



# REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN PARVULARIA 2025-2026  
COLEGIO SAN PEDRO NOLASCO DE SANTIAGO



**COLEGIO  
SAN PEDRO  
NOLASCO**

## **INTRODUCCIÓN**

A.- El Colegio San Pedro Nolasco de Santiago, cuya sostenedora es la Fundación Educacional del mismo nombre, ha elaborado este reglamento Interno de Educación de Párvulos, como un instrumento para promover la sana convivencia escolar de los niños y niñas de 3 a 6 años, dentro del marco legal vigente. Este reglamento se inspira en la espiritualidad de la Orden de la Merced, por lo que Jesucristo es el centro de nuestro proyecto educativo, y quien acompaña la vida diaria de nuestros niños y niñas, en compañía e inspiración de nuestra madre María de la Merced.

B.- El presente reglamento contiene normas sobre los siguientes asuntos:

- 01.- Derechos y deberes de la comunidad educativa de párvulos
- 02.- Regulaciones técnico administrativas sobre funcionamiento.
- 03.- Regulaciones del proceso de admisión.
- 04.- Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio.
- 05.- Regulaciones de seguridad, higiene y salud.
- 06.- Regulaciones referidas de gestión pedagógica.
- 07.- Regulaciones técnico pedagógicas.
- 08.- Regulaciones sobre la estructura de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos.
- 09.- Regulaciones de las salidas pedagógicas.
- 10.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

## **REGLAMENTO**

### **I.- Introducción**

**Artículo 1.-** Este reglamento considera que los niños de 3 a 6 años, por su edad y características, tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, especialmente en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje. Por tanto, es fundamental que cada menor aprenda que, como todo ser humano, tiene derechos y obligaciones. Derechos que deben ser respetados y ejercidos adecuadamente. Obligaciones o deberes que deben ser exigidos, especialmente para respetar los derechos de los demás.

### **II.- Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.**

**Artículo 2.-** Los Padres, Madres y Apoderados tienen los siguientes derechos:

- 1.- Ser informados sobre el contenido, sentido y alcance del Proyecto Educativo Institucional Mercedario.
- 2.- Conocer, a través de la página web, el reglamento interno escolar vigente que incluye las normas de convivencia, y de evaluación, calificación y promoción escolar.

- 3.- Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente con jefatura, inspectoría, equipos de formación y/o equipo directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.
- 4.- Ser tratado con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.
- 6.- Ser invitados a las actividades programadas para los apoderados, padres y madres.
- 7.- Representar y/o acompañar a su hijo/a en todas las instancias en que se requiera, conforme a lo establecido en este reglamento.
- 8.- Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo psicoeducativo del Colegio.
- 9.- Tanto el padre como la madre de un estudiante tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo/a, a menos que una orden judicial determine lo contrario.
- 10.- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo de acuerdo a los criterios y estatutos definidos por el Centro de Padres y Apoderados del colegio.

**Artículo 3.-** Los Padres, Madres y Apoderados tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- 1.- Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad, en coherencia a las normas de buena convivencia, y al Proyecto Educativo Mercedario.
- 2.- Fomentar en su hijo o hija hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.
- 3.- Inculcar en su hijo o hija el cuidado por el entorno y el de los demás.
- 4.- Reponer o reembolsar los costos de todo tipo de daños y perjuicios en los bienes del colegio, de otros integrantes de la comunidad escolar, o de terceros.
- 5.- Promover la orientación de su hijo o hija en los valores del proyecto educativo, participando y apoyando las acciones que el colegio realiza en este sentido.
- 6.- Fomentar y apoyar en su hijo o hija, la participación en actividades pastorales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral de los estudiantes.
- 7.- Asistir regular y puntualmente, a las reuniones de apoderados, de carácter informativas y formativas, a las escuelas para padres, y a las demás actividades comprometidas en beneficio de su hijo o hija. En caso de inasistencia, el apoderado/a deberá justificarla al día siguiente.
- 8.- Asistir a entrevistas regulares o especiales, encuentros de padres, escuela para padres e hijos, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas con anticipación.

9.- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su hijo o hija, inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al colegio.

10.- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. La negativa a firmar no será invalidará la medida adoptada.

11.- Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigien a la Institución y/o a sus integrantes, ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.

