



REGLAMENTO INTERNO JARDÍN INFANTIL LITTLE PEOPLE

Estimados papás y/o apoderados y comunidad en general de nuestro jardín infantil y sala cuna, el presente documento tiene por objeto establecer y darles a conocer las normas y procedimientos internos del establecimiento, que permitan garantizar el correcto funcionamiento de cada una de las entidades y personal involucradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y del cuidado y bienestar de nuestros niños.

En el presente reglamento interno, el jardín infantil Little People se declara como una institución que siempre velará por el bien estar de los alumnos, se su cuidado, seguridad, respeto de sus derechos fundamentales, de otorgarles felicidad y un desarrollo de su habilidades de acuerdo a sus potencialidades naturales.

Del proceso de matrícula:

Todo apoderado que ingresa a nuestro jardín infantil debe cumplir con los siguientes requisitos.

- 1.- Haber leído nuestro reglamento interno y proyecto educativo, estar conscientes de la existencia de ellos y adscribirse a ellos, respetando cada uno de los pasos que en ellos se orienta el rumbo de nuestra institución.
- 2.- Haber visitado nuestra página web, con el fin conocer las características de nuestro jardín, nuestra historia y compromiso.
- 3.- Asistir de forma presencial a conocer las dependencias del jardín y al personal que Administra y/o dirige la institución.
- 4.- Completar la ficha de matrícula.
- 5.- Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.
- 6.- Fijar las formas de pagos de las mensualidades en su preferencia documento, respetando las fechas establecidas por la institución, entendiéndolo que nuestro funcionamiento depende única y exclusivamente de los aportes de los apoderados al ser un centro Particular Pagado.

De los requisitos de los alumnos:

- 1.- Tener la edad adecuada y las habilidades correspondientes para el nivel al que ingresa.
- 2.- Presentar certificado de nacimiento.
- 3.- Presentar carnet de vacunas.
 - Sala Cuna: 85 días a un año de edad.
 - Sala Cuna Mayor: Un año a dos años de edad.
 - Medio Menor: Dos años a tres años.
 - Medio Mayor: Tres años a cuatro años.
 - Play Group: Cuatro años a cinco años.

De los deberes de los niños:

- Cumplir con las normas de convivencia del Jardín Infantil Little People.
- Asistir regular y puntualmente a las clases y actividades planificadas por el jardín.
- Mantener un comportamiento, presentación personal y disciplina compatible con las exigencias establecidas por el Jardín Infantil Little People.

De los derechos de los niños:

- A estar en un ambiente seguro y protegido donde su cuidado y atención sean la prioridad de todos los funcionarios del jardín.
- A recibir la enseñanza acorde con las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- A participar en todas las actividades de nuestro plan de trabajo, propias de su nivel, y de las de carácter extra programático que el jardín promueva y ejecute.
- Utilizar la infraestructura del Jardín Infantil Little People según las Normas Internas.

De los deberes de los apoderados:

- Aceptar, y adherir al proyecto educativo, reglamento interno, normas de higiene y seguridad del jardín.
- Acatar las normas del jardín, presentarse al ser citado por escrito, seguir el conducto regular ante cualquier situación que le afecte, asistir a las reuniones de padres y apoderados, respetar a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, cooperar y participar de las actividades que se programen.
- Cumplir en forma oportuna con su compromiso financiero y contractual con el Jardín Infantil Little People de no ser así Jardín Infantil Little People y sus representantes legales don Juan Paulo Álvarez Díaz y Doña Leslie Osoreo Toro en caso de simple retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, reserva el derecho al jardín de prohibir el ingreso del alumno(a).
- Acatar las sugerencias técnicas pedagógicas y disciplinarias que emanen de los directivos y/u observaciones de los profesionales del Jardín.
- Actuar siempre de forma respetuosa, con espíritu de cooperación y tolerancia al momento de producirse inconvenientes, promover como apoderado un clima favorable para la consecución de los objetivos planteados, cuales son, los descritos en la misión del Jardín Little People.
- Respetar horarios de ingreso y retiro del párvulo
- Entregar en fecha solicitada lista completa de materiales
- Cumplir con la optima presentación personal del niño: uniforme completo (orden y limpieza).
- El apoderado deberá asistir a las entrevistas personales y reuniones grupales el jardín programe, ya sean éstas de carácter informativo o de evaluación.

