



## REGLAMENTO PARA PADRES.

### 1. DEFINICION:

- 1.1. El Jardín Infantil Araucaria pertenece a la sociedad Blanco Ltda., su interés es ofrecer la mejor atención, tanto a nivel educativo como asistencial, cubriendo la necesidad de los padres de trabajar tranquilos mientras sus hijos desarrollan sus capacidades en un ambiente estimulante y seguro. Es así como nace ofrecer la atención de niños a partir de 12 meses hasta los 5 años de edad.
- 1.2. En nuestra institución el niño(a) recibirá una atención integral otorgada por personal idóneo y calificado garantizándole así el desarrollo de un Proyecto Educativo - Asistencial de calidad.

### 2. OBJETIVOS:

- 2.1. Establecer un trabajo pedagógico sistemático, creativo, innovador y con los nuevos conceptos de la reforma educacional chilena para el Nivel Prebásico, que responda al desarrollo y necesidades de niños y niñas y a las expectativas educativas de los padres.
- 2.2. Favorecer el desarrollo de un ser independiente, responsable y seguro; un ser activo que tenga relación directa y comprometida con su medio ambiente, personas, materiales, eventos e ideas); creador y actor de su aprendizaje, y de sus propias actividades, compartiéndolas con otros niños y adultos.
- 2.3. Integrar a los padres a nuestra sala cuna y jardín infantil, trabajando en conjunto para favorecer el desarrollo de niños y niñas.
- 2.4. Para el logro de estos objetivos la Sala Cuna y Jardín Infantil Araucaria está organizada Sobre la bases de las siguientes áreas
  - Área administrativa
  - Área pedagógica.
- 2.4. Será responsable del funcionamiento y coordinación entre estas áreas la Directora del Jardín Infantil.

### 3. AREA ADMINISTRATIVA

- 3.1. El Jardín Infantil cuenta con la infraestructura requerida de acuerdo a las normas establecidas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).
- 3.2. **Funcionará de lunes a viernes en las siguientes jornadas: de 8.00 a 12.30 hrs. de 8:00 a 15:30, tarde de 14.30 a 18.00 hrs. jornada completa de 8.00 a 18.00 el jardín, teniendo un margen de atraso de 15 min y de 8.00 hrs. hasta las 18.15 la sala cuna, teniendo un margen de atraso de 15 min .Los atrasos después de las 18.30 serán registrados en un cuaderno, junto con la firma del apoderado, los atrasos reiterados en el mes serán motivo de sanción para el apoderado -.**
- 3.3. Sala Cuna y Jardín Infantil funcionará desde el 1° de Marzo al 31 de Enero ininterrumpidamente, exceptuando una semana en el mes de Julio (11 al 15) que se dará descanso al personal, los días feriados de Septiembre, 24 y 31 de Diciembre, en los que las actividades finalizan a las 12:30 hrs, y durante las 3 primeras semanas de Febrero que permanece cerrado por vacaciones, y poder así realizar las reparaciones correspondientes-.
- 3.4. La atención de nuestro establecimiento sólo se vera interrumpida o suspendida por resolución de S.N.S, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Ministerio de Educación o reparaciones y mantenciones del local que impidan el adecuado funcionamiento.
- 3.5. Para efectos legales y administrativos es necesario determinar cuál de los padres actuará como apoderado.
- 3.6. Costos 2017 por atención Educativa – Asistencial:
- Matrícula: \$ 162.000
  - Materiales: Jardín \$ 154.000  
Sala cuna \$ 96.000
  - Mensualidad: valores de acuerdo a las diferentes jornadas

Los talleres extra programáticos que se ofrezcan tendrán un costo adicional que se informará oportunamente. Son para el nivel Medio menor y Medio Mayor.

- 3.7. Forma de pago.
- **Matricula y materiales para sala cuna y jardín infantil;** se pagan una sola vez al año y puede hacerse en 2 cuotas ( Enero y Febrero)
  - El valor de la matricula se paga al inscribir al niño y/o al reservar la vacante.
  - **Los pagos se realizarán por adelantado los primeros 5 días de cada mes** en la oficina administrativa del establecimiento. O haciendo transferencia electrónica a la cuenta Banco Chile cta N° 001-70697-07 rut 76.436.770-7 a nombre de Blanco, y Cia Ltda .El no pago de mensualidad dentro del mes en curso, será motivo de suspensión de un niño.
  - El retiro voluntario de un menor o sus inasistencias reiteradas no serán motivo para Devolución de montos cancelados.

- Si por prevención o enfermedad, un niño no asistirá durante los meses de invierno, se deberá avisar a la dirección, y cancelar la mitad de cada mes que se ausente para conservar su vacante y solo podrá congelar su cupo por los meses de Junio y Julio ( adjuntando certificado médico ).

