



**St Paul's School**

# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

## **CAPÍTULO II**

### **TÍTULO IV: “Regulaciones referidas a la educación parvularia”**

*“He escogido el camino de la verdad”*

## TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

### 1. INTRODUCCIÓN

Al nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante ello y tomando en cuenta las disposiciones ministeriales sobre el nivel contempladas principalmente en la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones propias del nivel, de acuerdo a los siguientes contenidos:

### 2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS PARA EL NIVEL PARVULARIO

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia:

- a. **Autonomía Progresiva:** es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el *“autoconocimiento y la autorregulación”*, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b. **Principio de Bienestar:** considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.
- c. **Principio de Unidad:** Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.
- d. **Principio de Equidad de Género:** nuestros alumnos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
- e. **Principio de Comunidad:** cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

### 3. ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel, educadoras y asistentes, coordinadoras, padres, madres y apoderados, les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el Capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar. Considerando la realidad del nivel educativo y la necesidad de reforzar el trabajo colaborativo con las familias es que se relevan algunos derechos y deberes, a saber:

- a. Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del niño o niña.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el Colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo.
- c. Revisar la School Diary del párvulo; enviar información oportuna cuando se requiera y firmar toda comunicación que sea enviada desde el Colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- g. Respetar los horarios de inicio y término de la jornada, de atención de apoderados y los conductos regulares de comunicación del Colegio, el de sus educadoras y en general las normas de funcionamiento del Colegio.
- h. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
- i. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (útiles escolares, colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad).

#### 4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO

##### 4.1 Tramos curriculares que imparte el nivel:

El ciclo de educación parvularia del St Paul's School considera los siguientes niveles:

- Primer nivel de Transición: niños/as de cuatro (4) años.
- Segundo nivel de Transición: niños/as de cinco (5) años.

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosocial propios del nivel, este punto es de completa atribución del Colegio.

##### 4.2 Horarios de Funcionamiento:

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del Colegio es de lunes a viernes, desde las 08:00 horas hasta a las 13:00 horas.

<i>Inicio de jornada</i>		<i>Término de jornada</i>	
<i>Pre Kínder</i>	<i>Kínder</i>	<i>Pre Kínder</i>	<i>Kínder</i>

<i>8:15 horas</i>	<i>8:00 horas</i>	<i>12:50 horas</i>	<i>13:00 horas</i>
<b><i>Apertura de portón: 7:55 horas</i></b>		<b><i>Apertura de portón 12:50 horas</i></b>	
<b><i>Cierre de portón 8:25 horas</i></b>		<b><i>Cierre de portón: 13:10 horas</i></b>	

#### **4.3. Horario de atención a apoderados:**

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar en reunión de apoderados.

#### **4.4 Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos:**

- Los alumnos de Infant ingresan al Colegio de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
- Los alumnos de Infant que lleguen después del cierre del portón deberá esperar junto a su apoderado en la sala de espera hasta que inspectora baje a buscarlo.
- Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento.

Algunas consideraciones:

- Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la School Diary del alumno, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad<sup>1</sup>, mayor de 18 años. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del alumno.
- La educadora, inspectora de nivel, o técnica del nivel entregará, al alumno solo a su responsable o a las personas autorizadas y registradas.
- En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.
- Retiro por transporte escolar: el retiro de los alumnos se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
- Después de las 13:00 horas, las educadoras solo esperan **diez (10) minutos extras** (hasta las 13:10 horas) en el lugar de salida. A las 13:10 horas, se llama telefónicamente al apoderado para que retire al alumno. En este horario, los niños esperarán en una sala de Infant junto a una educadora o inspectora.

Si no se ha retirado al niño a las 13:40 horas, será llevado a Inspectoría Junior, donde realizará un segundo llamado telefónico al apoderado titular y de no haber respuesta al apoderado suplente. Se enviará un mail notificando la situación y los llamados telefónicos realizados al apoderado.

En caso de reiteración de los atrasos al momento de los retiros, el Colegio podrá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos.

En caso de encontrarse **cerrado el portón, el ingreso y retiro** del alumno debe ser por la **puerta principal (Portería)**.

---

<sup>1</sup> Esta información quedará registrada en el Registro de Personas autorizadas para el retiro de los alumnos que lleva Inspectoría Infant.

Retiro anticipado:

- a. En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo, de ser necesario.
- b. Sólo se autorizará el retiro en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes.
- c. Los alumnos no podrán ser retirados por sus apoderados durante los recreos ni tampoco media hora antes del término de cada jornada.
- d. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a portería y firmar el Libro de Registro de Salidas.

#### **4.5 Atrasos en nivel parvulario:**

- Los estudiantes pueden ingresar al Colegio desde las 07:40 horas.
- Se considerará atraso, el ingreso posterior a las 08:05 horas en Kínder y 08:20 horas en Pre Kínder.

#### Registro de atrasos y consecuencias:

El abordaje y registro de las situaciones de atraso se regularán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

#### **4.6 De las Ausencias:**

- La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.
- Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

#### **4.7 De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario:**

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

## **5. ORGANIGRAMA DEL NIVEL PARVULARIO; ROLES Y FUNCIONES DE SUS FUNCIONARIOS**

**Coordinadora Académica de Ciclo:** es la profesional de la educación encargada de la coordinación y desarrollo del Programa Académico, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, considerando las características propias del nivel parvulario. Tiene a su cargo el equipo de profesionales que se desempeñan en el nivel.

