

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE BIENESTAR DEL PERSONAL
SECCION JARDIN INFANTIL
Normativa Interna

1. OBJETIVOS

Artículo 1º. El Jardín Infantil del Servicio de Bienestar del Personal tiene por objetivo dar atención de calidad a los hijos de los funcionarios(as) afiliados, durante su jornada de trabajo en la Universidad, proporcionándoles alimentación adecuada, satisfacción de necesidades básicas y educación correspondiente a la edad. La atención se proporcionará desde los dos años en que deberá controlar esfínter y hasta en Nivel de Transición Menor, edad que corresponderá a lo estipulado por el Ministerio de Educación.

2. ORGANIZACIÓN

Artículo 2º. La Dirección del Jardín Infantil estará a cargo de una Educadora de Párvulos, que dependerá del Jefe del servicio de Bienestar del personal. El personal profesional y técnico será especializado e idóneo.

Artículo 3º. El Jardín Infantil de esta Universidad atenderá a los siguientes niveles:

Nivel Medio Menor : 2,00 a 2,11 Años.
Nivel medio Mayor : 3,00 a 3,11 Años.
Nivel Transición Menor : 4,00 a 4,11 Años.

Las Edades señaladas anteriormente se entienden cumplidas al 31 de Marzo del año respectivo.

Artículo 4º. La Educadora tendrá la facultad de utilizar los tramos de edades señalados en forma flexible, según el grado de desarrollo y madurez de los párvulos sólo en los Niveles Medios. En el nivel de Transición Menor no corresponderá por egresar al término del año cursado.

Artículo 5º. Cada Nivel estará distribuido en grupos según edad, grado de desarrollo, madurez, capacidad del local y recursos humanos.

Artículo 6º. La atención será permanente, de Lunes a Viernes a excepción de la tarde de los días 17 de Septiembre y víspera del 24 y 31 de Diciembre de cada Año, oportunidades en que se atenderá solo hasta las 12 horas. No se atenderá a los menores el día anterior al periodo de receso que fije la Corporación, por someterse el local a saneamiento ambiental; y el primer día de vuelta del receso, El día del funcionario 2º Miércoles del mes de Diciembre.

El Jardín Infantil no prestará Servicio por razones de fuerza mayor o imprevistos que escapen al normal funcionamiento de atención integral colectiva a los Preescolares.

Artículo 7º. El horario de Recepción de los niños será desde las 08:30 a 09:30 Hrs. Mientras que el horario de Salida será como máxima a las 18:30 Hrs. de Lunes a Jueves y 17:30 Hrs. los días Viernes. En víspera de Navidad y Año Nuevo la salida será a las 12:00 Hrs.

Artículo 8º. El horario de permanencia del menor en Jardín Infantil, corresponderá a la jornada de trabajo del afiliado.

Artículo 9º. Durante el horario de atención no se permitirá que familiares visiten a los menores, a objeto de evitar que se distraiga la atención de éstos en la realización de las actividades programadas.

Artículo 10º. El Jardín Infantil se rige por las disposiciones generales de la Universidad, por lo tanto si ésta, eventualmente, determina una hora de salida antes de la hora oficial, la atención corresponderá al horario de la salida autorizada.

Artículo 11º. La Educadora de Párvulos es la profesional responsable de atender y resolver cualquier situación relacionada con la adecuada atención de los menores.

Artículo 12º. Los padres podrán visitar el establecimiento previo al Ingreso del menor y antes de las actividades programáticas.

3. COMPROMISO DE LOS PADRES

Artículo 13º. Los padres de los párvulos deberán cumplir el siguiente compromiso:

- a) Cumplir con el horario de Recepción y Retiro de los párvulos, respetando los horarios establecidos en el Art. 7º, 8º y 10º. En caso de incumplimiento reiterado de esta norma, se informará a la Jefatura del Servicio para las medidas que se estime pertinentes.
- b) Justificar la inasistencia del menor a la Dirección dentro de un plazo de 48 hrs. Las inasistencias prolongadas y sin aviso superior a un mes, será causal de cese de la vacante.
- c) Dar aviso antes de las 09:30 hrs. en caso de atraso fortuito y justificado a la funcionaria de turno, Educadoras exclusivamente, a objeto de incluirlo en la alimentación.
- d) A los menores que ingresen después de las 12,00 hrs.:
 - i) Sin aviso, no se les proporcionará servicio de almuerzo.
 - ii) Si el apoderado-a dio el aviso previo, deberá dar el almuerzo a su hijo.
- e) En caso que un menor deba ser retirado antes del Horario de Término de la Jornada, corresponderá al apoderado dar el aviso correspondiente antes de su retiro. Este, en lo posible, no deberá coincidir con el horario de alimentación o siesta.
- f) Entregar personalmente el menor a la funcionaria encargada de la recepción de los párvulos.
- g) El ingreso del menor a la sala de Espera, previo al Horario de Recepción (08:30 hrs.) será bajo custodia y responsabilidad del apoderado o persona encargada del ingreso.
- h) Retirar personalmente al menor o delegar por escrito esta responsabilidad en otra persona previamente identificada.
- i) Una vez entregado el menor, por la funcionaria encargada, su permanencia en el recinto será responsabilidad del apoderado o persona encargada de su retiro.
- j) Manejar un cuaderno de comunicaciones para informar diariamente el estado del menor; toda observación debe ser hecha por escrito, evitando recados orales. Este cuaderno una vez terminado y reemplazado por otro quedará en Jardín Infantil hasta el período de receso o retiro de menor.
- k) Presentar dentro del plazo establecido, los materiales, útiles y pertinencias personales solicitados, debidamente marcados según especificaciones.
- l) Tanto el incumplimiento en horario de recepción y retiro, como la no entrega oportuna de materiales, útiles solicitados u otros, se considera como antecedente para una eventual suspensión del menor.

- m) Concurrir a las reuniones o entrevistas que cite la Dirección y/o las Educadoras y cumplir con las indicaciones solicitadas.
- n) Evitar enviar en mochilas objetos u otros bienes que impliquen riesgos o pérdidas innecesarias, tales como: medicamentos, dinero, objetos corto-punzantes, juguetes, joyas, etc.
- o) Es Responsabilidad del apoderado mantener ropas y pertenencias del menor debidamente marcadas para evitar pérdidas o confusiones.
- p) Enviar al menor con ropas adecuadas a la talla, estación del año y fácil uso.
- q) La ropa de cama u otro implemento perteneciente al Jardín Infantil, deberá ser repuesto por el apoderado en caso de sufrir daños o pérdidas, cuando son llevados al hogar por fin de temporada; para ser lavadas y repararlas si es necesario.
- r) Cualquier sugerencia para un mejor servicio, anomalía detectada, o reclamo de cualquier índole, deberá hacerlo presente a la Educadora del Nivel o Directora. Tenemos registro de sugerencias y reclamos a su disposición.

4. SALUD

Artículo 14º. Al ingreso y al regreso de vacaciones, cada menor deberá presentar en carpeta lo siguiente:

a) Informe Médico Indicando:

- Peso, talla, relación peso y talla para su edad.
- Estado Nutricional.
- Vacunas.
- Alimentación completa para Preescolares.
- Indicar alergias y otros de importancia.
- Salud compatible con la vida del Jardín y la atención colectiva.
- Exámenes de deposición visados por el pediatra.
- En lo posible revisión: dental - visual – ortopédica.

b) Contar con los siguientes exámenes de laboratorio negativos:

- Parasitológico Seriado.
- Test de Graham.

Estos exámenes serán solicitados al ingreso del menor, debiendo repetirse al término del Semestre (julio). No se recibirá menores sin estos Exámenes, como tampoco Certificados específicos de requisitos solicitados en Informe de Evaluación del año anterior.

- c) El Jardín Infantil es un establecimiento de atención colectiva, por lo que no debe ingresar el menor, cuando está enfermo-a, en tratamiento médico, con indicaciones especiales de alimentación, u otros, afecta su bienestar y a sus compañeros.
- d) Revisar periódicamente la cabeza del menor para evitar parásitos.
- e) Retirar al menor durante el día, cuando su salud se encuentre seriamente afectada e ingresarlo con pase médico, indicando diagnóstico.