12.- Tomar conocimiento del contrato anual de prestación del servicio educacional, firmarlo y dar cumplimiento a sus cláusulas, especialmente la de pago íntegro y oportuno de la matrícula y la colegiatura anual.

13.- Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su hijo o hija y compañeros/as.

14.- Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del colegio, como resultado de su organización interna. Devolver al colegio, cuando proceda las colillas o respuestas en la fecha exigida para cada situación.

15.- Informar el nombre, dirección, y números de teléfono de las personas que actúan como responsable de su hijo/a, cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente al Colegio a la secretaria académica y profesora jefe cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar por el apoderado responsable del estudiante.

16.- Informarse permanentemente a través de los medios oficiales del colegio [plataforma SCHOOLNET], de los resultados académicos de su hijo o hija.

17.- Solicitar con anticipación, a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario y modalidad establecida por la institución en horarios laborales de los docentes.

18.- Proveer a sus hijos/as dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, textos y útiles escolares exigidos por el colegio.

19.- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del colegio sin la autorización firmada del apoderado.

20.- Justificar las inasistencias de su hijo o hija, vía correo electrónico dirigido a la educadora, con copia a inspectoría, lo que quedará registrado en la agenda digital del colegio (scooltrack).

21.- Cautelar que su hijo o hija no traigan al colegio materiales diferentes a los útiles escolares, o vestuario que no corresponda al uniforme, o elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se responsabiliza por la pérdida de objeto tales como relojes, joyas, juguetes, dispositivos móviles como teléfonos celulares.

22.- Devolver al colegio cualquier objeto que lleve su hijo o hija a casa y no sea de su propiedad.

23.- Dar a conocer a la dirección del colegio, inspectora del ciclo y profesora jefe en forma oportuna, si su hijo/a presenta dificultades relacionales, problemas conductuales o emocionales, observadas en su hijo o hija.

24.- Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a secretaria académica, inspectoría y profesora jefe del curso.

25.- En el caso que su hijo o hija requiera de la administración de medicamento vía oral o de inhaladores, el servicio será proporcionado por la encargada de primeros auxilios (TENS), previa autorización por correo electrónico a la inspectoría y a la profesora jefe, junto con el certificado médico y la especificación en dicho certificado de los horarios, dosis, nombre del medicamento, duración del tratamiento y nombre del médico que autoriza. La encargada de la sala de primeros auxilios del colegio aplicará el tratamiento que se especifique. No se aplicará ningún medicamento sin un certificado médico con las menciones precedentemente indicadas.

26.- Los certificados médicos deben ser emitidos por un profesional, ajeno al grupo familiar directo. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente.

27.- El apoderado/a debe respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con algunas entidades del colegio: Profesora jefe -Inspectoría- Dirección Escolar y/o Académica - Vicerrectoría - Rector.

28.- El apoderado/a, padre o madre, debe abstenerse de intervenir indebidamente en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos de nuestra Institución, y confiar en los procedimientos que el Colegio San Pedro Nolasco establece.

29.- El apoderado/a, padre o madre debe abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes.

30. El apoderado/a, padre o madre tienen el primer deber de denunciar formalmente en organismos pertinentes cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus respectivos hijos/as, que ocurra fuera del colegio, e informar oficialmente a direcciones de ciclo, de la denuncia y situación para tomar internamente los resguardos que correspondan.

**Artículo 4.-** Los párvulos tienen los siguientes derechos:

1.- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana y cristiana que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.

2.- Ser escuchado y atendido por cualquier educador del Colegio, cuando tengan una opinión o un problema.

3.- Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto.

4.- Que las actividades y clases donde participa, comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a excepción de casos especiales.

5.- Recibir una educación adecuada para su edad y características propias de cada niño/a, permitiendo el recreo y descanso necesario para el desarrollo de sus potencialidades y capacidades.

**Artículo 5.-** Los párvulos tienen los siguientes deberes y obligaciones:

1.- Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en su dignidad e integridad física o psicológica. Ningún párvulo podrá agredir a otro u otros integrantes de la comunidad escolar ni vulnerar sus derechos fundamentales.

2.- Cuidar su integridad física y su salud en general.

3.- Respetar las diferentes opiniones, usando el lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.

4.- Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.

