

# REGLAMENTO INTERNO

Jardin y Sala cuna Gran Explorador  
*Grupo de empresas UNE*



## PRESENTACION

Gran Explorador en su permanente búsqueda de asegurar un servicio de calidad y alcanzar la misión institucional, busca la promoción y fortalecimiento de los ambientes educativos y laborales, en condiciones que favorecerán el aprendizaje y desarrollo de los niños(as), junto a sus familias.

La convivencia también tiene un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende en los diversos espacios que comparte el centro educativo y es una responsabilidad compartida por todos sus integrantes. La convivencia se aprende y no puede haber aprendizaje sin una relación basada en el respeto mutuo entre todos(as) los integrantes de la comunidad educativa. De allí la importancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, siendo el PEI el instrumento articulador donde se deben desarrollar todas las fases de una sana convivencia.

### **CONSIDERACIONES:**

El reglamento interno de Gran Explorador ha sido elaborado por los miembros de la comunidad educativa, en conformidad al Proyecto Educativo, que tiene por objeto regular las relaciones entre éstos, a fin de asegurar los objetivos planteados en el proyecto educativo, resguardando el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.

### **Principios Orientadores:**

#### **Objetivos:**

1. Explicitar y fortalecer las relaciones que promuevan la sana convivencia y contribuyen al objetivo común de la sala cuna.
2. Establecer las normas de funcionamiento y regular las relaciones al interior de nuestro centro, lo cual implica que todos y todas quienes la conforman son sujetos de derechos y también de responsabilidades.
3. Establecer formas de actuación frente a las situaciones que afecten la convivencia en la comunidad educativa basadas en el respeto de la dignidad de las personas.

## REQUISITOS DE INGRESO A CENTRO EDUCATIVO GRAN EXPLORADOR

Las disposiciones del presente documento tienen por objeto asegurar la atención óptima de los niños por parte de Sala Cuna Gran Explorador ubicada en Carrera 65 de la comuna de Curicó.

\*El presente anexo, dejará sin vigencia cualquier otro anexo que haya sido suscrito anteriormente entre las partes en relación con las materias aquí contenidas.

### **PRIMERO: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO.**

#### **A. REQUISITOS PARA EL INGRESO:**

El menor debe tener cumplidos al menos 84 días desde su nacimiento.

#### **B. REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA EL INGRESO DE UN MENOR:**

- Presentar certificado de nacimiento.
- Presentar certificado médico que manifieste que la salud del niño es compatible con su asistencia al CENTRO EDUCATIVO.
- Presentar certificado de vacunas al día.
- Adquirir kit GRAN EXPLORADOR, consistente en agenda, delantal, mochila, bolsa de ropa limpia, bolsa de ropa sucia, saco de dormir, frazada, sábanas.
- Completar la ficha familiar on-line, donde se consignan los datos específicos del niño(a) y su grupo familiar. En caso de padres separados o divorciados, se deberá indicar el régimen de cuidado personal (tución) y relación directa y regular (visitas) que hayan acordado los padres o determinado por el Tribunal de Familia competente. En caso de cambios, se deberá mantener actualizada la información, con antecedentes suficientes que evidencien el nuevo acuerdo adoptado por los padres o el nuevo régimen establecido por el Tribunal de Familia competente.
- Leer, aceptar y firmar en su totalidad este Reglamento Interno, además del Contrato de Prestación de Servicios de Jardín Infantil y Sala Cuna.
- Entregar a Gran Explorador 4 fotos del menor matriculado tamaño CARNET y una copia en formato digital.
- En el caso que sea necesario, presentar receta en la que se indique el antipirético, y la dosis y horario a administrar en caso de fiebre. Se deja establecido que será obligación



del APODERADO actualizar esta receta cada 6 meses desde la fecha de la emisión de la misma o cada vez que el pediatra modifique la dosis a suministrar.

- Entregar a la Directora del respectivo centro educativo una dosis sellada del antipirético indicado en la receta médica señalada en el punto anterior. Será responsabilidad del APODERADO renovar dicha dosis antes que su fecha de vencimiento haya llegado.
- Se deja establecido que los antecedentes e insumos indicados precedentemente se deberán entregar al momento de la inscripción del menor al centro educativo.

**C. CALENDARIO:**

Se deja establecido que el centro educativo funciona todos los días hábiles del año, de lunes a viernes, de enero a diciembre, sin perjuicio de la facultad de suspender total o parcialmente la operación del servicio.