De los derechos de los apoderados:

- Derecho a conocer toda la infraestructura del establecimiento
- **Estar** inconformados de las situaciones pedagógicas de su hijo(a).
- Derecho a recibir toda información relevante de enfermedades u otros a tiempo
- Derecho a presentarse en el establecimiento en el minuto que estime conveniente, sin interrumpir las actividades.
- Derecho a recibir educación de calidad
- Solicitar entrevista con los sostenedores o educadora las veces que los estimen pertinente, previa coordinación vía correo electrónico.

1. Horarios

La sala cuna y jardín infantil atiende en horario completo de 7:30 a 18:00hrs. Salida máxima a las 18:30hrs. Con una jornada especial extendida desde las 18:30 a las 19:30. Con un valor adicional.

La jornada de la mañana será de 07:30 a 13:00 y la tarde de 14:00 a 18:00 hrs. Exceptuando los días asignados como feriados legales.

Para el retiro de los alumnos el apoderado deberá indicar en ficha de ingreso los datos de las personas autorizadas a retirar al menor.

Frente a una eventualidad el apoderado deberá informar vía telefónica el retiro de una persona que no se encuentre registrada en la ficha, indicando nombre, rut y relación con el niño(a).

En caso de cambios de números de teléfono es obligación del apoderado actualizar esta información.

Frente a un atraso o retiro del niño o niña (+ 10 minutos), modificando su horario normal, será anotado en la bitácora y deberá ser firmado por el adulto que lo acompañe, como resguardo a nuestra labor.

Feriados y Festivos

Víspera de fiestas patrias y víspera de año nuevo el jardín trabajara hasta las 12:00 hrs.

El día 24 de Diciembre el jardín no abrirá sus puertas.

El día 5 de Noviembre es el aniversario de nuestro jardín, el cual se celebrará el primer jueves y viernes de Noviembre de cada año en nuestro jardín.

El Inicio de clases se realiza la primera semana de marzo.

2. Pagos

Los padres y/o apoderados del niño(a) adquieren el compromiso de cancelar por concepto de Jardín Infantil lo siguiente:

Matrícula: Se cancela una vez al año en el momento de ingreso. Y tiene una duración hasta 28 de Febrero del año siguiente.

Mensualidad: Se cancelará dentro de los 5 primeros días de cada mes, pudiendo documentar con cheque a fecha cuando no pudiese cumplir con la fecha estipulada. Independiente de los días que falte el niño (a), ya sea por enfermedad o por motivos personales, la mensualidad se cancela en su totalidad. La sala cuna y jardín infantil se reserva el derecho e cancelar la matrícula el niño (a) cuando no esté al día en el pago de las mensualidades.

3. Alimentación

Los niños de sala cuna que asistan a la jornada de la mañana, deben traer una colación y el almuerzo (ensalada-almuerzo-postre) en lo posible de acuerdo a la minuta.

Los niños de los Niveles de jornada mañana traen solo una colación no almuerzan en el jardín.

Los niños de jornada completa deben traer colación – almuerzo (ensalada-almuerzo-postre) Leche y colación de la tarde.

En caso que el niño /a requiera alimentación especial, dieta o alérgico a algún alimento, ésta debe ser informada en la ficha de ingreso con el fin de evitar cualquier inconveniente en los momentos de colación compartida.

Los niños de jornada tarde deberán traer leche (u otro lácteo) y colación de la tarde.

En lo posible de acuerdo a la minuta.