5.- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores/as y con el Colegio.

6.- Respetar las normas del colegio y las instrucciones que reciban de las educadoras

7.- Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del colegio que está al servicio de todos.

8.- No ingresar a recintos o a lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin una autorización.

### **III.- Regulaciones generales sobre aspectos técnico-administrativos**

**Artículo 6.-** Para hacer comunicaciones de toda índole a las familias, el colegio utilizará los siguientes medios:

1.- Correo institucional.

2.- Mensaje al mail de los padres.

3.- Publicación en la página web.

4.- Plataforma SCHOOLNET (anotaciones, registros de enfermería, entre otros).

5.- Teléfono (solo en caso de urgencia o ser necesario)

**Artículo 7.-** Toda inquietud, solicitud o duda, deberá ser canalizada siguiendo el conducto regular, a través del profesor jefe, mediante el correo electrónico del docente, quien citará a entrevista y luego dependiendo de la temática si así se estima necesario se realizará la derivación al apoderado al área correspondientes. Estas son:

- 1.- Área Académica: dirección académica o dirección escolar.
- 2.- Área Formación: dirección de formación, Psicología, orientadora.
- 3.- Área de Convivencia Escolar: dirección escolar, inspectoría
- 4.- Área de Administración-Finanzas: Dirección Administración y Finanzas o Contabilidad.
- 5.- Apoyo Espiritual: Dirección pastoral o Sacerdote.

Si la situación no logra resolverse directamente con el profesor jefe, el apoderado podrá tomar contacto directamente con el responsable del área.

**Artículo 8.-** Dentro de nuestro Plan Formativo Institucional, la responsabilidad es un valor que está presente en nuestro Colegio San Pedro Nolasco de Santiago que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de nuestros niños y niñas que necesitan para desempeñarse en distintos escenarios de su escolaridad. Es deber de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas.

**Artículo 9.-** Los párvulos tienen la responsabilidad de asistir a la totalidad de horas de clases establecidas en el horario. En caso de los atrasos reiterados de los estudiantes, al inicio de la jornada, se establece el siguiente procedimiento:

- 1.- Al acumular tres atrasos, el inspector informará vía mail al apoderado.
- 2.- De producirse un cuarto atraso, el inspector/a citará a los padres, a los apoderados y al estudiante a entrevista y se dejará por escrito el acuerdo de revertir la situación.
- 3.- De producirse el quinto atraso, el inspector conversará nuevamente con la familia.
- 4.- De producirse el sexto atraso, la dirección escolar del ciclo citará a entrevista a los padres y deberán firmar un compromiso como familia de puntualidad.

Para el caso de este nivel, los niños y niñas que lleguen 5 minutos atrasados ingresarán a clases por la puerta principal del Colegio por avenida Kennedy #5850. Los estudiantes que lleguen después de esa hora deberán esperar a la inspectora o alguna docente del ciclo de hasta que asistan a retirar al estudiante: Ningún estudiante puede permanecer solo en la recepción o portería del Colegio.

**Artículo 10.-** Funcionamiento y horarios por ciclo.

- 1.- El ingreso de los estudiantes de la Educación de Párvulos será por la calle Teresa Concha N°1115 desde las 07:30 horas, el cierre de las puertas de EDUCACIÓN PARVULARIA se efectuará a las 08:00 horas. Los estudiantes deben ingresar puntualmente al Colegio, a todas las clases y actividades que tengan durante la jornada escolar.
- 2.- La jornada diaria de régimen normal será de 08.00 a 13.10 horas

3.- La jornada diaria se inicia con una oración, y la educadora o docente a cargo será responsable del buen desarrollo de este momento.

4.- En horario de clases, por razones de seguridad, los niños/as solo podrán salir del Colegio con la autorización de sus padres y/o apoderados vía correo electrónico, o ficha previamente informada a inspectoría con copia a profesora jefe.

5.- Los padres y/o apoderado debe retirar personalmente a su hijo/a, si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, mayor de edad, previa comunicación escrita al correo electrónico a inspectora, profesora jefa o la directora del nivel de EDUCACIÓN PARVULARIA indicando nombre y cédula de identidad de la persona que retiré. La persona que se retire durante la jornada escolar, deberá firmar documento de retiro. Las llamadas telefónicas no serán válidas.