## **ASPECTO EDUCATIVO:**

- 3.1 Araucaria desarrolla un proyecto educativo de acuerdo a las bases curriculares emanadas por el Ministerio de Educación para el Nivel Pre-escolar. Las estrategias de aprendizaje para los niveles de Sala Cuna, nivel medio menor y, nivel medio mayor se basan en la Modalidad High Scope. Esto permite facilitar el desarrollo de los niños, con respeto a las diferencias individuales y potenciar sus capacidades en forma óptima
- 3.2 Cada grupo está dirigido por una Educadora de Párvulos (titulada), que desarrolla su labor secundada por un equipo de Asistentes de Párvulos, de acuerdo al número de menores.
- 3.3 La labor educativa es un trabajo en equipo entre la familia y el Jardín Infantil; es por esta razón que la Educadora de Párvulos planifica estrategias como, Reunión de padres, Talleres, Entrevistas personales, Entrega de informes pedagógicos, actividades recreativas y extra programáticas.
- 3.4 Semestralmente las Educadoras de Párvulos elaboran un Informe sobre el desarrollo alcanzado por los menores, que es entregado a los padres. Estos informes se basan en la evaluación sistemática de las actividades de los niños y a la aplicación de instrumentos válidos en términos del desarrollo. Para ser evaluado el menor debe haber asistido al menos un 70% durante el semestre.

## **4 SALUD**

- 4.1 El Jardín infantil es un establecimiento que atiende niños sanos, por lo tanto para su ingreso se solicitará un certificado médico que así lo acredite.
- 4.2 No pueden asistir niños con enfermedades infectocontagiosas (pestes, diarreas, conjuntivitis, rotavirus etc.) y/o fiebre sobre 38°C. Sólo podrán reintegrarse presentando certificado médico que estipule que está sano para volver y en el caso de fiebre, 48 horas después de haber presentado el último episodio.
- 4.3 El menor que presente síntomas que impliquen riesgo para él o de contagio para el resto de los menores, deberá ser retirado por su apoderado(a) o la persona designada por este, en un plazo no superior a 1 hora, posterior a haber recibido el aviso de la Educadora respectiva. Podrá reintegrarse con el certificado médico que acredite que se ha recuperado(a).
- 4.4 Las enfermedades infectocontagiosas que se presenten en el hogar deberán ser informadas al establecimiento, para determinar medidas a seguir con el resto de los niños.
- 4.5 En caso de que el menor requiera recibir antibióticos o cualquier tipo de medicamentos, se deberá adjuntar fotocopia de la receta médica correspondiente; indicando dosis, horario y período que abarca el tratamiento.
- 4.6 Los niños pequeños por sus características de desarrollo, suelen presentar caídas y/o agresiones por parte de sus compañeros, pese a que el personal está atento cautelando

que esto no ocurra. Si esto llega a suceder el apoderado será informado veraz y oportunamente.

- 4.7 Frente a urgencia médica se llamará al apoderado para informarle, y será él quien decida la atención médica que se le prestará al niño según su Isapre.

## 5 PERTENENCIAS PERSONALES

- 5.1 Las ropas y/o pertenencias personales de los menores deberán venir marcadas claramente con nombre completo. En caso contrario El Jardín no se responsabiliza por pérdidas.
- 5.2 Cualquier extravío de prendas de vestir deberá ser comunicado a la Educadora respectiva en el plazo de una semana.
- 5.3 Los menores no deben traer juguetes u objetos de valor como joyas o dinero.
- 5.4 Si un niño es retirado del establecimiento, sus objetos personales deberán ser retirados del establecimiento dentro del mes. Pasado este tiempo, el establecimiento no se hace responsable.

## 6 OTROS

- 6.1 El cuaderno de comunicaciones deberá venir en la mochila diariamente y en él registrar cualquier circunstancia que al niño (a) le pueda estar afectando. A su vez a través de este medios los padres serán informados por la Educadora de Párvulos respectiva.
- 6.2 Los padres pueden visitar a sus hijos durante la Jornada diaria. Para este efecto se debe convenir previamente con la Educadora el horario indicado para no interrumpir las actividades normales.
- 6.3 Los padres deberán informar los cambios de dirección, trabajo, teléfonos, nana etc. oportunamente.
- 6.4 Si los menores son retirados al finalizar la jornada por otra persona que no sea el apoderado, deberá ser avisado por éste previamente e informar el N° de Cédula de identidad de la persona y relación de ésta con el niño o la niña.
- 6.5 Las inasistencias de los menores deberán avisarse oportunamente así como sus causas.
- 6.6 El horario de llegada de los niños y niñas es desde las **08:00 hasta las 09:00** hrs. si excepcionalmente va a llegar después de esa hora, debe avisar por teléfono. **En caso de llegar después de las 09:00 hrs. sin avisar, deberá esperar hasta las 09:30 hrs.** (en verano en el patio y en invierno dentro del jardín), hasta el cambio de actividad (término del círculo inicial 9:30 hrs.).

-----

Yo \_\_\_\_\_ apoderado de \_\_\_\_\_, que asiste  
al nivel \_\_\_\_\_, declaro haber leído el “Reglamento para Padres 2017”.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma