Jardín Infantil Luterano
Arauco # 380
Fono: 632213474
Valdivia

Reglamento para Padres y Apoderados

Jardín Infantil Luterano

2023

REGLAMENTO PARA PADRES Y APODERADOS

JARDIN INFANTIL LUTERANO 2023

1. REQUISITOS PARA MATRICULA

Es requisito para matricular al niño(a) en el Jardín Infantil: que el párvulo cumpla con los requisitos de edad y cuente con su certificado de vacunas al día.

➢ Segundo Nivel Medio Menor: 2 años cumplidos al 31 de marzo.

➢ Segundo Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo.

2. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El Jardín Infantil Luterano funciona de 8:00 a 13:00 horas con los siguientes horarios.

	Horario
Recepción	**08:00 a 09:00 horas**
Salida	**12:30 a 13:00 horas**

3. DERECHOS DE LOS PADRES.

• Una vez realizada la matrícula, el Apoderado podrá exigir todo lo establecido en el Proyecto Educativo. • Los padres que tengan un segundo hijo(a) en el jardín, podrán solicitar un 25% de descuento en la segunda mensualidad. Este beneficio no se considera en el pago de la matrícula.

4. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

• Los Padres y Apoderados deberán tomar conocimiento del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno con todos sus Protocolos de Actuación en la página web www.luteranadevaldivia.com. Se mantendrá una copia de estos documentos impresos en Secretaría, de ser requerido por los Padres.

• Al momento de matricular al niño (a), el Apoderado deberá completar la Ficha de Inscripción además de cancelar la suma de $ 200.000 por una única vez. En caso de retiro del niño(a), la matrícula no se devuelve.

• Al matricular a su hijo(a), adquiere el compromiso de participar y cumplir con las Actividades programadas para el año Académico, ya sean de índole Pedagógico**,** Administrativas, Actos y Rifas.

• Iniciando el año escoñar en marzo, el Apoderado deberá cancelar dentro de los primeros 5 días del mes la suma de $ 220.000, correspondientes a la mensualidad, la cual debe ser cancelada tanto si las clases son presenciales o en modalidad online, si las autoridades así lo decretan. Esta puede ser cancelada en Secretaría de la Iglesia Luterana de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, también puede entregarla a la Educadora del Nivel, debiendo en todo caso recibir el respectivo comprobante de pago. También puede cancelar mediante transferencia bancaria **a: Iglesia Evangélica Luterana. RUT 70.275.300-7 / Cuenta Corriente BCI 74064835 Correo Electrónico: jardinluterano15@gmail.com**. En el correo indicar el nombre del niño (a), nivel y mes que cancela. En caso de retraso, la mensualidad quedara sujeta a un recargo del 5% por cada 30 días. En caso de acumular 2 meses de retraso, la matrícula se considerará caducada y el Jardín se reserva el derecho de disponer de ese cupo para un nuevo alumno (a).

• En la primera reunión del mes de marzo, el Apoderado deberá firmar la toma de conocimiento de los documentos anteriormente mencionados y firmar la toma de conocimiento al momento de formalizar de la matrícula.

• Los Apoderados deberán asistir a las reuniones de Apoderados programadas para el año escolar. Además, deberán asistir a las entrevistas personales citadas por la Educadora del Nivel.

• El medio oficial de Comunicación entre las familias y el Jardín Infantil, será la Libreta de Comunicaciones, la cual tendrá un costo de $ 2.000, además del correo electrónico y Whatsapp.

• Si por alguna razón de fuerza mayor, el párvulo debe ser retirado por alguna persona que no está autorizada, el Apoderado deberá dar aviso telefónicamente, a la Educadora del Nivel, la cual ratificará la información.

• La inasistencia del párvulo por enfermedad u otro motivo, debe ser justificada oportunamente por el Apoderado, de manera presencial o vía telefónica.

• Frente a un malestar o enfermedad que el niño (a) presente, durante la jornada de clases, los padres deberán retirarlo (a) a la brevedad, previo aviso de la Educadora del Nivel.

• En caso de atraso**,** este deberá ser justificado por el Apoderado, dando aviso telefónico al jardín.

• En caso de retiro anticipado del párvulo, el Apoderado deberá dejar firmado el libro de retiro, dejando escrito el motivo y la hora.

• En caso de inasistencias prolongadas del menor al jardín Infantil, el Apoderado deberá seguir cancelando las mensualidades en forma regular. Los padres podrán tomar la decisión de retirar al alumno del jardín y en caso de una posterior reincorporación, estos deberán volver a cancelar la matricula correspondiente, lo cual estará sujeto a disponibilidad del cupo.