#### **Artículo 11.-** Recreos.

1.- Los horarios de los recreos de todos los cursos de la educación de párvulos son los siguientes:

Primer recreo: de 09.30 a 10.00 horas

Segundo recreo: de 11.15 a 11.45horas

2.- Durante los recreos, los niños/as podrán jugar en los patios y sectores asignados del ciclo de Educación de Párvulos. Se utilizarán los patios de juego del nivel, y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del ciclo de EDUCACIÓN PARVULARIA.

3.- Frente a situaciones anómalas durante el recreo, que requieran la intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros, el estudiante debe acudir con la inspectora o docente que trabaje en el ciclo a la sala de primeros auxilios del Colegio. Siempre serán acompañados por un responsable que trabaje en el ciclo de EDUCACIÓN PARVULARIA.

4.- Para el traslado de cursos en horario de clases, hacia la capilla, gimnasio, casino, entre otras inmediaciones de Colegio, los estudiantes serán acompañados por una educadora, docente y/o asistente de párvulo que trabajan en el Colegio.

#### **Artículo 12.-** Inasistencias

1.- Todas las inasistencias de uno o más días serán justificadas por escrito por el apoderado, a través de un correo electrónico, a su profesor jefe e inspector de nivel.

2.- Ante inasistencias por motivos de salud por más de tres días, el apoderado (a), al reincorporar a su hijo o hija al colegio, deberá presentar un certificado médico a la inspectoría del ciclo, el cual quedará registrado en el sistema.

3.- Toda ausencia que exceda los 7 días hábiles de asistencia a clases, deberá ser con solicitud escrita a Dirección Escolar de EDUCACIÓN PARVULARIA, asumiendo los apoderados del

estudiante la responsabilidad de ponerse al día en sus materias y evaluaciones cuando regrese al Colegio.

**Artículo 13.-** Normas y uso de la agenda digital

El Colegio utiliza como medio de comunicación la agenda digital SCHOOLNET, por lo tanto, los apoderados/as son responsables de revisar a diario dicha plataforma digital.

**Artículo 14.-** Actividades extraprogramáticas

1.- El horario de funcionamiento de las actividades extraprogramáticas para los estudiantes de prekínder y kínder cuyas familias opten a inscribir a sus hijos/as, se informará al comienzo del año lectivo.

2.- El Colegio ofrece a los/las estudiantes la participación en diversas actividades extraprogramáticas, relacionadas con el ámbito espiritual, cultural y deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes, mediante una propuesta de carácter anual con inscripción libre y voluntaria.

3.- En el caso de Prekínder y Kínder las actividades EXTRA-PROGRAMÁTICAS podrían tener la modalidad de CO-FINANCIAMIENTO. En caso que así sea, se informará al momento de la inscripción.

4.- La solicitud de inscripción y/o retiro de alguna actividad, debe realizarse por el padre, madre o apoderado, por la plataforma SCHOOLNET.

5.- La ausencia a las actividades EXTRA-PROGRAMÁTICAS deben ser justificadas por el apoderado vía correo electrónico a la inspectoría con copia a la profesora jefe a cargo quien informará a la encargada de extensión curricular.

6.- Toda transgresión de normas durante jornada de actividades EXTRA-PROGRAMÁTICAS, será manejada bajo la responsabilidad del profesor/a que corresponda, de acuerdo a Manual de Convivencia Escolar vigente, informando a los encargado/as de los talleres de extensión curricular.

**IV.- Regulación del proceso de admisión.**

**Artículo 15.-** Pueden ingresar al Colegio San Pedro Nolasco de Santiago todos los niños y niñas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa educacional para los niveles de la EDUCACIÓN PARVULARIA.

NIVEL PLAYGROUP: 3 años cumplidos al 31 de marzo.

NIVEL PRE-KÍNDER: 4 años cumplidos al 31 de marzo.

NIVEL KÍNDER: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

**Artículo 16.-** Los padres, madres y/o apoderados deberán presentar al Colegio toda la documentación médica y/o de especialistas que presentan los estudiantes, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as).

**Artículo 17.-** El Colegio cuenta con un equipo interdisciplinario, quienes acompañan el proceso educativo y formativo de todos los estudiantes, además cuenta con evaluación diferenciada para los estudiantes con NEP o NET y evaluación diversificada según requerimientos del alumnado. (Artículo 68 Reglamento de Evaluación y promoción escolar, Decreto 67.)

