

Reglamento Interno de convivencia
Sala cuna Jardín Infantil
Estrellita de Belén

Estimada Familia, bienvenidos y bienvenidas a Sala cuna y Jardín Infantil “Estrellita de Belén.”
Agradecemos la confianza que depositan en nuestra institución y esperamos cumplir con cada una de sus expectativas y necesidades en relación a la atención de su hijo (a).

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.

Nuestro Reglamento Interno en su integridad y cada una de sus disposiciones está basado en los principios de todo el sistema educativo que deben ser respetados a cabalidad

- 1 Dignidad del ser Humano.
- 2 Interés superior de los niños y niñas.
- 3 Autonomía progresiva.
- 4 No discriminación arbitraria.
- 5 Participación.
- 6 Principio de autonomía y diversidad.
- 7 Responsabilidad.
- 8 Legalidad.
- 9 Justo y racional procedimiento.
- 10 Proporcionalidad.
- 11 Transparencia.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los niños y niñas

1. Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Tienen derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
4. Tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

5. Tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
6. Tienen derecho a recibir una educación en espacios y ambientes seguros Y acordes a la normativa que rige la educación parvularia Chilena. Derecho a espacios funcionales y con intencionalidad pedagógica y materiales que favorezcan los diferentes periodos de la jornada.
7. Tienen derecho a recibir una atención y servicio de calidad (Equipos pedagógicos titulados y seleccionados).
8. Tienen derecho a estar inserto en el programa de Alimentación Saludable, de acuerdo a tempo de permanencia de su jornada diaria.
9. Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento

Derechos de los padres, madres y apoderados

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. Tienen derecho a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. Tienen derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. Tienen derecho a recibir un trato respetuoso, cordial y sincero que considere sus opiniones, creencias, sin importar su cultura y/o nacionalidad.
5. Tienen derecho a recibir semestralmente el Informe al Hogar.
6. Tienen derecho a ser acogidos y recibir orientación respecto de la educación de su hijo (a)

Deberes de los padres, madres y apoderados

1. Deben educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.

2. Deben participar y responsabilizarse en el cuidado de su hijo (a)
3. Deben velar por la salud y higiene de su hijo(a).
4. Deben apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Deben respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa y otros apoderados.
6. Deben entregar todos los materiales solicitados en la lista de útiles y los elementos de uso personal de su hijo (a) que son semanales.
7. Deben asumir los compromisos financieros con la Institución. El adeudar 2 mensualidades significara que la Dirección llamara al apoderado a una entrevista para solicitar la disposición del cupo.
8. Deben respetar los horarios pactados (toda la hora extra tiene valor sobre tiempo).
9. El retiro del menor debe ser avisado con 30 días de anticipación para poder contar con vacantes disponibles

2. REGULACIONES TÉCNICO –ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Los tramos curriculares que imparte el establecimiento son: Sala cuna, Nivel medio y nivel transición 1.

Horarios de funcionamiento: Nuestro establecimiento atenderá de lunes a viernes, desde 8-00 hasta 18-00 salvo feriados nacionales, durante todo el año. En el mes de enero, Sala cuna Jardín Infantil no atenderá los 10 primeros días (hábiles) por trabajos de mantención, mejoras y preparación para el nuevo año escolar.

El día previo a los feriados de Fiestas Patrias, Navidad, Año Nuevo y Día de Educación Parvularia 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, celebraciones).

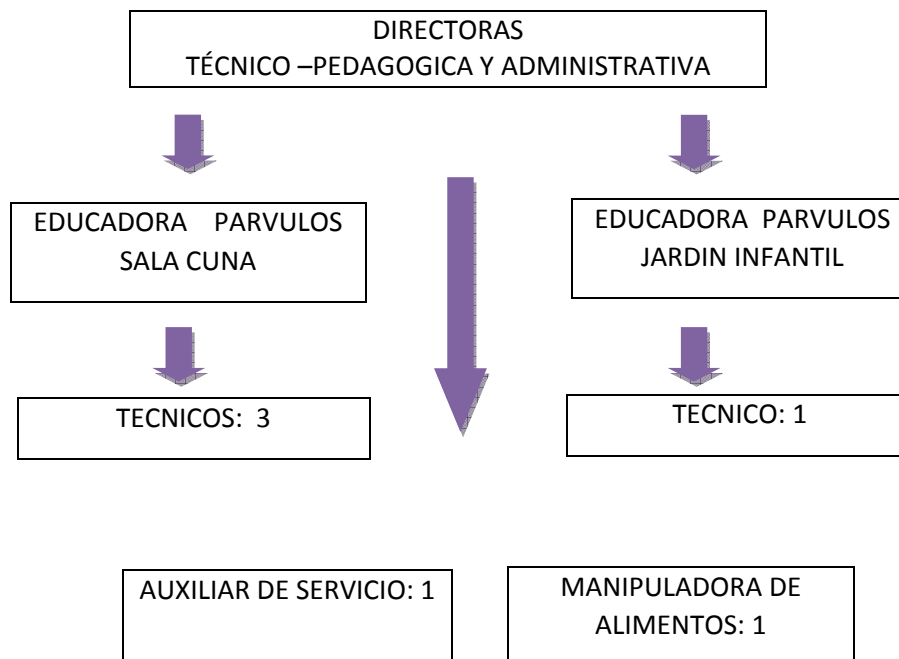
El jardín podrá suspender excepcionalmente las actividades para realizar cursos y talleres de perfeccionamiento del equipo docente, lo que se avisará con anticipación. Les recordamos que estas capacitaciones van en directo beneficio de sus hijos.