Los días viernes se realizará colación compartida saludable, para la cual se sugiere enviar, jugos, queques, galletas, cereales o fruta. (Evitando dulces y frituras)

4.-Materiales

Al momento de la matrícula, se entregará a cada apoderado la lista de materiales necesarios para la ejecución de los trabajos de cada niño(a) durante el año, independiente de la fecha que ingresa y de la jornada a la que asista.

Estos materiales tienen un plazo de entrega de:

1 día para útiles de aseo personal

15 días para útiles de aseo general

30 días para materiales de trabajo

Eventualmente el jardín podría solicitar algún material extraordinario, el cual se avisará con anticipación y se espera comprensión y cumplimiento de los plazos.

Solo los materiales y útiles personales deberán venir marcados, de tal forma que puedan ser identificados tanto por el niño(a) como por las tías. (Delantal o cotona toalla, peineta y cepillo)

El buzo y polera del jardín serán de uso obligatorio para asistir al jardín, permitiendo a este ser remplazado por un buzo cualquiera color naranja.

Los niños no deben traer objetos de valor como: joyas, dinero, juguetes y pinches costosos, aros colgantes (sólo aros que estén pegados a la oreja para evitar accidentes). El establecimiento no se hará responsable en caso de pérdida de alguno de estos objetos.

En caso de la ropa de repuesto puede ser de cualquier color, evitando jean y jardineras.

5. Condiciones que el niño debe cumplir para asistir a clase:

- Los niños pelo corto, unas cortas y limpias manos y pies.
- En caso de las niñas deben venir con cabello recogido, sin aros largos, uñas cortas, limpias y sin pintura.
- Todos los niños deben ser aseados periódicamente.

Vestimenta

- Usará delantal durante toda la jornada, el que permanecerá en el jardín hasta el día viernes. El día lunes deberá volver con él en la mochila, junto a su toalla en los niveles que se haya solicitado. (Revisar botones y presillas)

Salud

- Los niños deben venir sanos al jardín. Si la tía considera que el niño (a) no está en óptimas condiciones, se llamará al apoderado para que sea retirado, con esto se evitará un agravamiento de la enfermedad y probables contagios.

- Un niño que ha sufrido estado febril durante la noche, no debe ser enviado al establecimiento al día siguiente. De igual modo, si manifiesta alteraciones en la piel, ojos, vómitos, diarrea o decaimiento.

- La cabeza de los niños serán revisada, periódicamente, para evitar eventuales contagios de pediculosis. Si esta revisión arroja positivo, el apoderado será informado para que realice el respectivo tratamiento. Si los papás se dieran cuenta de un posible contagio, avisar inmediatamente a las tías.

_ Los medicamento que el niño requiera que se le administren en el Jardín, deben venir con receta médica en el caso de ser antibiótico, los medicamentos genéricos deben venir registrados en la agenda la dosis y frecuencia.

- Después de que un niño falte por enfermedad, deberá ingresar al jardín con un certificado de alta del doctor.

_ Justificar inasistencia con certificado médico en el caso de enfermedad.

6. De los accidentes al interior del jardín infantil.

En el caso de algún accidente se realizará la atención de primeros auxilios en el jardín, avisándole al apoderado de lo sucedido y enviando fotos del estado del alumno en caso de ser necesario.

Aunque las tías a cargo de los niños/as traten de evitar agresiones física entre ellos (mordiscos, rasguños, golpes) éstas suelen ocurrir dadas las características propias de los niños, los papás serán informados vía agenda, por teléfono o personalmente.

Se sugiere a los padres adquirir un seguro médico escolar, con el fin de brindar, una atención adecuada en caso de accidente.

La sala cuna y jardín infantil maneja un plan de emergencia en caso de situaciones catastróficas u otras emergencias, el cual considera acciones dentro de las dependencias del establecimiento.