#### **V.- Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal**

**Artículo 18.-** Se establecen las siguientes normas sobre uniforme escolar y presentación personal:

- 1.- Es responsabilidad de madres, padres o apoderados, la correcta presentación y uso de su uniforme escolar.
- 2.- Para el nivel EDUCACIÓN PARVULARIA, su uniforme será el buzo oficial del Colegio [buzo, polera, polar] más zapatillas de color negro o blancas.
- 3.- Todos los niños y niñas deben usar el uniforme completo. Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como días de campañas solidarias, jornadas de aniversario, entre otros.
- 4.- Los niños y niñas deben traer identificadas con nombre y curso todas las prendas de su uniforme. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan.
- 5.- Las prendas que componen el uniforme del colegio podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exige marca, proveedor o tienda específica.
- 6.- El uso de accesorios como gorros, aros, pinches, cintillos u otros, solo será permitido si dicho uso no impida el proceso de aprendizaje, o no ponga en riesgo la integridad física del estudiante.

#### **VI.- Regulaciones al ámbito de la seguridad, higiene y salud, sala de primeros auxilios y seguridad de los estudiantes**

**Artículo 19.-** Se establecen las siguientes normas de seguridad, higiene y salud:

- 1.- El Servicio de Primeros Auxilios del ciclo de EDUCACIÓN PARVULARIA está a cargo de la TENS en horario de lunes a viernes de 08.00 a 15.00 horas, y los sábados de 09:00 a 13:00 horas. Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los/as estudiantes en casos de emergencia.

2.- Una vez atendido el/la estudiante referido a sala de primeros auxilios, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia sus indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar quedando registrado en la agenda digital e informando a la familia.

3.- Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, especializada a clínica, la TENS comunicará a la familia del estudiante.

4.- Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al centro asistencial más cercano al Colegio, por el medio del rescate convenido.

5.- Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

6.- Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del estudiante).

7.- En caso de administración de medicamento vía oral o inhaladores, estará a cargo de la sala de primeros auxilios, previo certificado médico vía correo electrónico a la educadora, con copia a inspectoría, quien hará llegar la información a la sala de primeros auxilios, donde debe especificar horarios, dosis, nombre del medicamento, duración del tratamiento y nombre del médico que autoriza.

**Artículo 20.-** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una EDUCACIÓN PARVULARIA de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Ambas son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa. Por esta razón se establecen las siguientes normas:

1.- Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la dirección del nivel y la dirección de administración y finanzas.

2.- En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: sala de actividades, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones: A) Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos, con elementos desinfectantes, B) Ventilación diaria y constante en las salas de clases, C) Orden diario de los materiales y salas de clases, y D) Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, cada vez que se utilizan, y en los horarios de clases.

**Artículo 21.-** Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños es la prevención de enfermedades infecciosas. Cuando un estudiante se enferma puede contagiar a otros, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio. Estas son las siguientes:

- 1.- Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente (utilice agua, jabón líquido y toallas de papel para el lavado de manos).
- 2.- Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
- 3.- Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
- 4.- Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.
- 5.- No permitir que se compartan los objetos de uso personal (toallas, peineta etc.).
- 6.- En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, los padres y apoderados deberán informar a la brevedad, vía correo electrónico, a la educadora de nivel, con copia a inspectoría, el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad vía circular oficial desde dirección escolar.

**Artículo 22.-** Uso de baños

- 1.- Los niños y niñas del nivel asisten al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por la persona adulta responsable de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clases, se hace especial atención en su supervisión por una de las educadoras a cargo.
2. Como norma de seguridad, estando presentes en el recinto madres, padres o apoderados, queda estrictamente prohibido ingresar con su hijo o hija al baño, solo debe acompañar hasta la puerta de esta dependencia. Esta medida se adopta por resguardo a los otros niños/as. Las educadoras son las que acompañan a los estudiantes hasta la puerta del baño, no ingresando por ningún motivo con los estudiantes a los baños.

**VII.- Normas sobre gestión pedagógica**

**Artículo 23.-** Proceso de conformación de cursos: Los cursos del nivel parvulario serán de 24 estudiantes, tratando de equiparar la cantidad de niñas con niños. Existe un cambio de curso de kínder a primero básico.

