singularidad personal.
7. A que se brinden oportunidades para regularizar las instancias de evaluación del proceso de desarrollo personal y académico, cuando se hayan tenido dificultades para asumirlos normalmente.
8. Tienen la posibilidad de acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado/a o representado/a, con el debido respeto a la autoridad y siguiendo el conducto regular existentes en la Escuela para velar por el proceso justo para el menor.
9. A expresarse, a discrepar y a ser escuchado/a al explicar alguna situación con respeto a la autoridad y asumiendo las consecuencias de esos actos.
10. A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la escuela, en los tiempos y normativa previstos para ello.



11. Representar a su escuela en actividades culturales, deportivas, sociales y académicas.
12. A disfrutar del descanso escolar, el deporte y las distintas formas de recreación que ofrece la escuela en los tiempos y espacios previstos para ello.
13. A una programación dosificada de trabajo y evaluaciones, respetando el cronograma y el horario previamente establecido por la Escuela.
14. A ser estimulado/a permanentemente y a ser reconocido/a.
15. A ser informado/a oportunamente sobre horarios y actividades a realizar en la Unidad Educativa.
16. A la asistencia inmediata en caso de accidente o enfermedad y el aviso oportuno al padre o madre o Apoderado/a.
17. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes de la Escuela.
18. A ser acompañado/a en el proceso de crecimiento personal y académico.
19. Al resguardo de la privacidad de toda información que entregue acerca de sus circunstancias personales y familiares.
20. Todos los resguardos constitucionales y los acuerdos suscritos por Chile en las Convenciones internacionales para el cuidado de la infancia y los jóvenes.
21. A ser destacado dentro de su comunidad en: ASISTENCIA, HONRADEZ, PARTICIPACIÓN, en un acto en conjunto a la Comunidad Educativa al finalizar el año escolar.
22. Tendrán derecho a adecuaciones curriculares y evaluativas de carácter pedagógico y de convivencia escolar.



B. DEBERES:

1. Los párvulos deben respetar a todos los integrantes de la Unidad Educativa, evidenciando con ello un comportamiento social correcto. Evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones, ya sea por motivos étnicos, económicos, ideológicos, políticos, de condición sexual.
2. Los párvulos deben participar responsablemente en las clases y actividades académicas planificadas, evitando alterar el normal desarrollo de las mismas.
3. Los párvulos cumplirán con los horarios establecidos por la escuela para su rutina pedagógica.
4. Los párvulos deben conservar y respetar un ambiente adecuado para el aprendizaje, en todas las clases y actividades programadas.
5. Conocer, respetar y poner en práctica en todo momento este Manual de Convivencia de Educación Parvularia.
6. Asistir a la escuela en forma regular, cumpliendo con un 85% de asistencia mínimo.
7. Cumplir en forma oportuna con todas sus obligaciones escolares, tales como; evaluaciones, trabajos pedagógicos.
8. Actuar en sus interacciones con todos los miembros de la comunidad de acuerdo a los valores que sustentan nuestro PEI.
9. Cuidar los bienes muebles e inmueble de la escuela Huanchaca.
10. Tener un comportamiento adecuado, respetuoso y responsable dentro y fuera del establecimiento.
11. Ejercer un autocuidado constante por su integridad física y psicológica.
12. Cuidar y mantener su higiene personal en todo momento.



2. ***CAPÍTULO II - DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO***

1. **BUENA CONVIVENCIA** : “Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas”.

2. **BUEN TRATO** : Responder a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.

3. **CONSEJO ESCOLAR** : Instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizajes. Tiene carácter resolutivo.

4. **INTEGRANTES CONSEJO ESCOLAR** :

- **Director**
- **Representante del sostenedor**
- **Inspectoras generales**
- **Jefe UTP**
- **Encargada de Convivencia**
- **CEAL**
- **Representantes de los asistentes de la educación**
- **Representante del cuerpo docente**
- **Coordinador de extraescolar**

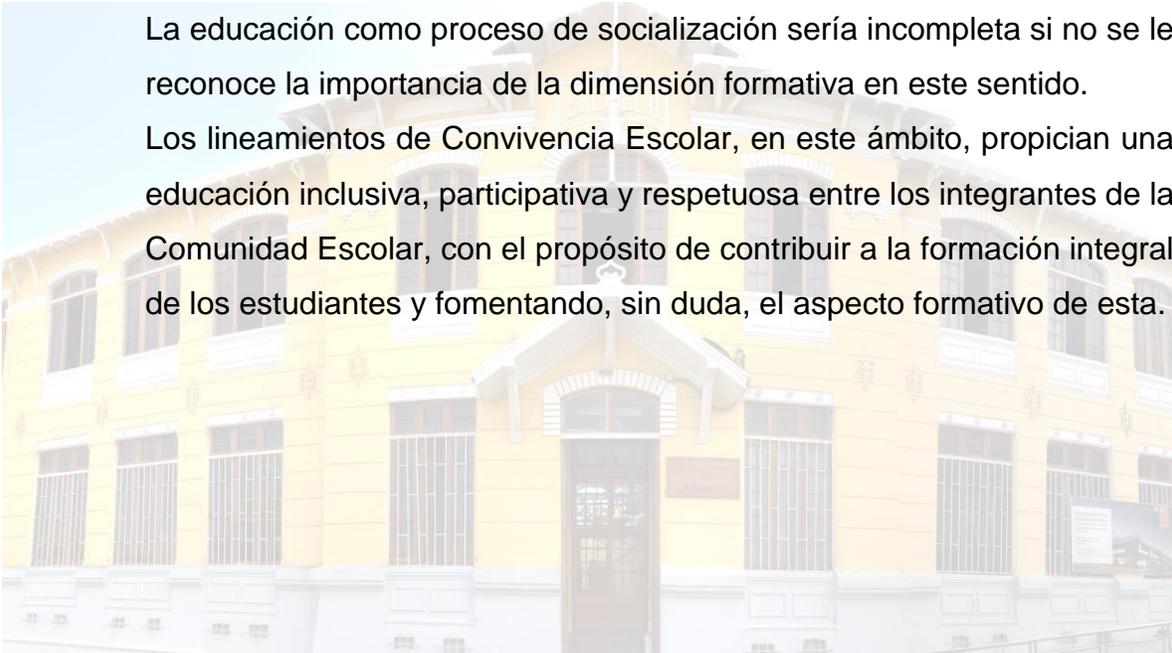


- **Curriculista 1° ciclo**
- **Curriculista 2° ciclo**
- **Orientador**
- **Coordinadora educación parvularia**
- **Presidenta del CGP**

5. PLAN DE GESTIÓN 2019 (Anexo)

La educación como proceso de socialización sería incompleta si no se le reconoce la importancia de la dimensión formativa en este sentido.

Los lineamientos de Convivencia Escolar, en este ámbito, propician una educación inclusiva, participativa y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Escolar, con el propósito de contribuir a la formación integral de los estudiantes y fomentando, sin duda, el aspecto formativo de esta.





6. NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA:

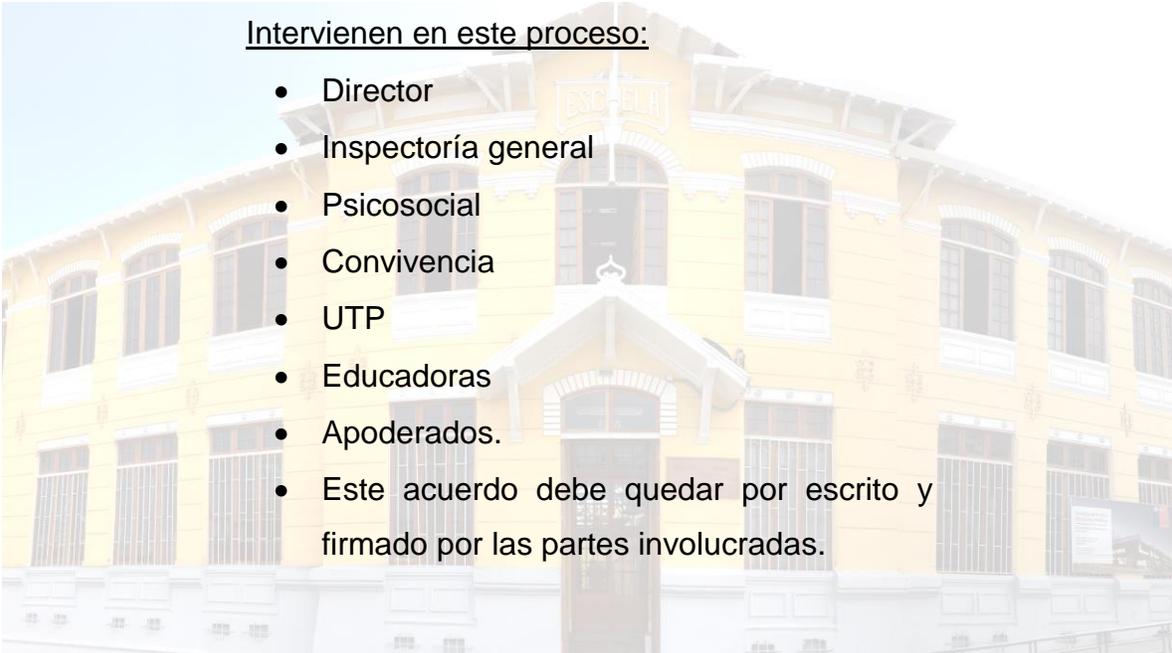
1. Los conflictos deben resolverse siempre a través del diálogo, evitando llegar a las agresiones físicas y/o psicológicas, y/o a los malos tratos, ya sea de palabra o de obra.
2. Los párvulos deben respetar a sus compañeros/as, profesores/as u otros miembros de la comunidad educativa.
3. Entendemos por respeto las interacciones personales entre miembros de la comunidad educativa, usando un lenguaje verbal y no verbal tolerante y adecuado.
4. Los párvulos deben ser cuidadosos con sus pertenencias y las de los demás.
5. Al referirse a otras personas, los párvulos lo harán con respeto y deferencia, sin calumniar, difamar o humillar, ni aplicar sobrenombres ni apelativos.
6. Los párvulos deben recrearse, de forma sana y positiva en los tiempos y lugares de esparcimiento que han sido dispuestos para ello, sin violencia y/o maltrato físico, moral y psicológico.
7. Los párvulos deben respetar a todos los miembros de la Unidad Educativa.
8. Los párvulos, deben respetarse unos a otros, en el uso de los espacios dispuestos para cada uno, tanto en la sala de clases, como en los lugares de recreación y comedor.
9. Los párvulos, deben abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos, gestos obscenos o groseros, y/o garabatos, en el compartir con sus compañeros.
10. Los y las estudiantes, respetarán la normativa interna de la sala de clases, sala de Computación y del CRA, cuidando su mobiliario y los materiales que se encuentran en cada una. Acatando siempre las instrucciones de sus educadoras y asistentes pedagógicos.



11. Los párvulos, deberán preocuparse de mantener una correcta presentación e higiene personal, en todo momento y lugar.
12. Los párvulos deben respetar a las personas que atienden el Comedor y el quiosco, manteniendo un trato respetuoso y formal.
13. Frente a alguna actitud disruptiva del párvulo extrema (poner en peligro su seguridad y la de los demás) se solicitará el acompañamiento al aula de su apoderado/a mientras logre la “autorregulación” en el aula. Este acompañamiento será graduado hasta la autonomía del párvulo.

Intervienen en este proceso:

- Director
- Inspectoría general
- Psicosocial
- Convivencia
- UTP
- Educadoras
- Apoderados.
- Este acuerdo debe quedar por escrito y firmado por las partes involucradas.





3. **CAPÍTULO III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:**

Los párvulos de la Escuela “Huanchaca” asumen las siguientes Normas de Funcionamiento:

Horario de funcionamiento de los niveles de transición:

A. Jornada de la Mañana:

Lunes a jueves : desde 08:00 a 12:30 hrs.

Viernes : desde 08:00 a 12:00 hrs.

Recreos : desde 09:30 a 09:45 hrs.

desde 11:15 a 11:30 hrs.

B. Jornada de la Tarde:

Lunes a jueves : desde 13:30 a 18:00 hrs.

Viernes : desde 13:30 a 17:30 hrs.

Recreos : desde 15:40 a 15:55 hrs.

desde 16:55 a 17:05 hrs.

Los horarios anteriormente señalados, podrán ser modificados, cuando la Dirección de la escuela, estime conveniente, teniendo en cuenta las necesidades escolares.

- Organigrama :

- Se adjunta en página N°

- Persona encargada de matrícula :

- Margarita Hazaldine C.

- Mecanismo de comunicación con la familia :

Llamada telefónica / libreta de comunicaciones.



Inasistencias, Atrasos, Permisos, Representación de la Escuela al exterior y Salidas del Establecimiento:

1. La inasistencia

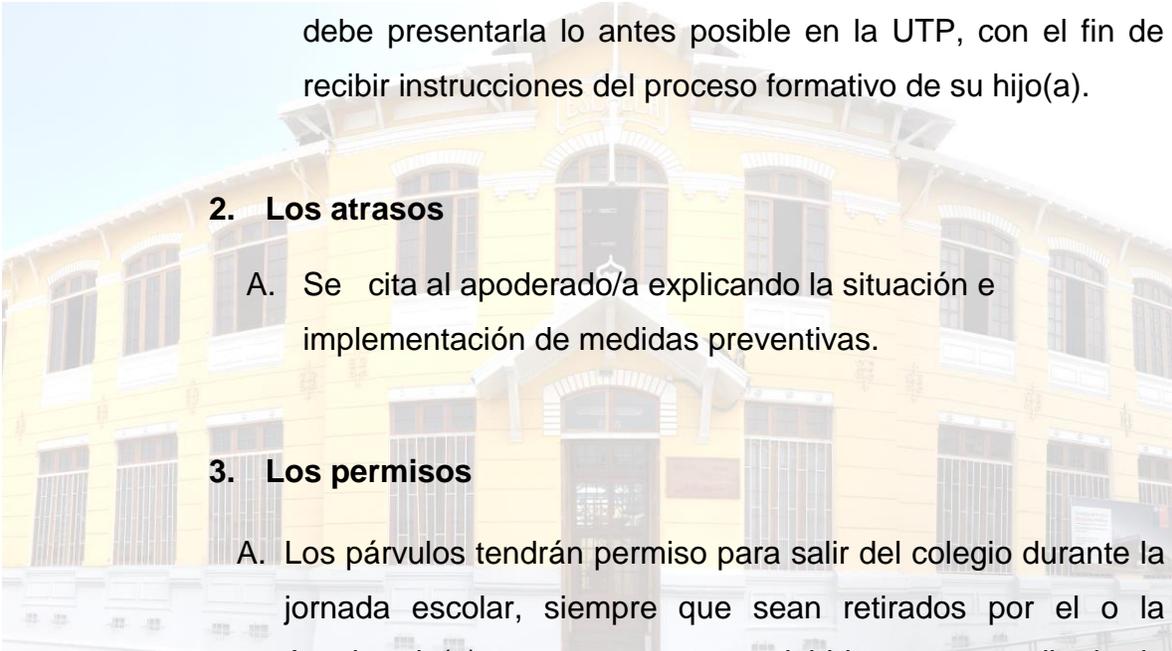
- A. Con más de dos jornadas de clases, se justifica personalmente por el o la apoderada, debiendo presentar y dejar los certificados necesarios en inspección general.
- B. Si el alumno(a) por motivos de salud se le extiende un Certificado Médico por más de una semana, el o la apoderada debe presentarla lo antes posible en la UTP, con el fin de recibir instrucciones del proceso formativo de su hijo(a).

2. Los atrasos

- A. Se cita al apoderado/a explicando la situación e implementación de medidas preventivas.

3. Los permisos

- A. Los párvulos tendrán permiso para salir del colegio durante la jornada escolar, siempre que sean retirados por el o la Apoderado(a) o su representante debidamente acreditado de este acto, previa autorización de Inspección, se debe dejar constancia en el Registro de Salida con la inspectora encargada.





