



Programa Guardería

Sala cuna y jardín Infantil Caracolitos

 administracion@jardincaracolitos.cl



PROGRAMA GUARDERÍA CARACOLITOS

La Guardería, es un programa extracurricular que nace como una necesidad de nuestras familias, de contar con una alternativa, después de la jornada escolar, en donde sus hijos e hijas puedan desarrollarse integralmente a través de juegos y actividades sociales diseñadas para su edad e intereses, siendo para ellos su espacio diario de crecimiento y desarrollo, y para sus padres un lugar seguro y familiar. Las rutinas diarias contemplan alimentación, períodos de estudio, de esparcimiento y tiempo libre en una jornada alterna al colegio, cumpliendo principalmente con el objetivo de otorgar cuidado integral a los niños mientras los padres trabajan.

RUTINA

- **Llegada y almuerzo (traído por cada apoderado)**
- **Cambio de ropa (si es necesario)**
- **Hábitos higiénicos (deben traer vaso y cepillo de dientes además de materiales mensuales de aseo, solicitados previamente)**
- **Taller (taller diario establecido en el horario que aparece a continuación. Sin embargo, los talleres están sujetos a cambios)**
- **Descanso (periodo de esparcimiento y juegos libres o siesta de ser necesario)**
- **Juegos libres**
- **Salida (tope máximo 18:00)**

ACTIVIDADES:

- Se realizan actividades recreativas y de entretenimiento, que tienen como objetivo desarrollar y potenciar las habilidades de cada alumno.
- El almuerzo de los niños es parte de las actividades del Guardería, son las mismas educadoras las que se encargan de los niños de su curso.
- Los niños y niñas del Guardería, también participarán de actividades del Jardín Infantil, en la medida que estas se realicen cuando ellos asisten al establecimiento.
- Pueden celebrar su cumpleaños con sus amigos y amigas del jardín, previa consulta y coordinación con la Educadora a cargo.
- Se realizan experiencias todos los días y abordarán distintos aspectos del aprendizaje. Así como también actividades de recreación y descanso.

TALLERES: (arte, música, inglés, cocina, reciclaje, expresión corporal, reforzamiento)

- **Taller de arte:** se solicitarán materiales en caso de ser requeridos para alguna experiencia de aprendizaje.
- **Taller de reforzamiento:** Se realizarán tareas que traigan del colegio
- **Taller de inglés:** Se trabajará en base a un texto de apoyo, el cual será utilizado 1 vez por semana para abordar contenidos acordes a la edad de los niños y niñas
- **Talleres en vacaciones de invierno:** Se realizan diversos talleres, en los cuales se solicitarán materiales previamente.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| Llegada y cambio de ropa | Llegada y cambio de ropa | Llegada y cambio de ropa | Llegada y cambio de ropa | Llegada y cambio de ropa |
| Almuerzo y baño | Almuerzo y baño | Almuerzo y baño | Almuerzo y baño | Almuerzo y baño |
| Descanso | Descanso | Descanso | Descanso | Descanso |
| Taller variable: Arte | Taller variable: Expresión corporal | Taller variable: Refuerzo académico | Taller variable: inglés | Taller variable: Cocina, música, reciclaje. |
| Colación y baño | Colación y baño | Colación y baño | Colación y baño | Colación y baño |
| Juegos libres y patio | Juegos libres y patio | Juegos libres y patio | Juegos libres y patio | Juegos libres y patio |
| Salida | Salida | Salida | Salida | Salida |

IMPORTANTE:

- Para taller de reforzamiento, es responsabilidad del apoderado que envíe texto o cuaderno.
- Los días que asisten al after no son intercambiables.
- Avisar la asistencia o inasistencia de su hijo/a durante la mañana.
- Enviar materiales requeridos, además de ropa de cambio, muda de ropa y colación diariamente.

REGLAMENTO GUARDERÍA

INSCRIPCIÓN:

- Los apoderados que requieran del servicio de Guardería deberán dejar documentado mediante el "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" el año completo, y entregar los materiales solicitados a continuación. De lo contrario, no podrán comenzar a asistir al Guardería.
- Adjuntar certificado de alumno regular de la institución educativa a la que pertenezca. Señalando curso y año en curso.
- El pago de colegiaturas se realizará realizando transferencia bancaria los primeros 5 días del mes, adjuntando comprobante de transferencia al correo señalado anteriormente.
- Se adjuntan datos bancarios para pagos relacionados con la institución:



Datos de Transferencias Sala cuna, Guardería y Jardín Infantil Caracolitos

Nombre: Sociedad Educacional Sandoval y Ravanal Ltda.
Rut: 77.899.412-7
Banco: Estado
Cuenta: Chequera Electrónica
Número: 90273224008
Correo electrónico: administracion@jardincaracolitos.cl

PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO:

- El servicio de Guardería funcionará de Marzo a enero en días hábiles desde las 8:00 hasta las 18:00 hrs. Todos estos acontecimientos, serán avisados con la debida antelación, por medio de circular al apoderado. En caso de catástrofe natural (temporal, viento, lluvia, inundación, terremoto), la Guardería atenderá en la medida que las condiciones estén dadas. Lo cual significa, contar con el personal suficiente, como también con los servicios básicos: agua, luz y gas, requeridos para su total funcionamiento y de esta manera contar con el personal suficiente para atender a los niños sin que haya riesgo para su salud y seguridad. También será motivo de cierre del jardín, toda vez que el Ministerio de Educación informe por los medios de comunicación social, el cierre de los jardines, colegios e instituciones educacionales con motivo de alguna catástrofe o evento que la autoridad determine como tal. En estos casos, podrán ser revisadas las redes sociales del jardín, Facebook e Instagram (@salacunayjardincaracolitos2025) y la página web del jardín: www.jardincaracolitos.cl
- La institución no funcionará los días feriados del año en curso y tomará como días interferidos (es decir, que no atenderá), los siguientes durante el año 2025:

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| 18 de abril de 2025 | 01 y 02 de mayo de 2025 |
| 20 de junio de 2025 | 16 de julio de 2025 |
| 15 de agosto de 2025 | 18 y 19 de septiembre de 2025 |
| 31 de octubre de 2025 | 08 de diciembre de 2025 |
| 26 de diciembre de 2025 | 02 de enero de 2026 |

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

- Los horarios de entrada como de salida de los niños/as quedarán establecidos desde el momento de matricular, por lo cual deben ser respetados. Cualquier atención especial (horarios diferidos-jornadas extras) deben ser avisadas con anticipación y tendrán un costo adicional, al igual que los atrasos en los horarios de salida. **En caso de no asistir al After o**

llegar más tarde, debe ser avisado a la Educadora a cargo. Si no asiste un día, no se puede reemplazar por otro.

MENSUALIDAD:

- Es deber del apoderado, informar con un mes de antelación, si una vez cumplido el convenio con la empresa, su hijo o hija continuarán asistiendo al jardín. De no cumplir con este trámite, la institución está en su derecho, según reglamento, de cobrar el mes siguiente, independiente de la continuidad del menor en el establecimiento. La inasistencia del niño/a, cualquiera sea la razón, no justifica el no pago de las mensualidades correspondientes, como tampoco la cancelación parcial de estas. Las mensualidades deberán ser canceladas en su totalidad, asista o no asista en niño/a al jardín. La matrícula garantiza la asistencia del menor, por lo tanto, no será devuelta si el niño/a se retira antes por decisión de sus padres.
- Es deber del apoderado, informar con un mes de antelación, si una vez cumplido el convenio con la empresa, su hijo o hija continuarán asistiendo al jardín. De no cumplir con este trámite, la institución está en su derecho, según reglamento, de cobrar el mes siguiente, independiente de la continuidad del menor en el establecimiento.
- La inasistencia del niño/a, cualquiera sea la razón, no justifica el no pago de las mensualidades correspondientes, como tampoco la cancelación parcial de estas.
- Las mensualidades deberán ser canceladas en su totalidad, asista o no asista en niño/a la guardería. La matrícula garantiza la asistencia del menor, por lo tanto, no será devuelta si el niño/a se retira antes por decisión de sus padres. Tampoco se realizará devolución de lista de útiles y materiales escolares.
- En caso del retiro del menor, cualquiera sea la razón, los padres deberán dar aviso por escrito al establecimiento y, avisando con un mes de anticipación. En caso contrario, pasado el día 15 del mes, deberán cancelar una mensualidad más (la del mes en curso)

VACACIONES:

- Si quieren asistir durante las vacaciones de invierno, deben avisar con anticipación y se les enviará el valor de los días correspondientes.

CAMBIOS EN HORARIO:

- Se deja estipulado que todos los viernes la salida de los niños será a las 17:30 horas y el último viernes de cada mes la salida será a las 16:45 horas a fin de realizar reuniones mensuales con el equipo pedagógico, para planificar de forma interna la cronología, desarrollo y bienestar de nuestros alumnos y alumnas.
- Se deja acordado y para conocimiento de los apoderados, existirán ciertas fechas (según calendario de planificación) donde se tendrá que cambiar, suspender alguna o todas las jornadas de clases en post de poder desarrollar alguna actividad específica para los niños y niñas del jardín.
- Es obligatorio el cumplimiento de los horarios por parte de los apoderados, para optimizar el buen desempeño de las diferentes jornadas. Si pasada la hora del cierre del establecimiento, esto es a las 18:00 en punto, el niño que no es retirado por su apoderado, el Jardín y Sala

cuna aplicará un recargo adicional de \$4.000 por cada 15 minutos de demora, monto que será reajustado anualmente.