**Artículo 24.-** Criterios conformación comunidades de kínder a primero básico. La dirección del colegio, en ejercicio de su derecho a organizar el establecimiento educacional, estructura los cursos del nivel y asigna a los estudiantes a cada grupo. Tanto la estructuración de un curso como la asignación de un estudiante a él, son decisiones técnico-pedagógicas, que competen a los profesionales de la educación del colegio, bajo la supervisión de la dirección de éste.

- 1.- Los cursos del nivel kínder conformarán dos primeros básicos para el año siguiente, con un máximo de 36 alumnos por curso.

2.- Se considerará los intereses de los estudiantes, sus preferencias y afinidades sociales, las cuales serán observadas por las educadoras, inspectora, orientadora, educadora diferencial, psicopedagoga y dirección escolar en el colegio, en las instancias de patio, trabajo de sala y dependencias del colegio.

3.- Se tendrá presente la cantidad de niños y niñas en cada curso, con el propósito de dejar los cursos lo más equilibrados posibles.

4.- Durante el segundo semestre, se realizarán actividades de integración y juegos cooperativos, tendientes a potenciar el conocimiento de la interacción social de los niños y niñas.

5.- Se realizarán dinámicas basadas en “cuentos”, que nos permitirá tener la opinión de cada niño y niña sobre sus relaciones sociales.

6.- Una vez conformados los cursos, al año siguiente, se realizará un trabajo de monitoreo a las dinámicas de convivencia que se desarrollen en cada una de las comunidades desde el área de orientación y dirección escolar.

**Artículo 25.-** Celebración de cumpleaños. No está permitido celebrar cumpleaños en el colegio; pero durante el momento de la colación según horario de cada nivel, se puede compartir una oración agradeciendo un año más de vida del estudiante y si lo desea el apoderado, padre y/o madre puede traer para ese momento un CUPCAKE o una torta de cuchufli. No se aceptarán piñatas, sorpresas, cotillón, entre otros. Está prohibida la entrega de invitaciones de cumpleaños.

#### **VIII.- Proceso de evaluación, calificación y promoción de párvulos**

**Artículo 26.-** La evaluación del nivel es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje que aporta efectivamente al logro de los objetivos de aprendizajes. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió un estudiante para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje. Las educadoras aplicarán procesos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, entendiendo por cada una de ellas, lo siguiente:

**1.- Evaluación diagnóstica:** proporciona información sobre los conocimientos y las habilidades de los niños/as, en relación con los nuevos contenidos de aprendizaje. Se utiliza para ajustar o modificar aquellas actividades que se habían preparado en función de los conocimientos y las dificultades que muestran los niños y las niñas al inicio del proceso de enseñanza aprendizaje.

**2.- Evaluación formativa:** se realiza de manera progresiva y paralelamente a las diferentes situaciones y actividades que se llevan a cabo. Proporciona información aportando nuevos antecedentes en relación a los aprendizajes de los niños y niñas. La evaluación formativa se puede realizar a partir de la información cualitativa y cuantitativa, a través de observación como también a partir de instrumentos evaluativos que pueden elaborar las educadoras.

**3.- Evaluación sumativa o final:** permite verificar el logro de los objetivos de aprendizajes, suele coincidir con otros propósitos como informar a las familias y tomar decisiones de la etapa de desarrollo de los niños/as. Esta evaluación posibilita contar con la información valiosa acerca de lo que son: saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o reafirmar esas prácticas educativas (BCEP, 2018).

**Artículo 27.-** Para evidenciar los aprendizajes de los niños/as de EDUCACIÓN PARVULARIA se utilizarán una serie de instrumentos y técnicas centradas en la observación tanto grupal como individual de ellos. Estos instrumentos pueden ser abiertos o cerrados y sus evidencias recopiladas se pueden obtener a través de:

- 1.- Registros anecdóticos individuales: dan cuenta descriptivamente de las respuestas de los niños/as a un determinado aprendizaje. Este registro deja constancia de un hecho significativo protagonizado por el niño o niña, a través de una manera descriptiva y objetiva.
- 2.- Listas de cotejo o de control: posibilitan registrar la presencia o ausencia de los aprendizajes esperados previamente delimitados a través de indicadores cuantificables.
- 3.- Escalas de apreciación, calificación o evaluación: son instrumentos más estructurados, supone un listado de conductas específicas en función al objetivo planteado y en función a cada conducta se presentan diferentes alternativas que señalan grados en que se puede dar esa respuesta por parte del niño/a.
- 4.- Rúbricas: es una herramienta de valoración en la cual se establecen los criterios y los indicadores de competencia mediante el uso de escalas para determinar la calidad de la ejecución de los estudiantes. Permite obtener una medida aproximada tanto del producto como del proceso de aprendizaje, así como del estudiante.

**Artículo 28.-** Los criterios utilizados para evaluar y calificar cada proceso de enseñanza y aprendizaje son los siguientes:

(L) Logrado:	90 a 100%
(PL) Por Lograr:	70 a 89%
(M/L) Medianamente logrado:	60 a 69%
(I/P) Iniciando proceso:	59% o menos

**Artículo 29.-** La escala de apreciación se utiliza al término de cada semestre, y en ella se encuentran contenidas las evaluaciones formativas, con los siguientes criterios.

- (S): Siempre: Permanencia y continuidad del rasgo.
- (F): Frecuentemente: En forma frecuente manifiesta el rasgo.
- (A/V): A veces: Solo algunas veces manifiesta el rasgo,
- (N): Nunca: no se manifiesta el rasgo.
- N/E: Conducta que no ha sido evaluada.

**Artículo 30.-** Los padres y/o apoderados serán informados sobre la evolución y el progreso de su niño/a de forma frecuente, a través de entrevistas personales y/o envío de documentos que ayuden a visualizar y apoyar el proceso educativo que está realizando. Los informes de evaluación de término de cada semestre serán informados a los padres a través de la plataforma educativa del colegio.

**Artículo 31.-** La evaluación, calificación y promoción de los párvulos son acciones técnico-pedagógicas, las cuales son realizadas por los profesionales de la educación que forman parte del personal del colegio, de acuerdo a las orientaciones de la dirección del establecimiento, y a las disposiciones de este reglamento. Por ser acciones de índole técnico pedagógica, competen exclusivamente al establecimiento. Los padres y apoderados, en el ejercicio de sus derechos a ser informados de los procesos de aprendizajes de sus hijas y a colaborar en ellos, deben evitar toda injerencia indebida en asuntos técnico-pedagógicos tales como la evaluación, calificación y promoción de sus hijos o pupilos [artículos 6 y 7 del Estatuto de los Profesionales de la Educación, artículo 10 de la Ley General de Educación, y artículo 1 del Decreto 565-1990 del Ministerio de Educación].

#### **IX.- Normas de convivencia escolar del nivel de educación de párvulos**

**Artículo 32.-** Las normas de convivencia escolar tiene los siguientes objetivos:

- a) Fortalecer la sana dinámica de convivencia entre todas las personas, evitando comportamientos violentos, agresiones y vulneraciones de derechos.
- b) Promover el resguardo de derechos y deberes necesarios para el funcionamiento y convivencia pacífica, en la comunidad educativa del nivel.
- c) Promover habilidades para el respeto como valor central de las relaciones entre niñas, niños, mutuamente, y, entre las y los adultos responsables de su cuidado (personal del colegio y apoderados/as)
- d) Prevenir oportunamente los conflictos que alteren la buena convivencia.
- e) Facilitar la superación de solución positiva de conflictos a través de un marco regulador con criterios conocidos para todos los/las miembros de la comunidad educativa.
- f) Preparar para el aprendizaje ciudadano, a partir del ejercicio aplicado de comportamientos pro sociales y con sentido de comunidad.

**Artículo 33.-** Se entiende por buena convivencia la coexistencia pacífica 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 estudiantes.

