



**OF. CIRC. N° 015/ 75**

**ANT:** No Hay.

**MAT:** Informa finalización de actividades con párvulos 2020, descanso anual del personal y fechas de inicio de actividades de las Unidades y Programas Educativos de Administración Directa y VTF año 2021.

**SANTIAGO, 04-12-2020**

**DE: ADRIANA GAETE SOMARRIVA  
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**

**A: DIRECTORAS/ES REGIONALES**

Junto con saludar, tengo a bien informar a ustedes las fechas de finalización del año lectivo 2020 y el inicio de actividades con niños y niñas 2021, de los jardines infantiles de administración directa y Vía Transferencia de Fondos VTF.

Con relación a lo anterior, en el cuadro siguiente se presenta la calendarización.

<b>FINALIZACIÓN AÑO LECTIVO 2020 (Jardines Infantiles Administración Directa –Clásicos, Alternativos, VTF y Educativos Para la Familia).</b>	
Finalización de actividades con niños y niñas.	Viernes 22 de enero 2021
Evaluación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional y otras acciones de gestión propias del Equipo de la Unidad Educativa.	25 al 29 de enero 2021
Finalización actividades con Personal.	Viernes 29 enero 2021
Descanso anual de personal.	01 al 26 de febrero 2021
<b>PROGRAMAS TRANSITORIOS</b>	
Inicio Programa Transitorio en la Modalidad de Verano y Jornada Extendida.	Conforme a orientaciones
Inicio Modalidad Estacional.	Conforme a orientaciones
<b>INICIO DE AÑO LECTIVO 2021 (Jardines Infantiles Administración Directa- Clásicos y Alternativos, VTF y Educativos Para la Familia).</b>	
Inicio de actividades del Personal	Lunes 01 de marzo 2021
Inicio de actividades con niños y niñas: Párvulos <b>Nuevos</b> .	Miércoles 03 de marzo 2021
Inicio de actividades con niños y niñas: Párvulos <b>Antiguos</b>	Viernes 05 de marzo 2021
<b>ABASTECIMIENTO EMPRESA PRESTADORA</b>	
Abastecimiento empresa prestadora PAP	Durante última semana de febrero, en coordinación con empresa prestadora.

Posterior a la finalización de actividades con los niños y las niñas, es importante realizar una serie de actividades relacionadas con el cierre de año, entre las cuales se pueden mencionar: evaluación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional, análisis de ajustes y proyecciones de



actividades, planificaciones y evaluaciones de aula, como asimismo orden y revisión de materiales e inventarios, sanitizaciones, entre otras.

Con el objeto de facilitar la gestión administrativa y educativa, a continuación, se señalan algunas acciones relevantes a considerar en el cierre e inicio del año. Se debe tener en consideración los ajustes necesarios al contexto Covid-19 en que nos encontremos.

#### **a) Gestión Educativa**

Se espera que el Equipo Educativo del Jardín Infantil, cautele el resguardo ordenado y sistematizado de los documentos técnicos de cada aula, pertinentes al contexto de trabajo presencial y/o remoto desarrollado durante el año (documentos asociados al Sistema Gesparvu, PAP, Planes de Aula, Planificaciones y Evaluaciones pedagógicas del año, entre otros). Considerando el contexto de Pandemia, se orienta a los equipos a almacenar digitalmente la documentación técnico-pedagógica correspondiente al año 2020.

En cuanto al rol educativo de los equipos y en el marco de la mejora constante de los procesos, el equipo analizará las gestiones pedagógicas y realizará proyecciones técnico-pedagógicas para el 2021, conforme al Proyecto Educativo Institucional y su evaluación periódica.

#### **b) Gestión Administrativa**

Se espera que la directora o Encargada de la Unidad Educativa cautele:

- La difusión de la información oportuna a las familias, de los períodos de finalización 2020 e inicio de actividades 2021.
- La conformación de los grupos de atención, definiendo la nómina de niños y niñas antiguas y nuevas.
- La conformación del equipo educativo de aula, definiendo el nombre de la Educadora y/o Técnica en Atención de Párvulos responsables de cada grupo.
- La revisión del estado, limpieza, desinfección y orden del material de aula para su correspondiente almacenamiento.
- La revisión del estado, limpieza y desinfección de las dependencias del establecimiento.
- Al inicio de las actividades 2021, se debe contar con la presencia de todo el personal<sup>1</sup>, a fin de favorecer el proceso de familiarización y atención de los párvulos.
- Para el período de familiarización de los párvulos nuevos, es importante considerar los lineamientos del Departamento de Calidad Educativa de la Dirección Nacional.

