



Reglamento Interno Padres y Apoderado

Queridos Mamá y Papá Es un gran orgullo darles a conocer nuestra familia educativa, la cual por basarse en una postura Personalizada, imparte una metodología de Puertas Abiertas, en donde la participación de los niños y de cada uno de sus familiares es fundamental para un adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje que se produce en cada uno de nosotros, cuando nos relacionamos en un ambiente de amor, cariño y respeto. Por esto mismo, y con el fin de tener una mejor comunicación, a continuación detallaremos algunos aspectos importantes que ustedes deben conocer y considerar.

Artículo N°1 **Calendario de Actividades**, cada año se entregara el calendario de actividades que se realizan en el establecimiento. Nuestro establecimiento atenderá de lunes a viernes, salvo feriados nacionales, durante todo el año. En el mes de enero y febrero se realizarán talleres de verano, los cuales favorecerán los hábitos y buenas conductas en actividades recreativas. El establecimiento no atenderá la última semana de febrero, el tiempo que será utilizado para reparaciones mayores. El día previo a los feriados de Semana Santa, Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo el establecimiento funcionará hasta las 13:00 pm. Eventualmente el jardín se reserva el derecho de acortar la jornada por razones de fuerza mayor (corte de agua) o, actividades pedagógicas (graduación). El jardín podrá suspender excepcionalmente las actividades para realizar cursos y talleres de perfeccionamiento del equipo docente, lo que se avisará con anticipación. Les recordamos que estas capacitaciones van en directo beneficio de sus hijos.

Artículo N° 2. **Adaptación a la Sala Cuna** Partiendo de una postura personalizada y creyendo que cada niño es único y diferente, este período se desarrollará de acuerdo a lo que la educadora y padres estimen conveniente, después de lo acordado en las primeras conversaciones.

Artículo N°3. **Participación de los Padres** Nuestra Sala Cuna es de Puertas Abiertas, por lo que los padres pueden visitar la Sala Cuna y Jardín Infantil o llamar cuantas veces crean necesario, al igual que los familiares autorizados por ellos, siempre y cuando estén debidamente identificados, y cuidando, además, que las visitas y las llamadas no interfieran en el buen desarrollo de las actividades o en el bienestar del niño. Cabe hacer notar, que si el profesional a cargo considera, que las visitas están siendo poco favorables para el menor en cuestión y los demás preescolares del establecimiento, podrá restringirlas o prohibirlas por el tiempo que sea necesario. Será obligación del padre o apoderado tomar conocimiento del Reglamento Interno del establecimiento, al inicio de cada año y antes de matricular al párvulo, pues la institución se reserva el derecho de posibles modificaciones durante el periodo estival. El establecimiento posee una página web, en donde damos a conocer diversos aspectos de nuestra institución, por lo que nos reservamos el derecho de exhibir diversas fotos alusivas a nuestras actividades.

Artículo N° 4. **Entrega de los Menores** Por razones de seguridad, sólo se entregará el preescolar a las personas previamente autorizadas por el apoderado y/o padres, para esto deberá dejarse fotocopia del carné de identidad, por ambos lados, de cada una de las personas autorizadas y al final de cada fotocopia



indicar por escrito si están autorizados para ver, retirar o ambas. Sin perjuicio de esto, al momento de la entrega se exigirá el carné de identidad de quien retira. De existir alguna modificación, es y será de absoluta responsabilidad del apoderado y/o padres, informarlo personalmente y por escrito en la libreta, además de realizar las presentaciones respectivas. Por orden de la entidad fiscalizadora (JUNJI), queda estrictamente prohibido, que los menores de 18 años entreguen o retiren de establecimiento a cualquier preescolar, en el caso de transgredir dicha norma quedará inmediatamente caducada la matrícula.

Artículo N°5.- Horario de Atención Horarios Sala Cuna Jardín Infantil Jornada Completa 7:30 a 18:30 Jornada Mañana 7:30 a 14:00 Jornada Tarde 14:30 a 17:30 Es responsabilidad de los apoderados y/o padres respetar los horarios a fin de no entorpecer el desarrollo de la rutina del establecimiento, ni colocar de manera indirecta en riesgo a los demás preescolares y respeto a todos los demás estamentos involucrados (personal, niños, apoderados y/o padres). Los retrasos en la hora de ingreso de un menor debe ser avisada hasta las 10:00 horas, principalmente por la preparaciones de las raciones de alimentación. Los retrasos en la hora de salida de un menor deben ser avisados hasta las 18:00 horas, tendrá un valor de \$5.000 por cada fracción de 30 minutos de atraso.