• El Apoderado puede hacer uso del estacionamiento frente a las puertas de la Iglesia Luterana, solo para pasar a dejar o a retirar al niño (a). Según las normas del tránsito, el dejar su vehículo por más tiempo, da lugar a una infracción, lo que ya ha sido manifestado por la autoridad competente.

En consideración a los Niños (a)

• Se deja establecido que no podrán concurrir al Jardín Infantil los párvulos que se encuentren con tratamiento médico por alguna enfermedad infectocontagiosa.

• Queda estrictamente prohibido administrar algún medicamento a los niños (as), de parte de algún profesional del Jardín Infantil. Solo se hará una excepción en caso de medicación respaldada con Receta Médica, indicando la hora y la dosis que debe ser administrada.

• En caso de accidente o urgencia médica, se avisará a los Padres de inmediato. De ser necesario su traslado a un centro asistencial, este será realizado por la Educadora del Nivel, acudiendo al centro indicado en la Ficha de matrícula.

• Los párvulos deberán usar delantal y buzo exclusivos del Jardín Infantil, que podrán adquirirlo en el lugar indicado en la lista de materiales.

• Los párvulos deben traer una mudad en su mochila en caso de emergencia. Si no existe muda en su mochila, se usarán prendas de vestir que posee el jardín Infantil, situación que se avisara al Apoderado, para que haga devolución de ellas en un

plazo de 3 días. Todas las prendas de vestir deberán venir marcadas para evitar pérdidas. El Jardín no se hará responsable por aquellas que no estén marcadas.

• Se deja establecido que existe un Protocolo de mudas, para los niños (a) que asistan con pañales (enviar 3 diarios).

• El Jardín Infantil podrá realizar salidas pedagógicas, cercanas al Establecimiento. sin necesidad de dar aviso a los Padres y Apoderados. En caso de salidas que requieran traslado en locomoción, se dará aviso y se solicitará la firma de la correspondiente autorización. Los alumnos que no cuenten con autorización para dicha salida, no podrán asistir a clases ya que en el Jardín no habrá personal idóneo para su cuidado y acompañamiento.

• Los párvulos se servirán diariamente una colación fría y saludable enviada desde su hogar, debiendo respetar la minuta indicada por el jardín.

• Los niños (as) no podrán traer juguetes al jardín Infantil, a excepción del día viernes.

• Cuando un niño o niña este de cumpleaños durante los días de la semana, los padres que deseen podrán una torta u otro alimento para compartir con los niños (as) de su nivel en el momento de la colación.

5. DEBERES DEL JARDIN INFANTIL

• La matrícula obliga al Jardín a garantizar la reserva de un cupo en el nivel que corresponda y entregar durante el año escolar lo ofrecido en su Proyecto Educativo.

• Al momento de realizarse la matrícula, el Jardín se compromete a enviar vía correo electrónico la lista de materiales, la cual debe llegar la primera semana de marzo. Solo se deben marcar los materiales que son de uso individual. Los demás materiales serán de uso común.

• Las clases comenzaran la primera semana de marzo (llamar para confirmar día) (Fono directo a la sala 632213474; o secretaria 632213948).

• Durante el mes de julio, se darán dos semanas de vacaciones y en septiembre los días previos o posteriores al feriado, con el fin de completar la semana.

• El término del año escolar es a mediados de diciembre. La fecha exacta se avisará en la calendarización del Segundo Semestre. El mes de diciembre deberá ser cancelado en su totalidad al igual que el resto de los meses del año.

• Se realizarán 4 reuniones de Apoderados al año (presenciales o virtuales) las cuales tienen el carácter de obligatorio. En caso de no poder asistir por fuerza mayor, deberá comunicarlo a la Educadora del Nivel.

• El jardín podrá suspender ocasionalmente las actividades para realizar cursos y talleres de perfeccionamiento del equipo docente. Esto deberá avisarse con la adecuada anticipación.

• El Jardín Infantil, deberá contar con una bitácora de atrasos y retiro anticipado de los párvulos.

• El Jardín Infantil mantendrá una comunicación constante con el Apoderado.

• Frente a cualquier duda o inquietud, los Padres podrán solicitar entrevista con la Directora del Jardín Infantil, en modalidad presencial o virtual si es necesario.

• Se realizarán entrevistas con los Padres y Apoderados, para la entrega de Informes Diagnósticos de los niños (as), las cuales son de carácter obligatorio, puesto que se conversará individualmente de cada uno de los niños (as) en relación a su integración y desarrollo. Estas entrevistas pueden ser solicitadas por los padres o por el jardín cuantas veces sea necesario.