#### **c) Registro Toma de Datos GESPARVU2**

Para el mes de enero año 2021, se han definido 5 días hábiles sin atención de niños y niñas (última semana de enero), en los jardines infantiles de administración directa, programas educativos JUNJI y Vía Transferencia de Fondos. Ello, con el objeto de desarrollar tareas de gestión educativa y administrativa. Para tales efectos, en caso de atención presencial, en el Registro de Asistencia Diaria (RAD, en formato digital o en papel), se deberá registrar un total de 15 días hábiles de asistencia (entre el 04 y 22 de enero). Para aquellos jardines que utilicen RAD digital, el llenado de la asistencia en el RTD digital es automático.

Con relación al mes de marzo y en concordancia al período de familiarización, se considerará para ese mes el total de 19 días trabajados, se computará la asistencia efectiva a contar del día 05 de

---

<sup>1</sup> Considerando los criterios de excepción según las condiciones de la pandemia por Covid-19

<sup>2</sup> Consideraciones para la atención presencial en UE.



marzo del 2021, fecha en que se incorporan los párvulos antiguos a la unidad educativa. Sin embargo, en los respectivos registros de Asistencia Diaria (RAD), deberá igualmente registrarse la asistencia de los párvulos nuevos y antiguos, desde el primer día de actividades en ese mes, con el propósito de contar con información relevante, para la generación de datos estadísticos.

**d) Programa de Alimentación de Párvulos**

Informar a las empresas prestadoras del PAP, las fechas programadas para la finalización de actividades 2020 e inicio de las actividades 2021, en los jardines infantiles y programas educativos de manera oportuna, con la finalidad de cautelar la entrega eficiente del servicio.

En la última semana del período de descanso, de acuerdo con la realidad regional y local, se debe facilitar el abastecimiento del Programa de Alimentación de Párvulos en todos los jardines infantiles y programas educativos. Para ello, la directora o Encargada de la unidad educativa, debe designar una persona responsable que facilite esta acción, a fin de contar con alimentación desde el 1 de marzo de 2021.

En el caso de las regiones que cambian de empresa prestadora a partir de marzo 2021, se deben tomar los resguardos para cautelar la ejecución de los procesos asociados a esto, a fin de dar continuidad al servicio.

Las acciones anteriormente mencionadas, respecto del Programa de Alimentación de Párvulos, como es habitual serán coordinadas por las y los equipos técnicos territoriales de cada región, asegurando el cumplimiento de las mismas.

**e) Atención en jardines infantiles en contexto Covid**

Nos encontramos afectados por la pandemia a causa del virus COVID -19, y ante la incertidumbre de cuánto tiempo tendremos que convivir con este virus, para la atención presencial se mantienen los protocolos preventivos establecidos durante el 2020, tales como las orientaciones curriculares, el marco sanitario, orientaciones Junaeb para la atención alimentaria, entre otros; a objeto de cautelar los resguardos necesarios para niños, niñas, familias y equipos educativos.

Agradeciendo vuestra gestión en pro de los objetivos institucionales, les saluda muy cordialmente,

**ADRIANA GAETE SOMARRIVA**  
**VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**  
**JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**

**VAV/PSV/FMG/MCC/RRD/rrd**

**Distribución:**

- Vicepresidencia Ejecutiva
- Gabinete
- Directora/es Regionales
- Departamento de Calidad Educativa
- Departamento Planificación
- Departamento Fiscalía y Asesoría Jurídica
- Departamento Gestión y desarrollo de las personas.
- Departamento Recursos Financieros
- Departamento de Comunicaciones y Ciudadanía
- Subdirectorías Regionales de Calidad Educativa
- Oficina de Partes.

