



## Reglamento Padres

### “Sala Cuna y Jardín MACARENA 1”

El presente documento contiene normas y disposiciones internas, por las cuales se rige nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna, en relación con su funcionamiento y a los derechos y deberes que los Padres y/o Apoderados adquieren en el momento en que su hijo es matriculado.

Es importante que sepan que nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna, Trabaja con el llamado curriculum integral, el cual estimula de forma integral el desarrollo psicomotor del párvulo.

Cabe destacar que el Jardín y Sala Cuna cuentan con la respectiva AUTORIZACION NORMATIVA, entregada por la Junta Nacional De Jardines Infantiles, la cual fue recibida por contar con todas las normativas que exige dicha institución. Ambos establecimientos tienen el sello de autorización en lugares visibles para que los Apoderados puedan verlos.

#### 1. - HORARIO

Con el fin de lograr una buena organización del Jardín, les rogamos respetar los horarios. Ser puntuales en la hora de llegada beneficia a los niños y no interrumpe el trabajo del resto del grupo. La puntualidad en la hora de salida facilita un mejor funcionamiento de los turnos de trabajo de las Educadoras y Asistentes.

- Jornada de mañana: 8:30 a 12:30 hrs. ( No deben llegar antes de las 8:30 )
- Jornada de Tarde: 13: 30 a 17:30 hrs.
- Jornada Completa: 07:45 a 19:00 hrs.

Los niños una vez terminada la jornada de la tarde, pasarán a un horario de turno entre la 17:30 a 19:00 hrs, y se quedarán a cargo de una tía.

#### 2. - FUNCIONAMIENTO

Este establecimiento funciona todo el año en horario normal excepto los días 17 de Septiembre, 24 y 31 de Diciembre , y el día 20 de Noviembre que se celebra el día de la Educación Parvularia ,el jardín y sala cuna permanecerán CERRADOS. El funcionamiento es de marzo a diciembre con actividades regulares divididas en dos semestres; durante las **VACACIONES DE INVIERNO** que son dos semanas( Entre el 13 Y 24 de julio), los niños de Media Jornada se quedan en casa, asisten solo los de jornada completa que no tengan la opción de tomarse vacaciones y de esta forma todo el personal del jardín se

toma una semana de descanso, durante este periodo se realizan actividades de tipo recreativas al igual que en los meses de Enero y Febrero.

En el caso de las reuniones de personal, el horario de salida de los niños es a las 17:30 hrs, siempre se enviará a avisar dicha situación con al menos 1 semana de anticipación.

Los días 21 de mayo y 8 de diciembre el jardín y Sala Cuna funcionaran con la mitad de personal, por ser días interferiado.

En caso de alguna eventualidad nacional tales como: Terremoto, cortes de agua, inundaciones, Paros Nacionales etc. y que el Ministerio de Educación tome la iniciativa de suspender las clases, el Jardín y Sala Cuna asumirá el mandato ministerial.

Cuando el acto de fin de año se realice un día viernes en la mañana, posteriormente a este evento, el Jardín y Sala Cuna Permanecerán cerrados, al igual que el último viernes de febrero previo al inicio del año académico.

El Jardín Y Sala Cuna cuenta con un cupo por nivel, para niños con necesidad de integración, Los niños que postulan son evaluados caso a caso junto a profesionales del área.

### **3.- COMUNICACIÓN CON LA EDUCADORA**

El primer elemento de comunicación es la agenda virtual " BAMBINOTES" del Jardín y Sala Cuna la cual nos da la opción de comunicarnos con la Educadora y con la Administración del establecimiento., en esta se informa a los padres las actividades realizadas durante el día y el estado general del niño, así como cualquier observación que la Educadora considere importante informar. En cualquier otro caso la Educadora se entrevistará personalmente con el Apoderado, si alguna situación lo amerita, previo aviso a los Padres. De la misma forma los Padres pueden ponerse de acuerdo con la Educadora para tratar algún problema puntual que ellos estimen o consideren importante de comentar.

Se realizaran además dos reuniones de Apoderados, una en Marzo y la otra en Diciembre en las cuales, se dará a conocer información importante del Jardín y Sala Cuna así como los objetivos planteados en relación a cada Nivel que conforman este establecimiento y una vez terminado el semestre se realizara entrevista personal con todos los Apoderados para entregar evaluación formativa.