**Artículo 34.-** Encargado de Convivencia Escolar. El Colegio cuenta con un encargado(a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar a las

instancias y equipos del Colegio San Pedro Nolasco de Santiago, de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

**Artículo 35.-** Las infracciones a la convivencia escolar, las medidas o sanciones que se aplican en caso de infracciones, y el procedimiento para aplicarlas, serán las del reglamento interno de convivencia escolar del colegio, con las debidas adaptaciones que correspondan a la madurez de los párvulos. En la aplicación de medidas o sanciones se deberá velar especialmente por dicha adaptación. Estas medidas son las siguientes:

- 01.- Amonestación verbal
- 02.- Amonestación escrita
- 03.- Citación de padres y apoderados
- 04.- Suspensión de clases por períodos no superiores a 5 días, renovables
- 05.- Compromiso disciplinario
- 06.- Suspensión indefinida de asistencia a clases
- 07.- Condicionalidad de la matrícula
- 08.- Cancelación de matrícula diferida o no renovación de matrícula
- 09.- Cancelación de matrícula inmediata
- 10.- Suspensión de participación en ceremonias oficiales

**Artículo 36.-** Las educadoras de párvulos y sus asistentes, procurarán que el niño o niña que haya incurrido en una infracción a las normas de convivencia escolar, comprenda porque el hecho que ha protagonizado es una falta, y como ella lo perjudica a él mismo, a quienes ha afectado en forma directa, y a todo el curso al que pertenece. Además, se involucrará a los padres y apoderados en este proceso, que tiene como objetivo, orientar a cada párvulo a las conductas deseadas.

**Artículo 37.-** Acompañamiento de apoderados/as frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de convivencia escolar. Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él padre, madre o apoderado podrá acompañar a su pupilo (a) mientras se realiza el proceso; pero sin interferir en la labor de los docentes. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

**Artículo 38.- Medidas preventivas:** Para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia o bien controlar y erradicar lo que esté ocurriendo si así fuere, se podrá planificar medidas que ayuden a prevenir la ocurrencia de situaciones que alteren sana convivencia; entre éstas puede considerarse cambios de puesto, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo desde un profesional del Depto. Psicoeducativo, Seguimiento de evolución coordinado entre educadora y otro profesional del ciclo o nivel, sugerir a familias intervenciones especializadas de forma externa, entre otras medidas.

**Artículo 39.- Medidas de Apoyo Pedagógico:** Para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad emocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Además, se caracterizan por formar parte del plan del trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. La finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de manera integral. Con su aplicación se espera que el estudiante: aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica, reconozca las consecuencias de su actuación y repare la situación generada. Estas medidas son las siguientes:

- 01.- Diálogo individual
- 02.- Diálogo grupal
- 03.- Citación al apoderado por educadora.
- 04.- Reparación del daño causado.
- 05.- Derivación psicóloga interna y/o educadora diferencial o psicopedagogía.
- 06.- Talleres con curso de apoderados con orientación o equipo multidisciplinario.
- 07.- Citación del apoderado desde la dirección para tomar acuerdos y compromisos.
- 08.- Rebaja de la jornada escolar.
- 09.- Carta de compromiso con la familia.
- 10.- Reubicar al niño en un curso paralelo.
- 11.- Suspensión de la asistencia a clases y actividades

**Artículo 40.-** En casos excepcionales, si por cualquier motivo, un estudiante agrediera en forma reiterada a otros estudiantes, a docentes, o a otros integrantes de la comunidad educativa, el colegio podrá aplicar la medida de no renovación de matrícula, o la de cancelación inmediata de la matrícula, según la gravedad del caso, las cuales se encuentran establecidas en el reglamento interno del colegio. Para aplicar estas medidas se utilizará el mismo procedimiento de dicho reglamento. El colegio no puede permitir, por ningún motivo, que se naturalicen situaciones de violencia y agresión, y debe defender los derechos de todos y cada uno de sus estudiantes, y los derechos de sus docentes y trabajadores. Estas medidas podrán ser aplicadas cuando no sea posible detener o modificar las desregulaciones de un menor, con las herramientas y procedimientos pedagógicos de uso común, ni con los apoyos especiales que puede proporcionar el colegio.

#### **X.- Disposiciones finales**

**Artículo 41.-** La planificación y ejecución del proceso evaluativo estará a cargo de la educadora del nivel, con la correspondiente supervisión de la coordinación y dirección escolar del nivel.

**Artículo 42.-** Cualquier asunto no regulado en forma expresa en este reglamento, será resuelto de acuerdo a las normas del reglamento interno de convivencia escolar del colegio, el cual es norma supletoria del primero.