

REGLAMENTO DE PADRES Y APODERADOS

Nombre de Apoderado:.....

Nombre del niño o niña:.....

A. Derechos de los Padres y/o Apoderados

- A.1. Ser recibidos cordialmente por nuestro jardín infantil y sala cuna “Huellitas”
- A.2. Ser atendidos con respeto por todos los miembros del jardín infantil y sala cuna “Huellitas”
- A.3. Recibir un trato igualitario que considere sus opiniones, no siendo discriminado en su persona o en la de su hijo o hija por razones políticas, religiosas, étnicas o sociales.
- A.4. Ser escuchados en relación a sus necesidades y la de su hijo o hija.
- A.5. Recibir atención integral para su hijo o hija en el horario establecido, considerando su educación, alimentación, salud y aspectos sociales, acordes a la edad de los niños y niñas y las respectivas necesidades que emanen de su contexto familiar.
- A.6. Ser conocedores de nuestro Plan Educativo.
- A.7. Participar de las celebraciones ofrecidas por nuestra institución.
- A.8. Participar de los talleres para padres en pro de la educación y crianza de los niños y niñas del Jardín y Sala cuna Huellitas.
- A.9. Solicitar información, con la antelación pertinente (una semana de anticipación mínima), de certificados del proceso educativo del niño o niña para ser presentado en organizaciones, tales como: Consultorio, Hospitales, Escuelas y Municipios.
- A.10. Recibir informes al hogar de manera semestral que comuniquen los resultados del proceso de Enseñanza Aprendizaje de su hijo o hija.
- A.11. En caso de ocurrir un accidente o una situación fuera de lo normal, los padres y apoderados tienen el derecho de ser informados por la educadora del nivel o la directora de dicha situación. Para lo cual, es fundamental la actualización de números telefónicos constantemente y que estos permanezcan operativos. En caso de no contactarnos con padres y apoderados insistiremos con los teléfonos indicados en la ficha de Ingreso del o la menor.

B. Deberes de los Padres y/o Apoderados

B.1 Educativos

- B.1.1. Comprometerse a ser partícipe de la formación de su hijo o hija. Participando en las actividades y celebraciones propuestas por nuestra institución.
- B.1.2. Comprometerse y participar en la realización de talleres, entrevistas o reuniones para padres dictados por el equipo del Jardín durante el año.
- B.1.3. Colaborar positivamente en la realización de capacitaciones para el equipo del Jardín y Sala Cuna Huellitas, las que se efectúan en directa relación con la mejor atención, educación y cuidado de nuestros párvulos. Estos pueden llevarse a cabo dentro de la Jornada de atención de nuestros niños y niñas. En caso de coincidir con la jornada de nuestros párvulos, se dará aviso con antelación a los padres y apoderados para posibilitar una mejor coordinación.
- B.1.4. Reforzar en el hogar, los aprendizajes y experiencias entregadas en nuestra institución.

B.1.5. Revisar y firmar periódicamente la agenda para mantenerse al tanto del desempeño y la alimentación que recibe su hijo o hija, en nuestra institución.

B.2 Normas del Buen trato

B.2.1. Ocuparse de la higiene de su hijo o hija, tanto de la totalidad de su cuerpo como la de su vestuario, enviando las mudas necesarias de acuerdo al clima.

B.2.2. Mantener un trato amable y respetuoso para con todos los miembros de la comunidad educativa.

B.2.3. Considerar la importancia de la asistencia y puntualidad del niño o la niña, para conseguir un mayor aprovechamiento de la Acción Educativa y evitar interrumpir las rutinas del resto de los niños y niñas.

B.2.4. En caso de atraso reiterado al ingreso del niño o niña, posterior a las 9:00 horas AM, en la Jornada de mañana, o posterior a las 14:15 horas PM en la Jornada de la tarde, quedará registrado en acta considerándose negligencia o mal trato.

B.2.5. En caso de atraso inesperado al ingreso de aquellos niños o niñas que reciben almuerzo en el Jardín o sala cuna, se deberá dar aviso telefónicamente a más tardar a las 9:00 AM.

B.2.6. En caso de atraso al retiro del alumno o alumna del establecimiento, se deberá cancelar una multa de \$5.000 (cinco mil pesos), cada 10 minutos.

B.2.7. Dar aviso del retiro anticipado del niño o niña de su jornada habitual.