**D. HORARIO:**

El centro educativo funciona de Lunes a Viernes desde 07:30 a las 19:00 horas.

**E. NIVELES:**

El centro educativo cuenta con los siguientes niveles de atención: Sala cuna menor, sala cuna mayor, medio menor y medio mayor.

**F. MATERIALES E INSUMOS PERSONALES NECESARIOS PARA EL MENOR:**

Al momento de ingresar, el Apoderado debe entregar los siguientes implementos y artículos personales:

- Cepillo de dientes (si es que corresponde).
- Mudas de ropa (dependiendo del nivel al que asista).
- Pañales (de 3 a 6 pañales diarios).
- Crema anticoseduras (tipo Hipoglós).
- 1 Mamadera marca Avent o similar de 280ML.
- 1 Mamadera marca Avent o similar de 120ML.
- 1 Peineta de plástico.
- 3 Baberos (para los niveles de Neo e Intermedio)

*Cabe consignar que:*

Estos implementos y artículos serán de uso exclusivo del niño(a) en el centro educativo, los que deberán ser presentados por el APODERADO el primer día que asista el menor, marcado con su nombre completo en un lugar visible.

**G. SOBRE ENFERMEDADES O NECESIDADES EDUCATIVAS QUE REQUIEREN DE CUIDADOS PERSONALIZADOS:**

En caso que los menores requieran de atenciones especiales en razón de padecer enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como por ejemplo, epilepsia, diabetes, enfermedades alérgicas o por requerir atención educativa especializada y/o personalizada, Gran Explorador podrá exigir a los APODERADOS apoyarse con facultativos o profesionales expertos y se firmará un compromiso entre el APODERADO y la directora del CENTRO EDUCATIVO correspondiente a fin que se cumplan las indicaciones acordadas por el personal responsable. En caso que el APODERADO no dé cumplimiento al compromiso, nuestro centro se encontrará facultado para terminar el contrato de prestación de servicios.

En el caso que sea necesario administrar medicamentos al menor durante su estadía en el centro educativo, el APODERADO deberá presentar un certificado médico, en que el pediatra indique el medicamento, la dosis y la frecuencia de la administración. En caso que no se cuente con dicho certificado, éste se encuentre incompleto o su antigüedad sea superior a una semana, el personal de Gran Explorador, por razones de seguridad, se abstendrá de suministrarlo. Los medicamentos que deban ser suministrados a los menores deberán ser entregados al equipo educativo respectivo, rotulados con indicación precisa de la dosis y el horario de administración, junto al nombre completo del menor. El equipo educativo no administrará medicamentos por vías inyectables o supositorios.

En los casos de niños que requieran alimentación especial, deberán informar a la Directora de estas restricciones mediante certificado médico firmado por el médico tratante. Serán los padres los responsables de llevar toda la alimentación necesaria para su hijo(a), en condiciones higiénicas y de refrigeración óptimas, en envase hermético que mantenga los alimentos en perfecto estado y temperatura para evitar cualquier tipo de contaminación del producto. Los APODERADOS eximen de toda responsabilidad a sala cuna Gran Explorador, por los perjuicios que puedan sufrir los menores por la ingesta de los referidos alimentos, para lo cual se deberá firmar el documento de Exención de Responsabilidades y Certificado de Alimentación Complementaria. (creación de este documento)

El APODERADO se compromete a instruir a la dirección del centro educativo respecto de los cuidados y administración de medicamentos a los niños que requieran cuidados especializados y mantener actualizados los antecedentes de enfermedades.

Se deja establecido que, no obstante los lineamientos señalados precedentemente, Gran



Explorador evaluará la posibilidad, de brindar las necesidades especiales que el menor requiere y, si luego de la evaluación se determina que existe imposibilidad de brindar dichos requerimientos, este hecho se comunicará a los Apoderados.

## **SEGUNDO: NORMAS DE CONVIVENCIA PARA PADRES Y APODERADOS DE SALA CUNA GRAN EXPLORADOR**

La finalidad de nuestro proyecto educativo es entregar una educación y cuidado infantil de alta calidad, tendiente a ofrecer a niños y niñas oportunidades de desarrollo y aprendizaje diario en entornos seguros.