Sala cuna Estrellita de Belén esta siempre a servicio de las madres trabajadoras ofreciendo las jornadas según sus necesidades (full time, part time, turnos) siempre dentro del horario de su funcionamiento 8-00 hasta 18-00.

Los niveles medio y Transición 1 atenderán en jornada ordinaria desde 8:00 hrs hasta 13:00 hrs con extensión horaria hasta las 18-00 para los padres madres y apoderados quienes la solicitan (jornada extraordinaria).

Todos los atrasos o retiros anticipados de los niños o niñas deben quedar registrados en la bitácora a cargo de la educadora del nivel correspondiente con la respectiva firma del apoderado.

Nuestra institución es de carácter privada y cuenta con RBD 14409-6, su personal está conformado por educadoras de párvulos, técnicos, manipuladora, personal auxiliar y administrativo, cada una cumple sus roles y funciones.



Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y apoderados son: Libreta de comunicaciones, correo electrónico, página web y panel de información de Establecimiento.

La **libreta de comunicación** por ser un importante medio de comunicación como de hogar a Jardín Infantil, tanto como de Jardín Infantil al hogar, el apoderado se compromete a leerla y firmarla diariamente, de esta forma se acusa recibo de la información.

Al solicitar una entrevista con la Educadora, el apoderado (a) lo debe hacer vía libreta de comunicaciones o correo electrónico. Es aconsejable que ante cualquier inquietud que surja en el proceso educativo, los padres y apoderados soliciten entrevista respetando conducto regular: Educadora, Directora. De mismo modo, es necesario que concurra a toda citación que sea hecha por Dirección de jardín Infantil.

3. PROCESOS DE ADMISION

Directora Administrativa es responsable de Registro de Matriculas.

Proceso de inscripción y matrícula tiene lugar en cualquier fecha, dependiendo de vacantes.

Para el ingreso y asistencia de su hijo (a) a la sala Cuna y Jardín su apoderado o empresa (en caso de convenios) deberá cancelar la Matrícula. (Una vez al año).

El valor de la Matrícula no será devuelto en caso de que el apoderado (a) o empresa decida retirar al niño (a).

La Mensualidad debe ser cancelada durante el mes en transcurso sin importar los días de asistencia. Al adeudar 2 mensualidades significará que la Dirección llamará al apoderado (a) a una entrevista para documentar la deuda (cheque o pagare) y solicitar la disposición del cupo que hace uso.

Documentos a presentar para matrícula

- Certificado de nacimiento del niño (a).
- Fotocopia de la libreta de salud o certificado de vacunas al día.
- Completar **ficha de Antecedentes** donde se consignan datos específicos del Niño (a) y su grupo familiar. (Se garantiza confidencialidad).
- Leer, aceptar y firmar en su totalidad el Reglamento Interno del Jardín infantil “Estrellita de Belén”.
- 3 fotos tamaño carnet.

Procesos de Admisión siempre resguardara las normas generales de admisión establecidas y respetara los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades

Todo **retiro** no programado debe ser informado con 30 días de anticipación para poder contar con vacantes disponibles. Cuando el niño (a) sea retirado definitivamente del establecimiento o falte 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.

El infante será entregado solamente a persona registrada en la Ficha. Es deber del apoderado comunicar por escrito o por teléfono que su hijo (a) será retirado por una persona que no está inscrita en la Ficha de Ingreso o en la libreta de comunicaciones. Es deber del apoderado comunicar por escrito a la brevedad cuando una persona que fue autorizada a retirar al párvulo, ya no puede hacerlo.

La mama, el papa o persona quien retira al niño se hace responsable desde el momento que lo recibe, aunque que permanezca en recintos del establecimiento, es su deber preocuparse del cuidado y atención que el niño (a) requiera.

Para una adecuada atención y educación Sala Cuna Jardín infantil solicitara 1 lista de **materiales y útiles (anual)** para desarrollo de los trabajos con párvulos. Los Apoderados deben hacer cargo de esto en forma puntual y responsable. (Marcados con el nombre del niño(a)) No se exige ninguna marca o proveedor específico.

El **uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales** (sala cuna) será obligatorio para cada infante.

El delantal, pechera pueden adquirirse en el mismo jardín infantil o donde el apoderado estime conveniente. No se exige ninguna marca o proveedor específico.