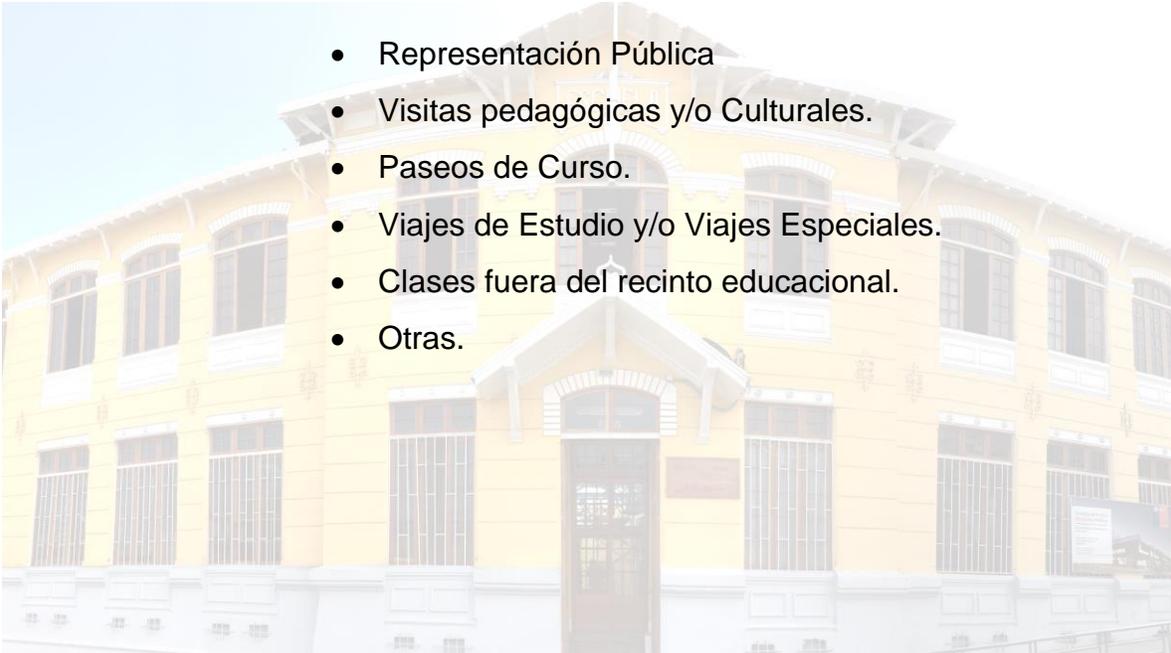
4. La representación pública

- A. Los párvulos convocados(as) para representar a la Escuela en actos públicos deberán contar con el permiso otorgado por el apoderado en la primera reunión de Subcentral. Todas las salidas se avisarán oportunamente a través de Papinotas o libreta de comunicaciones.

5. Las Salidas del Establecimiento

- A. Para los efectos de salidas pedagógicas y extracurriculares, se consideran:

- Representación Pública
- Visitas pedagógicas y/o Culturales.
- Paseos de Curso.
- Viajes de Estudio y/o Viajes Especiales.
- Clases fuera del recinto educacional.
- Otras.





4. *CAPÍTULO IV- PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR:*

1. Uniforme oficial de la escuela Huanchaca

A. Para las niñas

- i. Falda azul marino, tableada, camisera blanca, corbata institucional, blazer (azul marino, con la insignia bordada en el costado izquierdo superior), calcetas blancas, zapato-zapatilla negro, pantalón escolar tradicional azul marino.
- ii. Para los días de semana (sin eventos oficiales) los alumnos podrán utilizar; buzo escolar (todos aquellos vigentes), polera blanca o institucional, calcetas azules, pantalón escolar tradicional azul marino o falda, podrán utilizar polar, chaqueta, cortaviento, etc. de color azul marino sin estampados.
- iii. Para la clase de educación física existirá un uniforme oficial, el cual consiste en; calza azul rey, polera blanca (cuello redondo), zapatillas deportivas, polera de recambio blanca (sin diseño) o institucional y buzo escolar.

B. Para los niños:

- i. Vestón azul marino con la insignia institucional bordada en el costado izquierdo superior, camisa blanca, corbata institucional, pantalón gris tradicional escolar, zapato-zapatilla negro, calceta gris, negra, azul y blanca.
- ii. Para los días de semana (sin eventos oficiales) los alumnos podrán utilizar; buzo escolar (todos aquellos vigentes), polera blanca o institucional, calcetas azules, pantalón escolar tradicional gris, podrán utilizar polar,



chaqueta, cortaviento, etc. de color azul marino sin estampados.

- iii. Para la clase de educación física existirá un uniforme oficial, el cual consiste en; short azul rey, polera blanca cuello redondo, zapatilla deportiva y polera de recambio blanca sin diseño o institucional buzo escolar.

En todo momento se privilegiará la higiene personal y la limpieza del vestuario.

Aprobado por el “Consejo Escolar” 15 de noviembre de 2018

El uniforme es voluntario.

2. Útiles escolares

Son solicitados en virtud de requerimientos pedagógicos de manera voluntaria y sin marcas determinadas.

- Higiene: Se pueden solicitar útiles de aseo personal

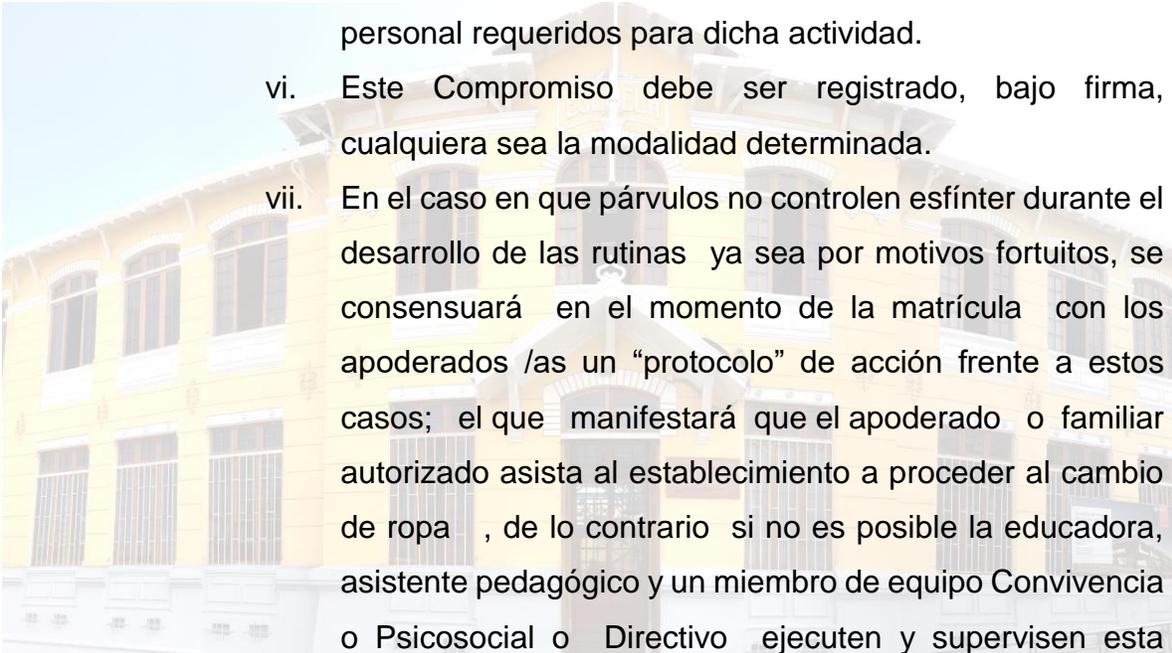
3. Ropa de cambio y pañales

- i. No controlar esfínter no condiciona matrícula ni permanencia de los párvulos, ante esta situación la escuela solicitará a los padres y apoderados/as un certificado médico que explique la causa de la disfunción.
- ii. Frente a esta situación se planteará a una acción tendiente al cambio de pañales cuando lo requiera el párvulo que sea ejecutada por sus padres o apoderados/as u otro familiar autorizado; de lo contrario educadora, asistente pedagógica y un representante del equipo de convivencia o psicosocial, o equipo PIE , ejecuten y



presencien el “proceso de muda” a modo de resguardar los derechos de los párvulos y evitar cualquier tipo de vulneración teniendo siempre presente el principio de “Bien superior del niño”.