Para lograr dicho objetivo, los apoderados son un pilar fundamental. Es por ello que en Gran Explorador consideramos a la familia como nuestros “socios” en la educación de los niños, ofreciéndoles instancias y espacios para que padres y madres se involucren de manera concreta en el aprendizaje de los niños(as) y los apoyen en su desarrollo y crecimiento.

### **a) DERECHOS DEL APODERADO:**

1. Instar a que sus niños reciban una educación y cuidado de calidad, sustentada en el buen trato y experiencias pedagógicas diarias ofrecidas por educadoras capacitadas.
2. Involucrarse de manera concreta en el aprendizaje de los niños, apoyándolos en diversas experiencias.
3. Manifestar sus inquietudes y consultas en las instancias correspondientes, con respeto y formalidad. En caso de conductas ofensivas o provocadoras hacia el personal del centro educativo, a otros apoderados o contra los menores, Gran Explorador se encontrará facultada para terminar inmediatamente el contrato de prestación de servicios.
4. Solicitar entrevistas con la Directora y educadora del nivel de su hijo, siguiendo el conducto regular establecido, esto es a través de la Educadora principal del menor.
5. Informarse clara y oportunamente acerca de las normas de convivencia del centro educativo.
6. Recibir oportunamente información referida a (i) cambios de horarios, citaciones a reuniones u otras celebraciones; y (ii) aspectos psicológicos y físicos relacionados con el niño(a).
7. En caso que un niño(a) sufra un accidente dentro del Centro, las personas que estuvieren a cargo en dicho momento deberán informar los hechos a la mayor brevedad posible, al apoderado. Asimismo, se le comunicará si los hechos ameritan que el menor sea trasladado a un centro de salud, y se solicitará autorización respecto a la forma de traslado en caso que las circunstancias lo requieran.
8. Solicitar documentos del niño tales como: Certificado de Matrícula, Certificado de Alumno Regular e Informes de Aprendizaje con una periodicidad adecuada. Dicha



documentación será entregada exclusivamente a los padres del menor. En caso de padres separados o divorciados, la información ordinaria se entregará a aquel de los padres (o al tercero) que por acuerdo entre ambos padres o por decisión del Tribunal de Familia competente tenga el cuidado personal (tuición) del menor. En caso que no esté determinado a quién corresponde el cuidado personal del menor cualquiera de los padres podrá requerir la información ordinaria del menor.

9. Determinar las personas autorizadas para retirar a sus hijos del centro educativo en la ficha de ingreso, indicando su nombre completo y número de cédula de identidad. En caso de padres separados o divorciados, en la ficha de ingreso se deberá indicar el régimen de cuidado personal (tuición) y relación directa y regular (visitas) que hayan acordado los padres o determinado el Tribunal de Familia competente. Nuestras educadoras seguirán estrictamente los acuerdos de los padres (que deben cumplir con las formalidades previstas en la ley) o las resoluciones de los Tribunales de Familia. Es responsabilidad de los padres mantener actualizada la información, a fin de que nuestras educadoras puedan seguir de forma adecuada dichas instrucciones. En razón de lo anterior, solo podrán visitar o retirar al menor las personas indicadas conforme a los lineamientos anteriores.
10. En el caso de que el niño(a) vaya a ser retirado por una persona diferente a la habitual y que no esté autorizada en la ficha de familia, deberá ser comunicado por sus padres (o por aquél que tenga el cuidado personal [tuición] del menor), por escrito y por teléfono a la Directora, indicando el RUT y nombre completo de la persona que realizará el retiro. Al momento del retiro se solicitará la Cédula de Identidad para verificar datos y autorizar el retiro del niño(a). No se aceptará el retiro de los menores, en caso que el cambio de la persona habitual que efectúa el retiro, contradiga una resolución judicial debidamente notificada al centro educativo.
11. En caso que se deba retirar a su hijo antes de la hora estipulada habitual, deberá dar aviso previo a la Educadora del nivel con una anticipación mínima de 30 minutos.
12. En caso que al término de la jornada la persona autorizada no concurra a retirar al niño se avisará a los padres. En caso de padres separados o divorciados, se avisará a aquel de los padres que tenga el cuidado personal del menor (tuición). En caso que esto no se encuentre regulado por acuerdo voluntario o resolución judicial, se avisará a ambos padres. Si una vez efectuado el aviso nadie concurre a retirar al menor, se avisará a Carabineros para que constaten el hecho y asuman el control de la situación.
13. Aportar a los procesos pedagógicos.
14. Preparar y sugerir experiencias pedagógicas para sus hijos.
15. Alimentar, mudar y atender a sus hijos en el centro educativo durante la jornada educativa cuando lo requieran, previa coordinación con la Dirección respectiva.
16. Utilizar los estacionamientos del Centro educativo, en caso que éste cuente con ellos.