B.2.8. En caso que el apoderado no pueda retirar a su hijo o hija, debe enviar una persona adulta responsable, mayor de 18 años con previa autorización por escrito en la ficha personal del niño o niña. Se solicitará carnet de Identidad y firma al momento de retirar.

B.2.9. Justificar con anticipación la inasistencia de su hijo o hija.

B.2.10. Presentar los certificados médicos que justifican inasistencias prolongadas y consecutivas, así mismo, presentar el certificado médico que detalla que puede asistir a Jardín y Sala cuna, ya que ha finalizado su periodo de contagio o cuarentena.

B.2.11. Los niños y niñas que presenten una enfermedad contagiosa o sintomatologías de enfermedades, como por ejemplo, pestes, conjuntivitis, covid19, afta, herpes, rota virus, diarrea, vómitos, temperatura mayor a 37,2º y otros, no podrán ingresar a la Sala Cuna y Jardín Infantil hasta que reciba el tratamiento médico correspondiente. Para lo cual se deberá presentar el certificado médico correspondiente y su respectiva medicación.

B.2.12. Toda administración de medicamentos en el Jardín debe ser con la orden médica.

B.2.13. Dar aviso oportuno del niño o la niña, de enfermedades o accidentes ocurridos en el hogar.

B.2.14. Enviar semanalmente las bolsas de colores y utensilios solicitados por el jardín y sala cuna.

B.2.15. Enviar toda pertenencia del niño o niña marcada.

B.2.16. El uniforme del jardín infantil y sala cuna Huellitas son obligatorios (buzo, polera, pechera).

B.3 Normas de servicio económico:

B.3.1. Cumplir oportunamente con los compromisos económicos asumidos con la Sala Cuna y Jardín Infantil Huellitas, teniendo como única modalidad de pago la documentación con cheques.

B.3.2. Toda dificultad o atraso en el cobro de la mensualidad, la matrícula del niño o la niña se verá caducada, dejando libre su vacante.

B.3.3. En caso de que ocurra algún evento imprevisto, como contingencias sociales, conmoción civil, terremotos, tsunamis, incendios, pandemias, catástrofes naturales en general, epidemias o situaciones que pongan en riesgo la salud o la seguridad de las personas entre otros, no otorga derecho alguno a la reducción, reembolso o bonificación de matrícula o mensualidades.

B.3.4. La inasistencia del niño o niña al jardín o sala cuna no es causal de no pago de la mensualidad.

B.3.5. Para el nivel de Sala Cuna, cuyo beneficio es cancelado por la empresa, el pago de mensualidad y matrícula debe ser documentado por el apoderado del alumno o alumna, gestionándose su devolución, una vez que la empresa genere los respectivos pagos.

B. 3.6. En caso de retiro anticipado del alumno o alumna, antes de finalizar el periodo escolar contratado, NO se devolverán, bajo ninguna circunstancia, materiales, matrícula o mensualidades.

B. 3.7. En caso de retiro anticipado del alumno o alumna antes de finalizar el periodo escolar contratado, se hará cobro de dos mensualidades de manera anticipada.

B.3.8. En caso de retiro anticipado del alumno o alumna antes de finalizar el periodo escolar contratado se deberá dar aviso por escrito vía correo electrónico a contacto@jardininfantilhuellitas.cl, indicando fecha y motivo de retiro.

B.4 Fechas y Calendarización anual

B.4.1. El jardín Infantil y Sala Cuna Huellitas informa entrega la calendarización de las actividades.

B.4.2. En caso de realizar fusión de jornadas para alguna festividad o actividad que se requiera la participación de todos los niños y niñas del Jardín, se dará aviso con antelación mínima de una semana.

TOMA DE CONOCIMIENTO REGLAMENTO INTERNO

Fecha de toma de conocimiento del Reglamento Interno del Jardín Infantil y Sala Cuna Huellitas.....

Yo.....Apoderado del alumno (a)..... del Jardín Infantil y Sala Cuna Huellitas, Del nivel, tomo conocimiento y declaro haber leído y estar de acuerdo con el Reglamento para los Padres y Apoderados del Jardín Infantil y Sala cuna Huellitas, compuesto de 3 páginas, comprometiéndome a respetar y cumplir cabalmente dichas normativas.

Firma y Rut del Apoderado