- f) No se administrará ningún tipo de medicamento por parte del personal del establecimiento.
- g) Presentar certificado de alta después de cada inasistencia prolongada por enfermedad, indicando diagnóstico.
- h) Será de total responsabilidad del apoderado el ocultar diagnóstico de enfermedad o alteraciones, conductas o accidentes que afectan o expongan al menor.
- i) La Dirección del Jardín Infantil se reserva el derecho de suspender al menor, aun teniendo pase médico. Si la situación fuera perjudicial para él, sus compañeros o para el normal funcionamiento del grupo.
- j) El apoderado-a debe estar en conocimiento que en medio de atención colectiva, los niños están expuestos a riesgos inherentes al desarrollo de actividades motrices o juegos. Pueden resbalar, caer, golpearse contra muebles, muros o pisos, etc., o ser empujados por otros compañeros. Dichos imprevistos, eventualmente, pueden escapar al control del personal a cargo del grupo. El apoderado debe colaborar en la formación de hábitos de seguridad y autocontrol él los niños.
- k) En casos calificados, el apoderado deberá presentar certificado del especialista por observaciones relevantes detectadas en el desarrollo de su hijo para ayudarlo en su normal desarrollo.
- l) El apoderado deberá contratar un Seguro Escolar contra accidentes que beneficia a su hijo.

5. INGRESOS Y RETIROS

Artículo 15º. Para hacer uso de vacante en este Jardín Infantil el párvulo deberá reunir, los siguientes requisitos:

- Edad: desde los dos años hasta la edad dictada por el Ministerio de Educación para el Nivel Transición.
- Salud: Presentar informe de salud según indicación del Art. 14 letras a y b.
- Material y útiles según indicaciones.
- Antecedentes personales. (Ficha Personal).
- Control de esfínteres.
- Declarar bajo firma que está en conocimiento de las normas internas y que se compromete a cumplirlas.

Artículo 16º. Para hacer efectivo un retiro o renuncia a una vacante, el afiliado deberá informar esta situación por escrito, mediante el formulario correspondiente. Regirá a contar del día hábil siguiente de la presentación a la Renuncia.

Artículo 17º. La Dirección del Jardín Infantil en coordinación con Jefatura de Bienestar se reserva el derecho de suspender y/o caducar la vacante, según corresponda, frente a incumplimientos reiterados de las Normas establecidas en el presente documento.

6. COSTO DEL SERVICIO

Artículo 18º. El consejo de Administración del Bienestar fijará el monto del arancel del servicio del Jardín Infantil.

Artículo 19º. No se efectuará Suspensión o Devolución de Pago Mensual.

Artículo 20º. El cese de cuota Mensual automáticamente dejará libre la vacante para ser ocupada por otro párvulo.

7. OTROS

Orden de prioridad de Ingresos a Jardín Infantil y Valores:

a) Menores cargas

1. Hijo carga de madre funcionaria afiliada.
2. Hijo carga del padre funcionario afiliado cuyo cónyuge trabaje.
3. Reconocimiento de carga con tuición de afiliada. (Abuela).

Cancelan 12% de su Sueldo Base.

b) Menores no cargas:

1. Hijo de madre afiliada.
2. Hijo de padre afiliado.
3. Hijo en trámite de afiliación.
4. Otros Comunidad Universitaria.

Cancelan el 12% del sueldo base del Grado 2 E.V.

Estimado(a) Apoderado(a):

Nuestras "Normas de Funcionamiento" nos permiten favorecer el normal y óptimo funcionamiento, como Servicio y establecimiento Educacional.

Beneficia a todos los menores matriculados, que acogemos con gran afecto y responsabilidad. Servimos de apoyo a la familia, para que realice su actividad diaria en plenitud.

Con el objetivo de comprometerlos y dar cumplimiento:

"Agradecemos respetarlas y aplicarlas. Como también asumir las molestias por su omisión o desinterés"

La Dirección.



UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Avda. Libertador Bernardo O'Higgins 3363
Estación Central - Santiago - Chile