**b) DEBERES DEL APODERADO:**

1. Demostrar compromiso y participación, apoyando las experiencias y actividades del establecimiento, respetando la línea de aprendizaje y cuidado de los niños.
2. Entregar a los niños directamente al personal del establecimiento y en la sala asignada para su recepción.
3. Mantener sus datos personales actualizados en su ficha familia online. La omisión de información podría provocar la cancelación de la matrícula.
4. Indicar las necesidades especiales que podría requerir una atención específica o particular del menor. En especial, proporcionar toda la información relacionada con determinadas condiciones de salud o psicológicas que deban ser consideradas por el personal del centro educativo.
5. Cumplir con el horario de la jornada establecido, ya que ello permitirá a su hijo(a) participar de manera óptima de las diferentes actividades programadas. En caso de necesidad justificada, los niños podrán ingresar después del horario establecido, siendo necesario que se avise a la Dirección, no más allá de las 9.00 am, con el fin de poder organizar la alimentación de los niños.
6. Asegurarse que el menor no asista al centro educativo con objetos de valor o que puedan poner en peligro su integridad física.
7. Adquirir y mantener en condiciones de higiene el Delantal, Saco de Dormir, Frazada o ropa de cama. El lavado periódico de la ropa de cama estará a cargo de los padres y deberá realizarse al menos 1 vez por semana.
8. No fumar, ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del centro educativo.
9. Respetar los lugares de acceso restringido y el funcionamiento de las rutinas y procesos dentro del centro, sin distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento del centro educativo.
10. Mantener confidencialmente los temas conversados en las reuniones realizadas con la Directora.
11. No enviar a los menores con alimentos al centro educativo. Ahora bien, en caso de que sea estrictamente necesario y ello sea convenido previamente con la Directora, sólo podrán enviarse comestibles envasados y sellados.
12. Dar aviso oportunamente sobre cualquier cambio en la alimentación de su hijo(a), aun cuando éstos sean por motivos específicos, transitorios o temporales, y acreditarlo a través de certificado médico. En caso que el niño consuma una leche distinta a la ofrecida por el centro, el apoderado deberá proveer un tarro sellado de la correspondiente leche y





renovarlo cada vez que sea necesario.

13. Informar de toda enfermedad, en especial aquellas contagiosas, que estén experimentando los niños que asisten al Centro, sus hermanos o familiares, para efectos de tomar las medidas de seguridad necesarias.
14. No enviar a los niños que presenten síntomas de pediculosis o enfermedades, como: herpes, fiebre, colitis, vómitos, hongos, conjuntivitis y/u otros cuadros infecciosos, ya que pueden comprometer la salud de otros niños. En caso que el equipo educativo determine que el menor se encuentre aquejado de alguna enfermedad, síntoma grave o dolencia que pudiere afectar su salud o la de los demás menores, Gran Explorador podrá de manera justificada, negar el acceso al centro educativo o solicitar su retiro desde los mismos. Al momento de reingresar al centro educativo, el apoderado del menor deberá presentar certificado médico en el que conste que se ha finalizado el período de contagio.
15. Retirar al niño del Centro en caso que presente síntomas de enfermedad durante su permanencia en éste. En dicho caso, deberá retirar el menor dentro de un plazo máximo de 2 horas.
16. Dejar señalado en la Ficha Familia el lugar al cual deberá ser trasladado el menor en caso que sea víctima de un accidente. Se deja establecido que en el caso de no contar con dicha información, el menor será trasladado al centro asistencial que se encuentra más cercano al centro educativo correspondiente.
17. En caso de un accidente, y si es que fuese necesario, autorizar al personal del centro educativo a proveerle al menor los primeros auxilios.
18. En caso de padres separados o divorciados, se deja establecido que los padres deberán entregar información clara y oportuna sobre el cuidado personal (tuición) del menor, así como del régimen de relación directa y regular (visitas). Es responsabilidad de los padres mantener actualizados los acuerdos voluntarios alcanzados entre ellos (que cumplan con las formalidades legales) o las resoluciones judiciales que contengan los acuerdos sobre cuidado personal (tuición) y relación directa y regular (visitas) y cualquier cambio en las medidas judiciales se deberá comunicar oportunamente a la Directora del centro educativo acompañando los antecedentes que acrediten dicho cambio.
19. Se deja establecido que Gran Explorador solo se encuentra facultado para entregar información ordinaria relativa al niño o niña a los padres del menor. En caso de padres separados o divorciados, la información se entregará a aquel de los padres (o al tercero) que por acuerdo entre ambos padres o por decisión del Tribunal de Familia competente tenga el cuidado personal del menor. En caso que no esté determinado a quién corresponde el cuidado personal del menor, cualquiera de los padres podrá requerir la información ordinaria del menor. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la información sea requerida para procedimientos judiciales entre los padres, Gran Explorador no efectuará entrega directa a los solicitantes de información y/o documentación del menor.