**Educadora:** es la profesional de la educación que actúa como facilitadora del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos del nivel, para el desarrollo de sus habilidades, capacidades y competencias en los ámbitos cognitivo, valórico y cristiano, dentro de un clima favorable para el aprendizaje y la adquisición de los primeros hábitos formativos.

**Inspectora del ciclo:** es la profesional de la educación que entrega apoyo en horas de inicio de y durante la jornada escolar, supervisa que la organización diaria se realice conforme a lo estipulado

en el PEI y Reglamento de Convivencia Escolar. Da cuenta directa a C. Académica y Dirección del ciclo.

**Asistente de párvulos:** es la técnico profesional encargada de apoyar a la educadora en sala para la facilitación del desarrollo cognitivo, psicomotor y emocional de los párvulos, coordinando y/o acompañando los procesos de aprendizaje y la adquisición de hábitos a través de las instancias formativas del nivel.

## 6. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

Los medios idóneos de comunicación con las familias se describen en el Capítulo III del presente Reglamento.

## 7. OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO

a. De los útiles u objetos olvidados en casa:

- El personal del Colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el Colegio a sus párvulos.
- En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la School Diary.
- Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y medicamentos que estén debidamente autorizados en receta médica e informado en ficha médica.

b. Solicitud de Informes y/o documento:

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del Colegio, deberán solicitarlos de acuerdo a lo establecido en el Título II del Capítulo I del presente Reglamento.

c. Resolución Judicial y medida de protección:

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el Colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Directora del Ciclo Junior acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

d. Del cambio de ropa:

Si se requiere el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

Enuresis diurna y Encopresis:

- Si el apoderado ha autorizado previamente a las educadoras para asistirlo, se le proporcionará al alumno una muda de ropa para cambiarse (Pre-Kínder y Kínder), se lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del ciclo, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda.
  - Si no hay autorización previa del apoderado, se les llamara por teléfono solicitando su presencia en el Colegio. Si demora más de 30 minutos en su llegada luego del aviso, se le proporcionará al alumno una muda de ropa, para cambiarse solo. De ambas situaciones se dejará constancia en la School Diary y el Libro de Clases, y se enviará un mail al apoderado.
  - En caso de incontinencia fecal, se procurará informar de inmediato al apoderado, llevar al alumno al baño y esperar al apoderado para que proceda al cambio o retiro anticipado del Colegio. Si hay demora, la inspectora del nivel llevará al alumno al baño, le entregará una muda de ropa al alumno y toallitas húmedas y lo apoyará en el proceso de aseo y muda.
  - En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en el anexo de contrato de prestación de servicios.
- e. De las colaciones.  
Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros alumnos, el Colegio promueve un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.
- f. De los cumpleaños.  
Se autorizan celebraciones durante el período de colación.

## **8. ACERCA DEL PROCESO DE MATRÍCULA**

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del Colegio.

## **9. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el Título III del Capítulo I del RIE *“Regulaciones referidas a los procesos de admisión”*.

## **10. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS**

El Colegio no considera becas a sus alumnos.

## 11. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el Título IV del Capítulo I del presente Reglamento.

## 12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL PARVULARIO

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del St Paul's School se encuentran establecidas en el Título V Capítulo I del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

### a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia "*Indicaciones para la higiene de las manos*" de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Emplear en los ambientes aerosol desinfectante, con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

### b. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

- La educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.
- Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.
- El apoderado del alumno que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir.

### c. Medidas orientadas a resguardar la salud.

- Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud,



deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Dirección de ciclo.

- Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

**d. Administración de medicamentos.**

- La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar medicamentos a los alumnos.
- Si el alumno necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación o entregar la receta médica correspondiente e indicaciones a la TENS.

**e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.**

- El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.
- En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El alumno permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.
- El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del alumno/a afectado/a.
- En caso de contagio con COVID-19 se activará el correspondiente Protocolo de Actuación.

**f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.**

El Colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un alumno/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en este título.<sup>2</sup>

## **13. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

---

<sup>2</sup> Cambio de ropa. 11.6 letra d.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Título VI Capítulo I del presente Reglamento.

#### **14. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS**

- Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los alumnos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los alumnos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.
- Una vez finalizado el Segundo Nivel de Transición, los párvulos serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos. Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosocial propios del nivel, este punto es de completa atribución del Colegio.
- La redistribución de los estudiantes que se realiza de Kinder para conformar los nuevos 1eros años básicos, no serán apelables por los apoderados de los cursos de Kinder, considerando que es una instancia responsable e intencionada que el Colegio realiza y que tiene por objetivo equilibrar los ambientes dentro de las salas de clases para llevar a cabo un buen y óptimo aprendizaje.

#### **15. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N°5.

#### **16. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo II del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

- a. Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos:
  - En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el Capítulo II del presente Reglamento.
  - El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del Colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes.
  - De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los alumnos.

- Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.
  - Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los alumnos, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.
- b. Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.
- Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.
  - En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

## **17. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

## **18. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo II de este Reglamento.