7. Celebración de cumpleaños:

Nuestro jardín brinda la oportunidad de que los niños/as celebren su cumpleaños los días viernes. Los padres deben avisar a la tía del nivel con anticipación para programarlo. La celebración se realiza dentro de la jornada habitual del jardín (hasta las 18:00 hrs). Los padres que lo deseen pueden asistir.

Este constituye nuestro reglamento, que más que una normativa que limite, pretende ser una invitación a que ustedes como padres se integren a nuestra comunidad y conozcan nuestro trabajo que está en función de vuestros niños/as.

De los trabajadores

Este reglamento es supletorio de cada Contrato de Trabajo y en su calidad de tal, obliga al personal al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de ingreso, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y su obligación de cumplirlo, en el respectivo Contrato de Trabajo.

TÍTULO 1: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Párrafo 1: Obligaciones del Centro Educativo

Artículo 1°:

El Centro Educativo está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:

1. Respetar al personal del Centro Educativo en su dignidad como persona y en la calidad de trabajador.
2. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
3. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
4. Hacer cumplir los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
5. Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas.
6. Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente en su labor.
7. Proporcionar, de acuerdo a las posibilidades del Centro Educativo, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del que hacer laboral.
8. Establecer un procedimiento al que deben someterse todos los trabajadores, así como las medidas de resguardo y sanciones en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Párrafo 2: Obligaciones Generales del Personal del Centro Educativo.

Artículo 2°:

El personal del Centro Educativo está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

1. Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente su Misión.
2. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del establecimiento, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del Centro Educativo.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Centro Educativo donde se desempeña y a las autoridades que lo representan.
5. Respetar los controles de entrada y salida.
6. Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal.
7. Respetar las normas, reglamentos y procedimientos que la Dirección del centro establece para alcanzar sus objetivos y cumplir su Misión.
8. Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los alumnos, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con las autoridades del centro educativo.
10. Velar por los intereses del centro, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
11. Comunicar dentro de las 48 horas siguientes de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser registrado en el contrato de trabajo, especialmente los cambios de domicilio y teléfono particular.

12. Registrar fielmente en el libro de control de asistencia, su ingreso y egreso a sus labores, según horario establecido en el contrato de trabajo.
13. Informar inmediatamente a su superior todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o del centro educativo.

Párrafo 3: Prohibiciones Generales para el Personal del Centro Educativo.

Artículo 3°:

Queda prohibido al personal del Jardín Infantil Little People:

14. Faltar al trabajo sin causa justificada.
15. Hacer abandono de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización escrita de la Dirección del centro educativo.
16. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
17. Inducir a la toma del centro educativo, cualquiera sea el contexto político social en que se dé tal comportamiento.
18. Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada.
19. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
20. Causar daño voluntario, intencional, por conducta imprudente o negligente a las instalaciones del centro educativo o inducir a terceros a ello.
- 21. Mantener contacto a través de celular, Facebook, WhatsApp u otro medio tecnológico con los alumnos del centro educativo o los apoderados.**
22. Salir con alumnos del centro sin previo conocimiento y autorización de la Dirección del establecimiento educacional y de los padres.

23. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, consumirlas y/o darlas a consumir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
24. Fumar tabaco en cigarrillo, pipa o similar en el centro educativo.
25. Efectuar cualquier tipo de comercio dentro del centro educativo, sin la autorización escrita de la Dirección.
26. Alterar u omitir el registro de su asistencia, tanto en el ingreso como en el egreso del centro educativo.
27. Castigar física, psicológica o verbalmente a los alumnos.
28. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
29. Visitar sitios de Internet no vinculados directamente con la labor que desarrolla, dentro de su horario de trabajo y con el Wi-Fi del centro educativo.
30. Utilizar los recursos del jardín para fines personales o de terceros sin la debida autorización de la Dirección.
31. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe o cuyo consentimiento no sea relevante, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para estos efectos una conducta de acoso sexual.