- iii. En el caso de los alumnos PIE esta acción deberá ser ejecutada por su tutora PIE si es que los padres lo autorizan.
- iv. En la sala se encontrará y llevará un registro de mudas, en donde se manifieste lo acontecido durante la jornada.
- v. El apoderado se comprometerá a enviar los útiles de aseo personal requeridos para dicha actividad.
- vi. Este Compromiso debe ser registrado, bajo firma, cualquiera sea la modalidad determinada.
- vii. En el caso en que párvulos no controlen esfínter durante el desarrollo de las rutinas ya sea por motivos fortuitos, se consensuará en el momento de la matrícula con los apoderados /as un “protocolo” de acción frente a estos casos; el que manifestará que el apoderado o familiar autorizado asista al establecimiento a proceder al cambio de ropa, de lo contrario si no es posible la educadora, asistente pedagógico y un miembro de equipo Convivencia o Psicosocial o Directivo ejecuten y supervisen esta acción.
- viii. Esta acción y compromiso deben ser registrado bajo firma, cualquiera sea la modalidad determinada.

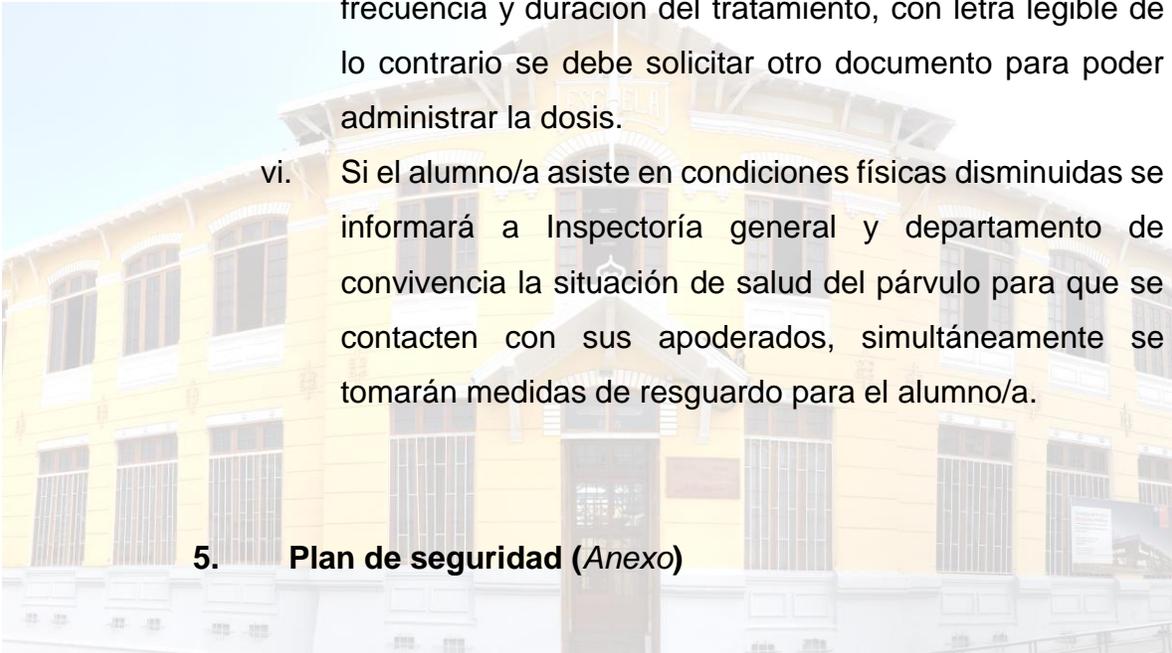




4. Salud e higiene

- i. Adhesión a campañas de vacunación masivas
- ii. Énfasis en lavado de manos del personal que atiende a los párvulos
- iii. Evitar entradas o presencia de vectores y plagas
- iv. Promoción de acciones preventivas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio
- v. Suministro de medicamentos solo con receta médica con todos los datos del párvulo: nombre, medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, con letra legible de lo contrario se debe solicitar otro documento para poder administrar la dosis.
- vi. Si el alumno/a asiste en condiciones físicas disminuidas se informará a Inspectoría general y departamento de convivencia la situación de salud del párvulo para que se contacten con sus apoderados, simultáneamente se tomarán medidas de resguardo para el alumno/a.

5. Plan de seguridad (Anexo)





7. CAPÍTULO V- GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. *Regulaciones técnico pedagógicas*

A. Organización de la gestión pedagógica del equipo educativo :

- Currículum Integral

B. Planificación :

Se planifica semanalmente, en grupos colaborativos y articulados entre docentes de diferentes ciclos. Se envía con anticipación al equipo UTP para revisión de acciones y recursos pedagógicos.

C. Evaluación del aprendizaje :

Todas las acciones educativas se someten a procesos evaluativos y de metacognición.

D. Supervisión pedagógica :

Equipo Directivo y Técnico organizan acciones de monitoreo y acompañamiento al aula.

E. Coordinación de perfeccionamiento :

Son comunicadas por el departamento de UTP y además instancias de desarrollo por iniciativa propia.

El equipo educativo completo de la escuela Huanchaca acuerda planificar semanalmente en un formato determinado que incluye objetivos, habilidades, acciones pedagógicas y recursos. (Consejo Técnico 02-04 -2019).

F. Nivel educativo :

La escuela atiende párvulos que asisten al Tercer Nivel, el que comprende Transición menor y mayor.

G. Períodos regulares :

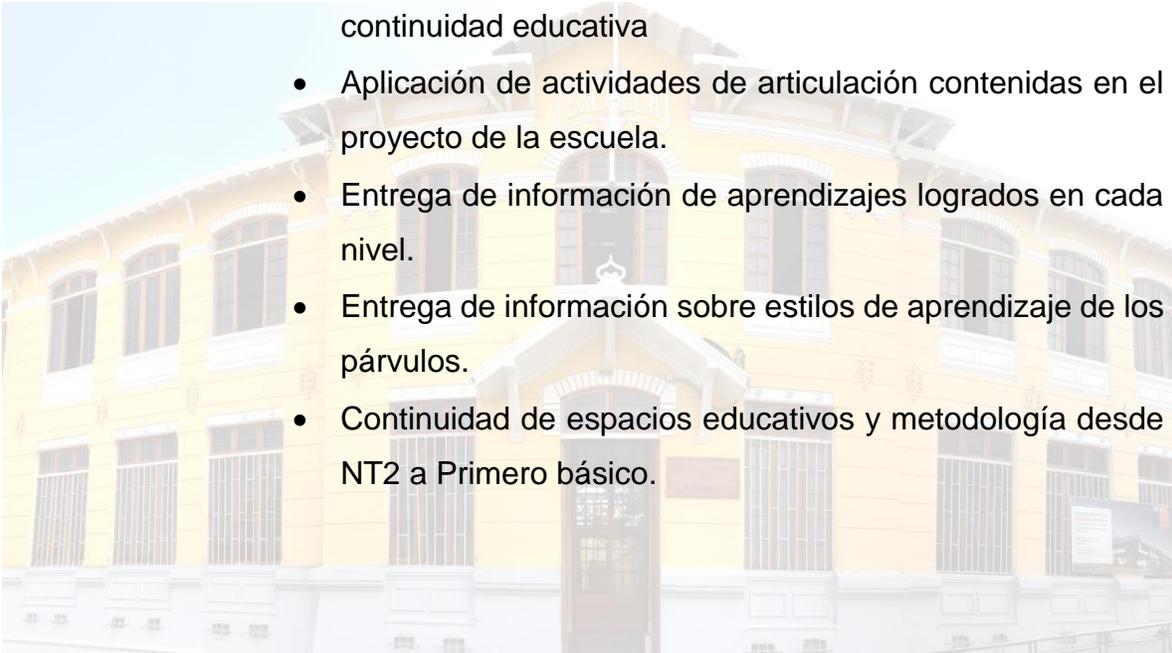
La rutina de trabajo de los niveles de transición se conforma por tres actividades variables y cinco actividades constantes que se dividen saludo, higiene, colación, patio y despedida.



H. Características a considerar para la conformación de los niveles educativos :

Para conformar los niveles se considerará la edad para NT1 4 años al 31 de marzo y para NT2 5 años al 31 de marzo.

- Procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro:
- Intercambio de actividades
- Visitas al aula de los docentes comprometidos en la continuidad educativa
- Aplicación de actividades de articulación contenidas en el proyecto de la escuela.
- Entrega de información de aprendizajes logrados en cada nivel.
- Entrega de información sobre estilos de aprendizaje de los párvulos.
- Continuidad de espacios educativos y metodología desde NT2 a Primero básico.





8. CAPÍTULO VI. - DE LOS PADRES Y APODERADOS:

Los Padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación y desarrollo de sus hijos e hijas. La escuela y sus educadores son corresponsables, junto con la familia, en el crecimiento integral de los estudiantes.

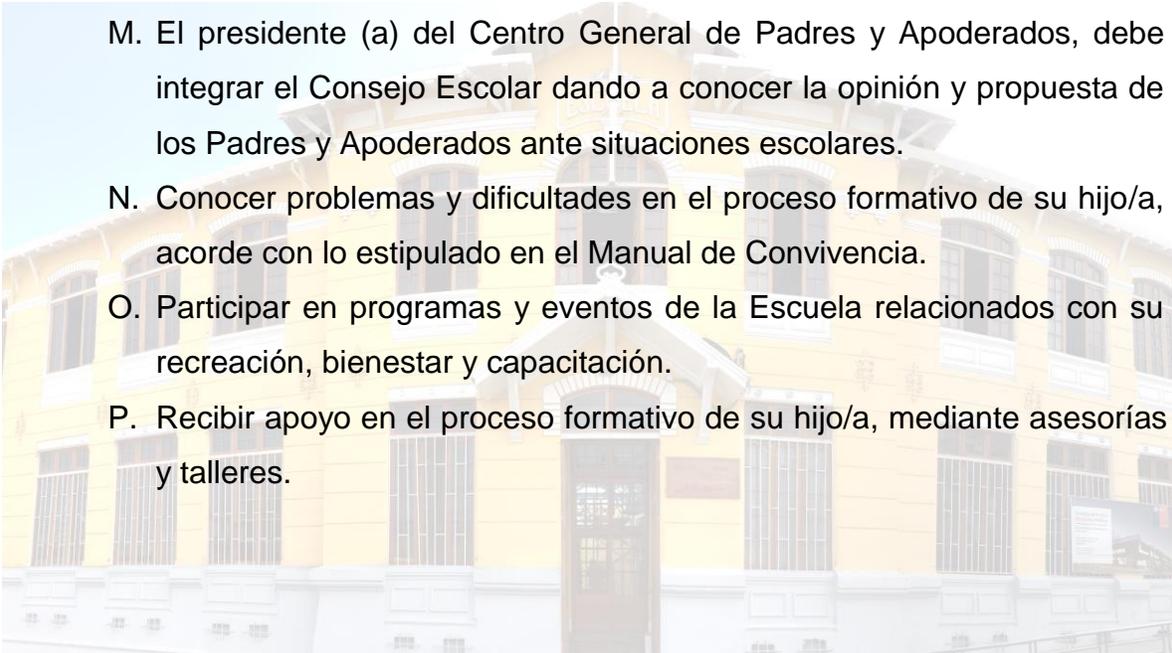
El haber elegido a la escuela Huanchaca para la educación formal, integral y valórica de su hijo o hija, genera un vínculo entre la institución y la familia de carácter legal.

1. DERECHOS:

- A. Al matricular a su pupilo(a) y firmar los documentos correspondientes, la persona obtiene la calidad de Apoderado de la Escuela “Huanchaca” E-56
- B. Obtener, manejar y acceder al Manual de Convivencia y reglamento interno del Establecimiento y reglamento de educación parvularia, al momento de la matrícula del alumno /a. Este acceso puede ser en forma física o vía electrónica.
- C. A recibir un trato deferente y respetuoso por parte de los Directivos, profesores y funcionarios de la escuela.
- D. Hacer exigible todos los beneficios que en particular tenga su pupilo(a).
- E. Como apoderado(a) tiene el derecho de que su pupilo reciba una educación de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y acorde a los planes y programas de estudio establecidos por el Mineduc.
- F. Participar en las diversas organizaciones, representativas, que la escuela disponga.
- G. Dar opiniones y generar propuestas en las instancias de reuniones de apoderados a nivel de subcentral y asambleas generales.



- H. Participar del subcentro con derecho a voz y voto, en donde podrá elegir o ser elegido(a), democráticamente, como integrante de la directiva del curso.
- I. Oficializar reclamos y/o sugerencias, con el Director
- J. Recibir de la educadora, a través de reuniones y/o entrevistas, la información oportuna y adecuada del comportamiento y desarrollo de su pupilo.
- K. Conocer el “horario de atención de apoderados” de las educadoras y hacer uso de este,
- L. pudiendo concurrir, a entrevista, sin solicitar hora previa.
- M. El presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados, debe integrar el Consejo Escolar dando a conocer la opinión y propuesta de los Padres y Apoderados ante situaciones escolares.
- N. Conocer problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo/a, acorde con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- O. Participar en programas y eventos de la Escuela relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
- P. Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo/a, mediante asesorías y talleres.





2. OBLIGACIONES:

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la formación integral y valórica de sus pupilos, nuestros estudiantes, entre sus obligaciones están:

A. Ejercer el rol de tutor del estudiante asumiendo las responsabilidades legales de todos sus actos al interior y fuera de la escuela Huanchaca.

B. Ser un agente activo en la educación de su pupilo/ a y como tal, participar en la aplicación y vivencia del proyecto educativo (PEI). Apoyando en las tareas educativas y formativas que en beneficio de sus hijos y/o pupilos/as.

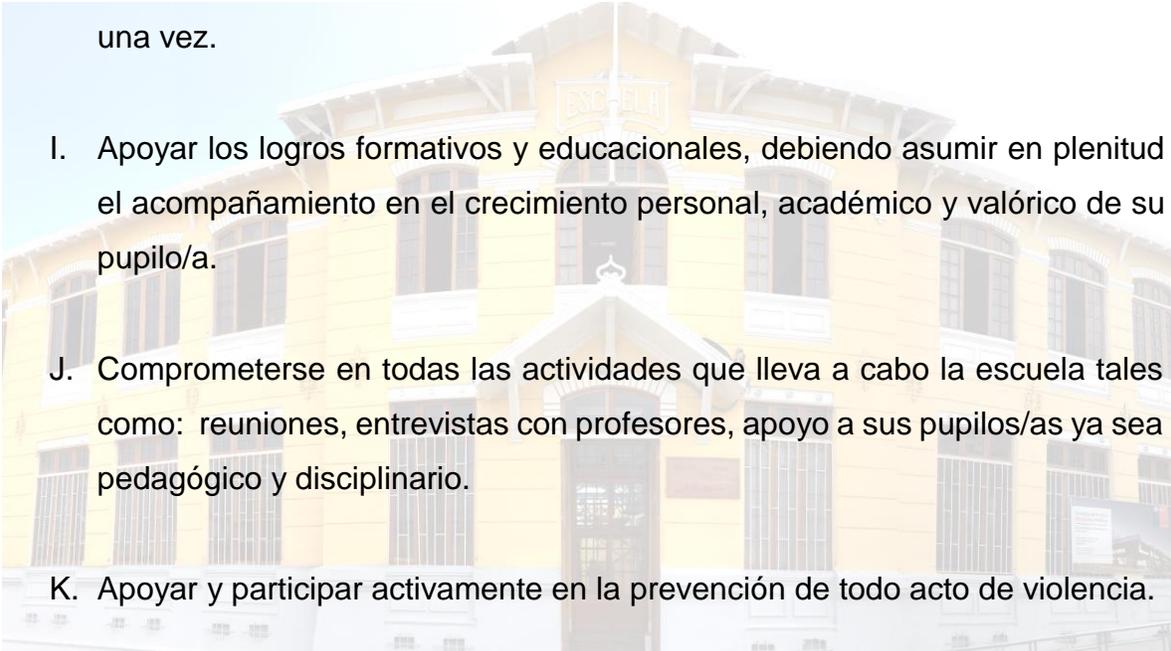
C. Debe entregar información confiable, veraz y fidedigna sobre los datos del grupo familiar; dirección, celular, escolaridad, datos socioeconómicos, entre otros.

D. Cualquier cambio referido al apoderado titular debe ser registrado en la ficha del alumno(a)

E. El estudiante debe tener un apoderado suplente, el cual debe estar registrado en la escuela, al igual que el oficial y contará con las mismas atribuciones. Es importante aclarar que el apoderado suplente será en primera instancia padre o madre, dado que éste contará con las mismas atribuciones del titular; de no existir esta figura en el grupo familiar, el apoderado titular podrá nombrar y facultar a otra persona. Comunicar en forma escrita, en Secretaría, el cambio de residencia y en especial el teléfono móvil y/o fijo de padres, madres y apoderados/as.



- F. El apoderado(a), deberá presentar una “Declaración de Estado de Salud del alumno/a”, que debe estar avalada por un certificado médico, para realizar las clases de Educación Física.
- G. No intervenir al interior del colegio en materias de índole política, religiosa, técnico-pedagógica, administrativa y disciplinaria. Sin embargo, podrán realizar consultas y presentar sus dudas en los estamentos indicados.
- H. Asistir a citaciones de Directivos y/o profesores, en hora y fecha indicada, la justificación para no asistir a esta citación se aceptará por escrito solo por una vez.
- I. Apoyar los logros formativos y educacionales, debiendo asumir en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal, académico y valórico de su pupilo/a.
- J. Comprometerse en todas las actividades que lleva a cabo la escuela tales como: reuniones, entrevistas con profesores, apoyo a sus pupilos/as ya sea pedagógico y disciplinario.
- K. Apoyar y participar activamente en la prevención de todo acto de violencia.





- L. Respetar a la educadora en reuniones y actividades académicas del Establecimiento, como así de todos/as los miembros de la Comunidad Educativa fortaleciendo, la formación integral de los estudiantes.
- M. Ante cualquier problema, dar a conocer esta situación a la educadora, y/o Directivos de la Escuela, respetuosamente y en privado.
- N. Garantizar la asistencia y participación de su pupilo/a todas las actividades académicas y extraescolares programadas por la Escuela.
- O. Responder económicamente y/o reposición material de todo daño ocasionado por su pupilo(a) a los bienes de la escuela (infraestructura, muebles, medios tecnológicos, libros y/o útiles de enseñanza, etc.) a los de sus compañeros/as, personal de la escuela, y/o Apoderados/as.
- P. Apoyar y participar de las actividades del Subcentro del curso al que pertenece y a las que organiza el Centro General de Padres y Apoderados. Como así también las tareas que establezca el o la profesor/a Jefe.
- Q. Aceptar las recomendaciones o sugerencias entregadas por la Dirección de la Escuela, o cualquier otro docente directivo o técnico, para el mejor desarrollo emocional, social y educacional de su pupilo/a.
- R. Conocer, estudiar el manual de convivencia de educación parvularia y reglamento interno de la escuela.
- S. Respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, reglamento interno y Reglamento de evaluación y procedimientos pedagógicos.



- T. No es legítimo reclamar por la aplicación adecuada de normas que fueron aceptadas, voluntariamente, con el hecho de matricular a su hijo/a en el Establecimiento.
- U. El no cumplimiento de alguna /as de estas obligaciones, vulneran los derechos del estudiante y por lo tanto evidencian una “negligencia parental” que faculta a la escuela a revisar otro tipo de sanciones.





3. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO TITULAR O SUPLENTE:

A. Acosar, amenazar, agredir verbal, física o psicológicamente, o a través de algún medio tecnológico y/o redes sociales a un alumno/a, apoderado/a, profesores/as, directivos/as e integrantes de la Comunidad Educativa, dentro del establecimiento o en las inmediaciones de este (que serán verificadas con las cámaras de Seguridad) como asimismo en las actividades programadas por la escuela en otras locaciones.

B. Realizar filmaciones, tomar fotografías, o grabaciones de audio, sin la autorización del Director o un Directivo y docentes.

C. Realizar algún tipo de comercio de índole personal dentro de la Escuela.

D. El incumplimiento de sus obligaciones en forma reiterada permitirá a la Dirección suspender la “condición” de apoderado(a) y solicitar otra persona para cumplir ese rol, siendo notificado en forma presencial de la medida. Se analizarán en conjunto con el equipo de gestión las causales de estas faltas, generando una medida de protección a tribunales familia por vulneración de derechos de nuestro estudiante.

a. El apoderado(a) podrá apelar a esta medida por única vez ante la Dirección y en un plazo que no debe superar los 3 días hábiles; para lo cual debe presentar, por escrito, los descargos correspondientes, a Dirección, en horario de oficina.

b. El “Equipo Directivo” revisará los antecedentes y descargos de esta apelación y en el plazo de 3 días hábiles, notificará por escrito a el apoderado(a) de la resolución.



- E. Las sanciones consignadas en este Reglamento de Convivencia de educación parvularia también son aplicadas a los Padres y/o Apoderados por incumplimiento de los deberes ya enunciados.
- F. Perderán la calidad de apoderado titular o suplente cuando tribunales de familia, o penales, entreguen, sentencia, resoluciones u órdenes que tengan el fin de resguardar la integridad física o psicológica del alumno(a).





9. **CAPÍTULO VII- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES:**

1. **DERECHOS:**

1. Recibir un trato digno y respetuoso, en todo momento y lugar, por parte de alumnos, apoderados, funcionarios y Directivos.
2. Respeto a su horario de trabajo.
3. Dar a conocer cualquier situación que le aqueje, en las instancias que considere necesarias, con deferencia y respeto siguiendo el conducto regular existente en la Escuela.
4. Participar de Proyectos que considere de interés y provechoso para sus alumnos.
5. Presentar propuestas y sugerencias a las instancias correspondientes.
6. Ser escuchado por los Directivos en instancias pertinentes sobre dificultades presentadas con estudiantes, responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar emanadas del Manual de Convivencia y reglamento interno.
7. Elegir y ser elegido/a como representante de los profesores.
8. El goce de hasta 6 días de permiso administrativo, dentro del año Escolar, previo asentimiento del Director o inspectora general de ciclo.
9. Ser orientado oportunamente, ya sea oral o por escrito, en las instancias pertinentes, por los desaciertos que se presentan en el desempeño profesional.
10. Participar de las actividades generadas por la escuela.
11. Ser evaluado periódicamente por las instancias correspondientes, con miras a mejorar pedagógicamente, y conocer los resultados oportunamente.



12. Ser reconocido por su desempeño, tanto como persona y/o educador/a.
13. A tener un justo proceso según el Manual de Convivencia de la Escuela, cuando sea acusado por otro funcionario, alumno/a, y/o apoderado por incumplimiento de deberes, u otra situación indicada en este Manual.
14. Ser capacitado y orientado acorde a las necesidades administrativas y pedagógicas de la unidad educativa.
15. Recibir los insumos básicos necesarios para desempeñar la labor docente en el aula.
16. Participar con carácter consultivo en los consejos de profesores.
17. Ejercer la libertad de enseñanza, a través de la autonomía y responsabilidad profesional; planear el proceso de enseñanza; evaluar los procesos de acuerdo a las normas nacionales y acordadas por el establecimiento; a relacionarse con la familia y apoderado de los alumnos teniendo presente las normas adaptadas por el establecimiento.

2. DEBERES:

1. Orientar y brindar apoyo permanente a los alumnos, padres y/o apoderados/as, frente a las dificultades académicas y en la toma de decisiones para su desarrollo integral.
2. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, que contribuye al desarrollo integral y armónico del alumno.
3. Internalizar conductas y medidas correctivas que vayan en beneficio de los/as estudiantes.
4. Educar, internalizar y poner en práctica el PEI y el Manual de Convivencia de la Escuela.
5. Respetar y cumplir con el Reglamento Interno de la Escuela.
6. Acompañar y apoyar las actividades complementarias y de refuerzo interpuestas por la Escuela. Integrar su acción docente a la labor de



- otros profesionales y especialistas, con el fin de desarrollar programas en equipos multidisciplinarios
7. Dar a conocer a los /as alumnas, los criterios de evaluación a utilizar con anticipación.
 8. Ser justos al evaluar a los/as estudiantes, teniendo en cuenta las diferencias individuales.
 9. Informar a los padres y apoderados/as, sobre los criterios, metodologías y procedimientos pedagógicos utilizados.
 10. Cumplir la jornada laboral y la carga horaria correspondiente.
 11. Cumplir los horarios estipulados por el Colegio durante la jornada escolar.
 12. Disposición para aceptar las nuevas metodologías y estrategias académicas.
 13. Preocupación por un perfeccionamiento permanente pertinente al rol de profesor.
 14. Brindar un trato respetuoso, justo y formal a los/as estudiantes, padres y/o apoderados/as y compañeros/as de trabajo.
 15. Ningún profesor/a puede acosar, amenazar, agredir verbal, física o psicológicamente, o a través de algún medio tecnológico y/o redes sociales a un alumno/a, apoderado, profesores, Directivos e integrantes de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.
 16. Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades a su cargo.
 17. Asistir puntualmente a clases, reuniones, talleres y demás eventos programados por la Escuela.
 18. Apoyar y participar de todas las actividades programados por la Escuela.
 19. Aceptar y ejecutar responsablemente la designación de un rol frente a determinadas actividades realizadas por la Escuela.
 20. Atender a alumnos/as, padres y/o apoderados/as en lugar y horario estipulado.



21. Atender oportunamente situaciones de conducta, para que él o la estudiante no sea retirado/a de la sala de clases y de las actividades planificadas.
22. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales, laboratorio, y salas, confiadas a su cargo.
23. Cumplir las órdenes inherentes al cargo que imparta un Directivo.
24. Mantener una conducta acorde al rol que desempeña.
25. Fomentar y mantener un ambiente de trabajo acogedor, de respeto con todos/as los/as integrantes de la Unidad Educativa.
26. Cumplir con sus funciones responsable y profesionalmente.
27. Informar a las instancias que corresponda, cuando tenga conocimiento de:
 - i. Maltrato físico.
 - ii. Abuso sexual.
 - iii. Negligencia y abandono físico.
 - iv. Maltrato y abandono emocional.
 - v. Acoso escolar o Bullying que suceda a un o una estudiante de la Escuela, por parte de un miembro de la Unidad Educativa, de un o una compañera, o de un tercero. (La denuncia de uno de estos actos en un alumno(a), prevalece por sobre el secreto profesional).
28. Se prohíbe de impartir clases particulares a estudiantes de la Escuela Huanchaca.
29. Evitar recibir dineros de estudiantes y/o apoderados/as, sin aviso y/o autorización de Dirección.
30. Abstenerse de promover rifas y ventas de productos en la Escuela, sin la autorización de Dirección.
31. El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por la Escuela para los profesores, será motivo de un proceso disciplinario por parte de Dirección, de acuerdo al Manual de Convivencia.



10. CAPÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. DERECHOS:

1. Recibir un trato digno y respetuoso, en todo momento y lugar, por parte de alumnos, apoderados, funcionarios y Directivos.
2. Respeto a su horario de trabajo.
3. Dar a conocer cualquier situación que le aqueje, en las instancias que considere necesarias, con deferencia y respeto siguiendo el conducto regular existente en la Escuela.
4. Ser escuchado por los Directivos en instancias pertinentes sobre dificultades presentadas con estudiantes, responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar emanadas del Manual de Convivencia y reglamento interno.
5. Elegir y ser elegido/a como representante de los asistentes.
6. El goce de hasta 6 días de permiso administrativo, dentro del año Escolar, previo asentimiento del Director o inspectora general de ciclo.
7. Ser orientado oportunamente, ya sea oral o por escrito, en las instancias pertinentes, por los desaciertos que se presentan en el desempeño profesional.
8. Participar de las actividades generadas por la escuela.
9. Ser evaluado periódicamente por las instancias correspondientes, con miras a mejorar pedagógicamente, y conocer los resultados oportunamente.
10. Ser reconocido por su desempeño.
11. A tener un justo proceso según el Manual de Convivencia de la Escuela, cuando sea acusado por otro funcionario, alumno/a, y/o apoderado por incumplimiento de deberes, u otra situación indicada en este Manual.



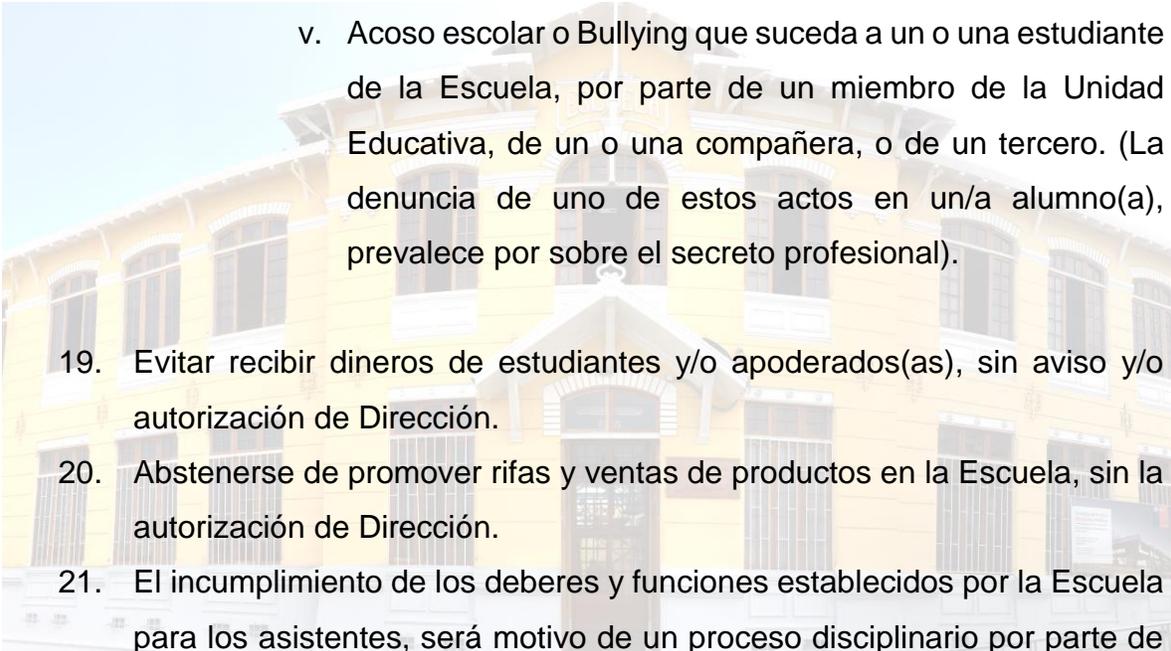
12. Ser capacitado y orientado acorde a las necesidades administrativas y pedagógicas de la unidad educativa.
13. Recibir los insumos básicos necesarios para desempeñar su labor.

2. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. Orientar y brindar apoyo permanente a los alumnos.
2. Internalizar conductas y medidas correctivas que vayan en beneficio de los/as estudiantes.
3. Educar, internalizar y poner en práctica el PEI y el Manual de Convivencia de la educación parvularia del establecimiento.
4. Acompañar y apoyar las actividades complementarias y de refuerzo interpuestas por la Escuela.
5. Cumplir la jornada laboral y la carga horaria correspondiente.
6. Disposición para aceptar las nuevas metodologías y estrategias académicas.
7. Preocupación por un perfeccionamiento permanente.
8. Brindar un trato respetuoso, justo y formal a los/as estudiantes, padres y/o apoderados/as y compañeros/as de trabajo.
9. Ningún asistente puede acosar, amenazar, agredir verbal, física o psicológicamente, o a través de algún medio tecnológico y/o redes sociales a un alumno/a, apoderado, profesores, Directivos e integrantes de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.
10. Asistir puntualmente a clases, reuniones, talleres y demás eventos programados por la Escuela.
11. Apoyar y participar de todas las actividades programados por la Escuela.
12. Aceptar y ejecutar responsablemente la designación de un rol frente a determinadas actividades realizadas por la Escuela.
13. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos, materiales, laboratorio, y salas, confiadas a su cargo.
14. Cumplir las órdenes inherentes al cargo que imparta un Directivo.



15. Mantener una conducta acorde al rol que desempeña.
16. Fomentar y mantener un ambiente de trabajo acogedor, de respeto con todos/as los/as integrantes de la Unidad Educativa.
17. Cumplir con sus funciones responsable y profesionalmente.
18. Informar a las instancias que corresponda, cuando tenga conocimiento de:
 - i. Maltrato físico.
 - ii. Abuso sexual.
 - iii. Negligencia y abandono físico.
 - iv. Maltrato y abandono emocional.
 - v. Acoso escolar o Bullying que suceda a un o una estudiante de la Escuela, por parte de un miembro de la Unidad Educativa, de un o una compañera, o de un tercero. (La denuncia de uno de estos actos en un/a alumno(a), prevalece por sobre el secreto profesional).
19. Evitar recibir dineros de estudiantes y/o apoderados(as), sin aviso y/o autorización de Dirección.
20. Abstenerse de promover rifas y ventas de productos en la Escuela, sin la autorización de Dirección.
21. El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por la Escuela para los asistentes, será motivo de un proceso disciplinario por parte de Dirección, de acuerdo al Manual de Convivencia.





INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CREACIÓN DEL MANUAL

- Alejandra Morales Camus Inspectora General
- Víctor Salas Vargas Orientador
- Solange Morales Torres Convivencia Escolar
- Anita Arias Baeza Coordinadora de Educación Preescolar
- Marta González Marambio Educadora de Párvulos
- Nidia Varas Rojas Asistente Pedagógica Párvulos





APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este manual deberá aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine. Por otra parte, su revisión y actualización deberá llevarse a cabo, al menos, una vez al año y el proceso de actualización y revisión será anual y supone ajustar el manual de convivencia a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar estas medidas o acciones contenidas en los protocolos continúen vinculados al establecimiento.

El proceso de revisión estará a cargo de Convivencia Escolar, Directiva del subcentro de Jardín Infantil, Directiva del centro general de padres, Inspectoría, Dirección y Orientación.

DIFUSIÓN

La comunidad educativa Escuela Huanchaca tomará conocimiento del Manual de Convivencia de Educación Parvularia a través de la entrega vía correo electrónico o su descarga desde la página web del establecimiento.

Asimismo, el manual de convivencia deberá encontrarse en físico en:

- Dirección
- Inspectoría General
- Unidad Técnica
- Convivencia Escolar
- Equipo Psicosocial
- Sala de nivel de Transición
- Staff de asistentes de la Educación.

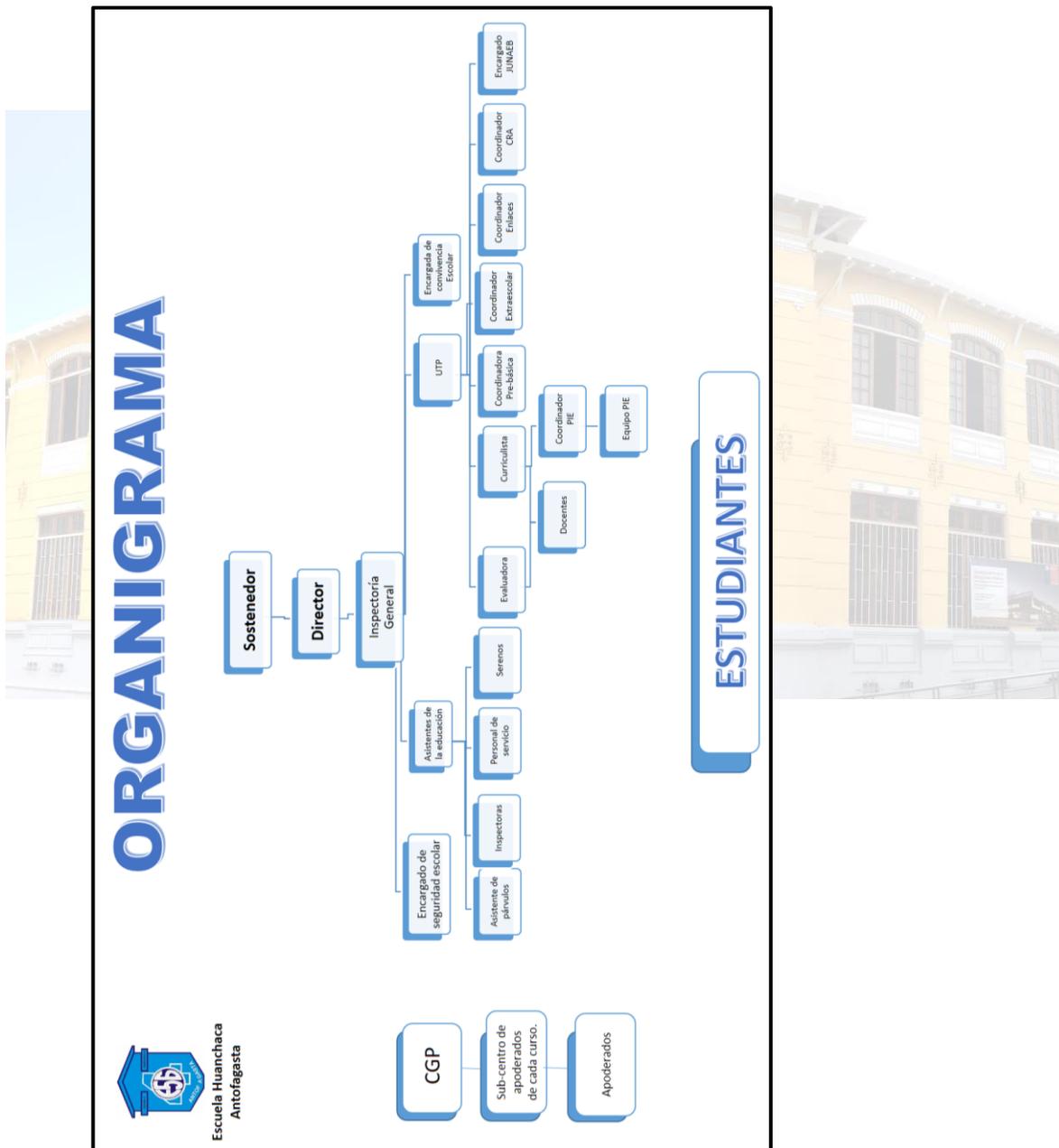


Anexos

2. Plan de gestión

- [Archivo digital adjunto](#)

3. Organigrama





4. ***Plan de seguridad Escolar (PISE)***

- [Archivo digital adjunto](#)

5. ***Protocolo de salidas pedagógicas***

PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

A. **Salida Pedagógica** : Son aquellas actividades que se realizan, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos. Dichas actividades son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza aprendizaje del nivel.

B. **Medidas** : Las que son explícitas en el formulario “Visitas fuera del establecimiento” Ante estas actividades se procederá de la siguiente manera:

1. Las educadoras deberán presentar al Director, Inspectoría General correspondiente y a la Jefe de UTP, formulario de “Visitas Fuera del Establecimiento” con la siguiente información vía correo electrónico:
 - a. Tipo de Salida
 - b. Nombre de la educadora responsable de la actividad Acompañantes.
 - c. Destino.
 - d. Fecha y hora de salida y retorno.
2. La educadora que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta al Director y a la Jefe de UTP, a lo menos con 07 días de antelación, para su debida tramitación ante los diferentes estamentos



3. Otras actividades no indicadas anteriormente, tales como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de Dirección y Unidad Técnico Pedagógica, para las cuales se seguirá el procedimiento anteriormente señalado.

C. Acciones que convocarán al apoderado(a) para consensuar medidas formativas durante las salidas pedagógicas :

Acción que pueda atentar contra la integridad física o psicológica de él o ella y sus pares.

- Desobedecer instrucciones de la educadora, asistente pedagógica, profesor/a y/o el personal encargados de la salida.
- No respetar las normas establecidas en los lugares que visitan.
- Hacer destrozos en el lugar visitado o al vehículo en que se trasladan. Frente a esta acción el apoderado del alumno responsable deberá presentarse inmediatamente en el lugar de destino de la salida pedagógica. En este lugar tomará conocimiento de las acciones disruptivas y violentas cometidas por su hijo(a), con intención de dimensionar y hacerse responsable legalmente de los daños que fueron realizados.
- Agredir a algún compañero o compañera en forma verbal o con golpes.
- Separarse del grupo, escondiéndose o saliendo a otros lugares y/o dependencias del recinto visitado sin seguir instrucciones recibidas por la educadora, profesores/a, asistentes pedagógicos, y/o personal encargados de la actividad.
- Queremos manifestar como unidad educativa nuestra constante preocupación e interés por la seguridad de los párvulos de la escuela Huanchaca en estas importantes actividades pedagógicas y de convivencia escolar. En este contexto aquellos alumnos(as)



que tengan conductas disruptivas previas o problemas de violencia física o psicológica hacia sí mismo y sus pares; se podrá solicitar eventualmente que asistan acompañados por uno de sus padres, con el fin de resguardar la seguridad del párvulo y sus compañeros. Esta solicitud sólo podrá ser requerida por la educadora a cargo de la actividad a la Inspectora General de ciclo en conjunto con la Jefa de Unidad Técnica y sustentadas por el departamento psicosocial.

6. *Protocolo mediación conflictos*

- [Archivo digital adjunto](#)