### **4.- COLACIÓN**

El objetivo de la colación es principalmente, un momento de compartir y relacionarse socialmente, así como favorecer el hábito de comer adquiriendo una buena posición, lavar los dientes y respetar turnos. Les pedimos que apoyen nuestras sugerencias con el fin de promover una alimentación más sana.

Lunes:	FRUTA
Martes:	LACTEOS
Miércoles:	ENSALADA
Jueves:	JUGO Y CEREALES
Viernes:	SANDWISH Y JUGO

Esta colación debe ser enviada por los padres de manera diaria, para los niños de Jardín Infantil solamente.

## **5.- VESTIMENTA**

Esta debe ser sencilla, confortable y fácil de poner y sacar por ellos mismos en el caso de los más grandes, y por las tías en el caso de los más pequeños. Toda prenda y objeto personal, debe venir marcado con el nombre del niño. Es necesario que envíen diariamente una muda completa de ropa marcada en la mochila.

Los niños deben usar como uniforme, un delantal que será comprado por los Padres en el Jardín.

El buzo del Jardín, no es obligatorio, los Padres toman la decisión de adquirirlo o no.

El Jardín no se hará responsable por la pérdida de joyas y objetos de valor que los niños traigan al establecimiento.

## **6.- JUGUETES Y COCHES**

Les rogamos que no envíen juguetes desde la casa al jardín y sala cuna, a no ser que sea una actividad planificada por las tías y que serán ellas quienes se hagan responsables. Si su hijo desea traer algo que tenga algún significado especial para él, y que sea de valor, por favor adjuntar una nota en la agenda explicando la situación.

## **7.- CUMPLEAÑOS**

El Jardín ofrece a los Padres, la posibilidad de celebrar el cumpleaños del niño, durante la jornada a la que pertenece, para esto las tías entregarán la lista de los niños, para que los Padres envíen las tarjetas de invitación y se les dará una lista con sugerencias de cosas que debe haber en el evento, para dicha situación, pueden asistir los Padres y Hermanos del niño.

## **8.- PASEOS**

Para realizar paseos, la Educadora del nivel enviará a casa previamente una autorización, que debe ser devuelta firmada por el Apoderado como señal de aceptación, si no fuese así el niño debe permanecer en su casa el día del paseo.

En situaciones como paseos, fiestas, aniversario del Jardín, etc, los horarios podrán ser modificados, esto será previamente informado para que los Padres puedan tomar las medidas del caso.

## **9.- SALUD**

Si el niño falta por enfermedad les rogamos avisar a la brevedad informando que tipo de cuadro lo ha hecho tener que mantenerse en casa, si así no fuese las tías se comunicarán con los Padres. Les pedimos retener a su hijo(a) en casa, cuando su enfermedad, aunque leve, sea contagiosa para el resto del grupo, tales como resfríos fuertes, tos, conjuntivitis, vómitos, etc.

No se permitirá el ingreso al Jardín a niños que padezcan enfermedades infecciosas (pestes, aftas, herpes, diarreas, impétigos, bronquitis obstructivas etc.)O que requieran de asistencia médica, como tampoco se recibirán niños con fiebre (38.5°). Si la temperatura se presenta en el establecimiento se llamará por teléfono al Apoderado para informar la situación y pedir que el niño sea retirado del Jardín lo antes posible y si nos autorizan para suministrar algún tipo de antipirético mientras lo vienen a retirar. Para reintegrarse al Jardín, el Apoderado debe traer un certificado médico que especifique, que el niño está en condiciones de volver al Jardín Infantil o Sala Cuna.

## **10.- MEDICAMENTOS**

Los medicamentos administrados por las tías durante el horario de permanencia de los niños en el Jardín, serán administrados solo con la existencia de una receta Médica actualizada. No se recibirán medicamentos sin rotular en las cajas con nombre y horario en el que debe ser suministrado.

## **11.- ACCIDENTES**

En caso de accidente del menor, se informará de manera inmediata a los Padres y si es necesario trasladarlo a algún centro asistencial, la Directora lo hará a la brevedad, ya sea al lugar especificado por los Padres en la ficha de admisión, seguro escolar o se dará aviso al sistema de protección tipo Help, si lo tuviese. Y de lo contrario será trasladado a la Clínica Santa María.

El Jardín y Sala Cuna cuenta con convenios para Seguro escolar con Clínicas Indisa Y Santa Maria, los que se sugieren sean tomados por los Apoderados de nuestros niños.