Artículo N° 6. Ficha de Antecedentes El establecimiento educacional cuenta con una ficha de matrícula, la cual debe ser llenada de puño y letra por el adulto responsable y/o apoderado y entregada, antes del ingreso del menor. Del mismo modo, será responsabilidad absoluta del adulto responsable y/o apoderado pedir la ficha para actualizar o modificar cualquier dato. Ningún funcionario puede escribir o actualizar antecedente alguno de dicha ficha. La misma normativa rige para el papel de emergencias, ya que si en éste se omite cualquier tipo de antecedente médico relevante de carácter familiar o particular del menor, se pone en riesgo la integridad del menor. De no acatar lo antes expuesto, el establecimiento se libera de cualquier responsabilidad si el apoderado no se da el mínimo tiempo para cumplir con dicho requisito, pues por ley el responsable último siempre son los padres o tutores del menor

Artículo N°7. Cuaderno de novedades Por ser un importante medio de comunicación, el apoderado se compromete a leerla y firmarla diariamente, de esta forma se acusa recibo de la información ahí contenida.

Artículo N°8. Metodología y Evaluación El Establecimiento trabajará con un Currículum Personalizado, basado en las bases curriculares del Ministerio de Educación, por creer que los valores fundamentales de la persona deben ser reforzados en la actual sociedad, dando énfasis a la estimulación del aspecto emocional-social, sin por ello descuidar lo intelectual, para así favorecer la autonomía, seguridad e independencia, ya que tenemos la convicción que UNA PERSONA MADURA EMOCIONAL Y SOCIALMENTE PUEDE SUPERAR CUALQUIER OBSTÁCULO. Se comenzará con una evaluación diagnóstica que pretende ubicar al niño en su etapa real y actual de desarrollo, para proponer tareas y objetivos a realizar con posterioridad. Sus resultados serán informados en una entrevista personal a los padres, por lo que ésta tiene carácter de obligatoria y se debe contar con la presencia de ambos padres, de manera contraria se considerará como una falta de interés, compromiso y responsabilidad por su parte, ya que son parte



integral de un establecimiento educacional y NODE UNA GUARDERÍA. Durante el semestre se realizarán, además, evaluaciones que pretenden retroalimentar el proceso educativo, para finalizar con una evaluación acumulativa al término de cada semestre. Además, se entregará la carpeta con los trabajos realizados por los niños. Es responsabilidad de los padres solicitar entrevista para la entrega de los informes semestrales.

Artículo N°9. Enfermedades y Salud En caso de enfermedad del preescolar, el apoderado deberá avisar de inmediato a la dirección del establecimiento. No se recibirá al menor que sufra alguna enfermedad contagiosa, o que requiera de cuidados específicos, ya que esto pone en riesgo la salud tanto de los demás compañeros como del equipo en general. Es responsabilidad del apoderado avisar si su hijo(a) se encuentra enfermo, con alguna peste o enfermedad infectocontagiosa como conjuntivitis, herpes, impétigo, estados febriles, bronquitis, o vómitos, diarrea etc., de esta manera podremos avisar al resto de los apoderados para que tomen las medidas pertinentes. En el evento de que algún menor deba tomar algún medicamento durante su permanencia en el establecimiento, deberá cumplir con lo siguiente: traer el medicamento, presentar y dejar la receta timbrada y firmada por el pediatra, en la cual se indicará explícitamente la dosis y horario de administración, además del tiempo de duración del tratamiento. Si el niño(a) se enferma durante la jornada, se avisará inmediatamente vía telefónica a cualquiera de los teléfonos de emergencia señalados en la ficha de matrícula para que lo(a) retire a la brevedad. En el caso de que un lactante menor de 1 año y medio presente fiebre sobre 38° axilar, se llamará al apoderado y/o padres para que lo retiren del nivel, dada la vulnerabilidad de su sistema inmunológico y el consiguiente riesgo de convulsión febril, solo se le administrará el antipirético al menor, de contar con la receta bien extendida, y para dar tiempo a los padres para su retiro.