En dicho caso, la entrega de información se hará sólo a solicitud del Tribunal de Familia competente mediante oficio, y será enviada directamente a este último.

En caso que no esté determinado el régimen de cuidado personal (tuición) y de relación directa y regular (visitas), cualquiera de los padres podrá visitar o retirar al menor. Nuestro centro educativo no puede hacer diferencias entre ambos padres, pues a falta de acuerdo o resolución judicial en contrario, Gran Explorador debe presumir que ambos padres gozan de iguales derechos. En caso de retiros no programados conforme a la información contenida en la ficha de familia on-line, como cortesía Gran Explorador informará al otro padre. Asimismo, en dicho caso el padre que efectúa el retiro no programado deberá firmar un Acta de Retiro y Exención de Responsabilidad.(crear éste registro)

20. No solicitar a personas que forme parte del equipo educativo que trasladen al menor del centro educativo.
21. Garantizar que el retiro de los menores del centro educativo no será efectuado por menores de edad o por personas que se encuentren en estado de ebriedad.
22. Aceptar la instalación y utilización de cámaras de seguridad en el centro educativo, sólo para fines de control interno. Aceptando el apoderado que en ningún caso las grabaciones estarán a disposición de los padres o apoderados ni del público en general.
23. No solicitar información de otros apoderados o menores que asistan al centro educativo, Gran Explorador en ningún caso proveerá dicha información en caso de ser solicitada.
24. Respetar la labor del centro educativo y sus equipos, absteniéndose de emitir juicios negativos que puedan desautorizar su acción educativa y el prestigio de éstos.
25. Firmar el conocimiento de comunicaciones, tareas u otros que el equipo educativo solicite.
26. Participar responsable y puntualmente en las actividades oficiales programadas y convocadas por el centro educativo tales como: reuniones de apoderados, entrevistas personales, entrega informes, actos, eventos y otros.
27. Preocuparse y velar por la correcta presentación de su hijo(a).
28. Devolver o pagar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de su hijo(a), como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
29. Mantener actitudes y conductas respetuosas para con todo el personal, niños y otros apoderados del centro educativo. Cualquier agresión verbal o físico se dará a conocer a las instituciones correspondientes, siendo causal de cancelación de matrícula.
30. Respetar y aceptar las limitaciones de acceso de personas que no formen parte del equipo educativo a las dependencias del centro educativo, así sean profesores particulares o de terapeutas de cualquier tipo.

31. Conocer y aceptar la línea educativa del establecimiento, asumiendo las obligaciones y responsabilidades que corresponden a los apoderados.
32. En caso de ingresar al centro educativo, no interrumpir las rutinas de sala que estén desarrollando.
33. Adoptar todas las medidas que sean necesarias para corregir el comportamiento de sus hijos cuando Gran Explorador les informe que éstos corresponden a conductas disruptivas, que amenacen o puedan amenazar la armonía de los menores y el personal del centro educativo, o supongan acciones hostiles o provocadoras hacia el personal o sus pares. La falta de corrección de dichos comportamientos y/o la repetición de los mismos será causal de cancelación de matrícula. Al efecto, se compromete a realizar sus mayores esfuerzos para que los menores sean sometidos a las evaluaciones y tratamientos externos sugeridos o propuestos por el equipo educativo. Ante el incumplimiento reiterado de uno o cualquiera de los deberes anteriormente mencionados de parte de los padres y por sí solo, sin el apoyo de la familia, no puede cumplir con el objetivo de entregar una educación y cuidado de alta calidad.