OBJETOS DE VALOR:

- Para evitar malos entendidos o conflictos entre los niños/as no se permitirá el ingreso de juguetes u objetos de valor. La guardería no se hace responsable de la pérdida o ruptura de joyas, juguetes, celulares, etc. que los niños/as traigan desde su hogar o colegio.

ROPA:

- Todas las prendas de vestir que traigan los niños/as deben estar marcadas o bordadas con el nombre y apellido (La guardería no se hará responsable por pérdidas de prendas que no se encuentren marcadas).

RETIRO DE LOS ALUMNOS:

- En caso de que el niño/a requiera ser retirado por una persona no habitual o desconocida para el personal del establecimiento, el apoderado deberá enviar con anterioridad y por escrito (en libreta o mail), el número de la cédula de identidad y nombre de la persona que se autoriza para el retiro del/la menor. Por último, y para hacer efectivo el retiro, la persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad. Esta medida apunta directamente a proteger la integridad de sus hijos/as.

TAREAS Y ESTUDIO:

- La guardería otorgará a los niños/as espacios para el almuerzo (si se requiere) y de descanso al momento de la llegada. Posteriormente, habrá un tiempo para realizar tareas, en caso de ser necesario, las cuales serán supervisadas y apoyadas en todo momento por la Educadora. Es responsabilidad de los padres dar aviso de las actividades académicas mencionadas anteriormente para programar la jornada.

COLACIONES:

- Los niños/as tendrán espacio para una colación en las dependencias del Guardería, se recuerda a los padres y apoderados que deben traer la colación para cada día.

MATERIALES:

- Deben traer materiales de aseo mensuales, los cuales serán solicitados con anticipación, además deben traer una botella plástica para el agua, vaso y cepillo de dientes.

ENFERMEDADES:

- Se recuerda a los Padres y/ o Apoderados que no deben traer a los niños enfermos, esto es para resguardar la salud de los otros pequeños que asisten al lugar. En caso de asistir al establecimiento y retirarse con fiebre, solicitaremos certificado médico de alta.

ACCIDENTES:

- En caso de accidente, se avisará al apoderado y se dejará registro de ello en la agenda del menor, para que ellos tomen la decisión de llevarlo a algún centro asistencial o consulta médica si así fuese necesario. Si la situación se presenta con calidad de urgencia, la educadora trasladará al niño/a al centro hospitalario más cercano al establecimiento, La cancelación de dicha atención, correrá por cuenta del apoderado. Al mismo tiempo, el personal del jardín ubicara al apoderado para informarle. El establecimiento no está asociado a ninguna clínica o institución hospitalaria. Para efectos de adquirir un seguro de accidente, los padres deberán acercarse a los centros de salud correspondientes, si así lo desearan.



Luego de haber leído este documento, los padres y apoderados dejarán constancia de su compromiso firmando a continuación dos originales del presente documento. Uno quedará en poder de los padres y apoderados y la otra quedará en poder de la institución.

RECEPCIÓN REGLAMENTO
INTERNO GUARDERÍA CARACOLITOS

Don(a) _____ RUT: _____,
apoderado del alumno: _____ declara expresamente que acepta sin reserva alguna, todas y cada una de las normas establecidas ya señaladas, y las da por leídas en Reglamento Interno de Sala Cuna y Jardín Infantil Caracolitos, a su sola firma. Así mismo, nuestra institución cuenta con tres protocolos que deben ser de su conocimiento, los cuales son: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, el Plan Integral de Seguridad EscolAR; el Manual de Convivencia; y el Protocolo de Buen Trato y Maltrato Infantil, los que se encuentran disponibles y deben ser leídos para su completa información, en la página del jardín

El presente documento se firmará en duplicado, quedando una copia en poder de cada parte.

Autorizo a que mi hijo/a aparezca en las Redes Sociales del Establecimiento: Si _____ No _____

Apoderado

Sala Cuna y Jardín Infantil "Caracolitos"

RECEPCIÓN REGLAMENTO
INTERNO GUARDERÍA CARACOLITOS

Don(a) _____ RUT: _____,
apoderado del alumno: _____ declara expresamente que acepta sin reserva alguna, todas y cada una de las normas establecidas ya señaladas, y las da por leídas en Reglamento Interno de Sala Cuna y Jardín Infantil Caracolitos, a su sola firma. Así mismo, nuestra institución cuenta con tres protocolos que deben ser de su conocimiento, los cuales son: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, el Plan Integral de Seguridad EscolAR; el Manual de Convivencia; y el Protocolo de Buen Trato y Maltrato Infantil, los que se encuentran disponibles y deben ser leídos para su completa información, en la página del jardín

El presente documento se firmará en duplicado, quedando una copia en poder de cada parte.

Autorizo a que mi hijo/a aparezca en las Redes Sociales del Establecimiento: Si _____ No _____

Apoderado

Sala Cuna y Jardín Infantil "Caracolitos"