Artículo N°10. Objetos Personales Los objetos de uso personal, entiéndase ropa, pañales, toallas, etc., como es de conocimiento de toda persona son de uso personal y por normativa higiénica, no se prestarán ni se facilitarán entre los menores, por lo tanto es responsabilidad del apoderado y/o padres, velar por que su hijo/a cuente con ellos, ya que no está considerado dentro de los servicios que entrega el establecimiento a los menores. Los padres no permitirán a sus hijos a que vengan con juguetes al jardín, a no ser que sea requerido por la educadora para alguna actividad específica; por lo mismo, el jardín no se hará responsable por objetos de valor, entiéndase aros, dinero, cadenas, relojes, cámaras fotográficas, lentes y/o juguetes, no solicitados; si es que sufren algún tipo de daño, pérdida o deterioro. Cuando los niños sean retirados definitivamente del establecimiento o falten más de un mes sin aviso, los padres tendrán un mes para recuperar los objetos personales, después de cumplido dicho plazo, el establecimiento no se hará responsable. En caso de retiro del menor, no se hará devolución de los artículos solicitados en las listas de útiles de aseo y trabajo, ni los dineros cancelados; a excepción de aquellos de uso personal y la garantía, siempre y cuando no exista ningún monto pendiente. Características de uniforme y útiles personales: • Toda la ropa debe venir marcada.

Artículo N°11 Pagos El padre o apoderado adquiere la obligación de pagar por los servicios que le entrega el establecimiento, los cuales son Matrícula Anual y Mensualidad. La matrícula tiene un valor anual, que



debe ser cancelada al momento de la incorporación del menor al establecimiento, totalidad, desde septiembre en adelante se cancelará proporcionalmente a los meses que restan del año, la matrícula tendrá validez hasta el mes de diciembre incluido, debiendo matricularse nuevamente en enero. La mensualidad que se cancela sirve para cubrir compromisos importantes. Esta debe ser pagada los primeros 5 días del mes, si necesita otra fecha de pago puede solicitarlo en dirección, de lo contrario nos veremos obligados a suspender la atención. El pago de la mensualidad es independiente de los días que el niño(a) haya asistido En meses de vacaciones y término de año escolar la mensualidad se cancela completa, no realiza ningún tipo de descuento. Para poder mantener la matrícula de un año a otro, el apoderado debe tener canceladas todas las deudas pendientes del año anterior. Para retirar al niño durante el año deberá dar aviso por escrito con un mínimo de 30 días de anticipación, de no cumplir con esta indicación, se faculta al establecimiento para seguir realizando cobros futuros, ya que se considerada su ausencia como inasistencia y no como retiro, además, se deberá cancelar completo el mes independiente al día de retiro. No se devolverán los días cancelados que restan de su carta de aviso, tampoco se devolverán los materiales entregados al momento del ingreso del párvulo; y el establecimiento podrá hacer uso de su vacante al momento de cumplido el plazo. Los aranceles serán reajustados una vez al año e informado en el mes de Noviembre de cada año.

Artículo N°12. **Termino de convenio ó contrato** Las siguientes causas otorgan el derecho de término a los convenios y contratos celebrados:

- Incumplimiento de pagos, dos mensualidades consecutivas adeudadas.
- Inasistencia superior a 30 días sin certificaciones médicas.
- Conducta; la familia y el establecimiento son corresponsables de enseñar a los niños a ser respetados, a respetar a los demás y a cumplir las reglas de convivencia. Es deber de los padres hacer todos sus esfuerzos en ajustar la conducta de los bebés según las normas de convivencia del establecimiento y será válido, que el establecimiento dé término al contrato de servicio si por conducta, se pone en riesgo real, físico o síquico, al resto de los menores.

Artículo N° 13. **Seguridad** El servicio de cámaras en línea que ofrece el establecimiento para ver a su hijo a través de nuestra página por Internet, es de exclusivo uso para los padres. Es de vuestra responsabilidad el buen uso de este servicio, no saturando el sistema y no entregando la clave de acceso a terceras personas.

Artículo N° 14. **Celebración de Cumpleaños:** Se permite la celebración de cumpleaños en el establecimiento durante la jornada, para esto se debe avisar con anticipación y cumplir con los siguientes requisitos.

- Los comestibles y bebestibles deben ser saludables. Se admiten un 20% de comida chatarra.



- La decoración es realizada por los padres y apoderados 1 hora antes de la hora acordada para la celebración.
- La producción, animación y desarrollo del evento es responsabilidad de los apoderados y no del personal del establecimiento, quienes solo velarán por la seguridad de niños y niñas.

CONSTANCIA

Yo:....., Rut:.....

apoderado de..... que ingresa a Sala Cuna & Jardín Infantil PRINCIPITO El día..... Declaro conocer, aceptar y acatar en su totalidad el reglamento interno de la Sala Cuna y Jardín Infantil, presente el en cuaderno de novedades del establecimiento y en página web www.jardioninfantilprincipito.cl y del cual poseo una copia, en donde se estipulan las condiciones generales que permiten una contraprestación basada en el respeto mutuo tanto en las condiciones educativas, formativas de salud y económicas. Nombre:.....

Firma:.....Arica,.....de..... de 201..