### **TERCERO: POLÍTICAS PUERTAS ABIERTAS.**

Gran Explorador ofrece soluciones de educación y cuidado infantil para empresas y familias que trabajan es que una de nuestras principales políticas dicen relación con la participación de las familias, lo que se promueve fuertemente con algunos de los procedimientos, pero que debemos regular y recordar en pro de la seguridad de nuestros niños:

- Somos una sala cuna a “puertas abiertas”; esto se traduce en una política que favorece visitas continuas al centro educativo por parte de los padres, lo anterior a efectos que puedan pasar parte del día con sus hijos. Ahora bien, se permitirá este ingreso sólo al padre o a la madre y a un tercer integrante (“Persona Autorizada”), el cual debe ser informado y registrado por los padres en la ficha familia on-line con anterioridad a la visita, indicando nombre completo, RUT y el parentesco de dicha Persona Autorizada con el menor.
- Al ingresar al Centro, la Persona Autorizada deberá identificarse indicando su nombre completo, RUT y parentesco con el niño matriculado. Además de lo anterior, deberá entregar su Cédula de Identidad en la Oficina de Dirección y continuar el procedimiento de registro como visita.
- Participación en la rutina; los padres pueden participar de la rutina conociendo desde más cerca la rutina diaria, esto es, cómo aprende su hijo y el trabajo de las educadoras en el centro. Esto permite apoyar de mejor manera a los niños en la casa. Será necesario que todo padre o Persona Autorizada que ingrese al centro educativo respete la rutina

de sala en todo momento, participe de ella o no.

- En caso que los apoderados (Padre o Madre) deseen participar en alguna de las actividades planificadas por la educadora, podrán realizarlo siguiendo las indicaciones que le entregue la educadora de su sala.
- Los padres pueden preparar y realizar alguna actividad educativa con sus hijos avisando con al menos una semana de anticipación. Si esta actividad requiere de ingreso de personas distintas al padre o madre, ellos deben informar y registrar con anterioridad a la fecha de la actividad a la persona que asistirá, indicando su nombre y RUT. Además, al ingresar al centro educativo estas personas deben entregar su Cédula de Identidad en la oficina de la Directora y registrarse como visita.
- Sin perjuicio de lo señalado precedentemente en este acápite, en caso que existan personas que por orden judicial tengan prohibido el contacto con su hijo, Gran Explorador deberá velar por el cumplimiento de dicha orden. Por consiguiente, tal circunstancia debe ser oportunamente informada en la ficha de familia.
- El apoderado declara estar en conocimiento que la educadora podrá ausentarse en media jornada a la semana o más por conceptos justificados, como planificación o evaluación de los niños.
- Gran Explorador considera que la permanencia de la Directora en el centro educativo del cual se encuentra a cargo es relevante y primordial para el ejercicio de sus funciones. No obstante lo anterior, la Directora para complementar sus tareas y actividades educativas propias de su cargo, podrá encontrarse, excepcionalmente, ausente con el objeto de participar en planificaciones, capacitaciones, reuniones en casa matriz u otras actividades tendientes a mejorar la gestión administrativa del centro y el cuidado de los menores.

Además, tanto los apoderados como el personal de Gran Explorador cumplen un papel importante como modelo a seguir de nuestros niños. Por la relevancia del comportamiento de los padres y personas autorizadas para ingresar al interior del Centro, señalamos a continuación las pautas de comportamiento:

- Los padres y personas autorizadas no pueden ingresar a las salas de muda y hábitos higiénicos, en presencia de otros niños distintos a su hijo.
- Los padres y personas autorizadas no pueden visitar salas que no correspondan al nivel de sus hijos.
- Los padres y personas autorizadas no pueden mantener interacciones (abrazos, besos) con niños que no sean los suyos.



- Los padres y personas autorizadas sólo pueden estar con sus hijos en la oficina, sala de lactancia (si corresponde), evitando el acceso a baños del equipo, sala de educadoras, etc.
- Los padres y personas autorizadas no pueden ingresar al baño de adultos acompañados de niños.
- Los padres y personas autorizadas para entrar al Centro, no podrán sacar fotografías o grabar videos, sin la expresa autorización de la Directora dada por escrito.

#### **CUARTO: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.**

El incumplimiento reiterado por parte de los padres o apoderados a lo dispuesto en este documento facultará a Gran Explorador a suspender o cancelar la matrícula del menor y en consecuencia a terminar el contrato.

Curicó, 2018

---

Nombre, Firma y Rut Apoderado