## **13.- ALIMENTACIÓN**

La alimentación entregada por el Jardín a los Párvulos corresponde según sea la jornada pactada y bajo las minutas entregadas por el nutricionista que realiza el Plan de Nutricional del Jardín Y Sala Cuna.

En caso de enfermedades de tipo estomacal que requieran de dieta, ésta se preparará en el Jardín o Sala Cuna y será una dieta sin residuos.

## **14.-MENSUALIDADES Y MATRÍCULAS**

La matrícula se cancela una vez al año, cualquiera sea el período en que ingrese el menor al Jardín e incluye toda la lista de materiales, los niños deben llevar sus útiles personales y de aseo que se solicitan una vez al mes.

El valor de la matrícula y mensualidad será reajustada anualmente en el mes de marzo de cada año sobre la mensualidad que se encuentre vigente a esa fecha.

La Dirección no hará devolución en parte o en su totalidad del valor de la matrícula o mensualidad, en caso de retiro definitivo o temporal del niño desde el establecimiento.

La forma de pago, será al contado en dinero efectivo, cheque nominativo o transferencia electrónica a la cuenta del Jardín, dentro de los 10 primeros días del mes, se les entregará a los Apoderados que lo requieran los datos necesarios para realizar transferencia.

Durante el mes en que se produzca inasistencia del niño, el Jardín reserva el cupo y por lo tanto se mantendrá vigente el pago de la mensualidad, si así no fuera, el cupo queda disponible y en caso que se reintegre deberá cancelar una proporción de la matrícula.

## **15.- ENTREGA DE NIÑOS**

En el momento de llenar la ficha de admisión, quedará estipulado en ella los nombres de las personas autorizadas a retirar a los niños previa visualización de éstos. Si los Padres deciden enviar a alguna persona que no esté especificada, deberán avisar con tiempo y dejar los datos para contrastarlos al momento del retiro del niño. Si los Padres no dieran aviso de la situación, la Dirección o la Educadora del nivel llamará a los Padres para verificar que efectivamente ellos hayan enviado a la persona en cuestión a retirar al niño.

## **16.- DERECHOS DE LOS APODERADOS**

Los Apoderados tendrán los siguientes derechos:

- Derecho a visitar a los niños en cualquier momento de la jornada.
- Derecho a ser escuchados a través de una entrevista, con la Educadora del nivel o con la Directora si la situación lo amerita.
- Derecho a que su hijo se desarrolle en un ambiente cálido y profesional.
- Derecho a que su hijo reciba educación de calidad.
- Ser informado acerca de los avances y dificultades de aprendizaje que presente
- Derecho a que su hijo sea bien alimentado durante el periodo que permanezca en el Jardín.
- Derecho a ser informados oportunamente de las actividades que requieran de autorización de los apoderados para ser realizadas ( paseos, reuniones, cumpleaños, cambios de jornadas, etc )
- Derecho a pedir que se le suministren medicamentos previamente recetados por especialistas.
- Derecho a pedir ayuda al personal del Jardín frente a cualquier tipo de tratamiento que el niño necesite para el buen logro de su desarrollo.

## **17.- DEBERES DE LOS APODERADOS**

- Deber de hacer vivir al niño un proceso adaptativo poco traumático ( De menos a más ).
- Deber de cumplir el Reglamento de padres.
- Deber de asistir a las reuniones de Apoderados o entrevistas solicitadas.

- Deber de velar por la salud de los niños cuando estén enfermos.
- Deber de cumplir horarios de llegada y salida de los niños del Jardín.
- Deber de leer y firmar diariamente la agenda de los niños.
- Deber de cancelar oportunamente las mensualidades de los niños.
- Deber de seguir el conducto regular de comunicación que implementó el Jardín ( Agenda, Educadora, Directora )
- Deber de respetar al personal que trabaja en el cuidado y formación de sus hijos.
- Deber de enviar alimentación complementaria a la que el Jardín entrega a los niños.

## 18.- PROTOCOLOS

El Jardín y Sala Cuna cuenta con los protocolos exigidos por la Junta Nacional De Jardines Infantiles que cubren aspectos como:

Seguridad (Plan de Emergencia)

Prevención ( Protocolo de acción y prevención frente al maltrato Infantil y Abuso Sexual)

( Politicas del buen trato hacia los niños y niñas)

Ejecución ( Proyecto Educativo)

Higiene ( Programa de Higiene y desinfección)

---

Nombre del niño: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_

Dejo constancia a través de mi firma, de haber leído y aceptado el reglamento de Padres y Apoderados de este establecimiento.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA APODERADO