

DERECHOS Y DEBERES DE LA FAMILIA Y/O APODERADOS

Derechos:

- Recibir de todo el personal que trabaja en el establecimiento un trato respetuoso y amable.
- Recibir atención para su hijo (a) según horario acordado con la institución. Exceptuando las dos primeras semanas del mes de febrero y el segundo o tercer viernes del mes de octubre (día de las tías); o en aquellas eventualidades indicadas por la autoridad (ministerio y cortes de los servicios básicos).
- Que los párvulos sean atendidos por profesionales calificados, cuyos títulos deben estar en la oficina.
- Estar en conocimiento del proyecto educativo y que este se cumpla dentro de los plazos.
- El programa de alimentación será realizado por el nutricionista y las minutas exhibidas en el diario mural.
- Entrevista con los profesionales a cargo de su hijo/a, cuando usted lo solicite en un plazo razonable.
- Recibir información sobre el estado de su hijo (a) a diario (vía agenda)
- Recibir información del plan de emergencia del establecimiento.
- Contar con un ambiente agradable- luminoso- limpio y calefaccionado.
- Exigir un ambiente físico agradable, higiénico, ludido para las dependencias del jardín.

Deberes:

- Trato de respeto y amabilidad con todo el personal.
- Cumplir con los horarios establecidos (ENTRADA-SALIDA), se cobrará extensión horaria aparte.
- Los párvulos deberán ser retirados a las 17 horas (una vez al mes) por reunión o capacitación de las funcionarias.
- Previas a fiestas (patrias, navidad y año nuevo) los párvulos deberán retirarse al medio día.
- Tomar conocimiento, cumplir y firmar, el reglamento que se le entrega vía agenda.
- Cumplir con los pagos de la escolaridad dentro de los plazos. En caso de retirar al párvulo de la institución este deberá ser informado con un mes de anticipación, de no ser así deberá cancelar el 50% de la mensualidad correspondiente al mes de retiro.
Si el párvulo es suspendido por indicación médica deberá cancelar el 25% de la mensualidad.
- Si el párvulo presenta fiebre o cualquier otro síntoma, deberá ser retirado.
- Certificados y recetas médicas para el reingreso después de una enfermedad.
- Firmar agenda a diario.
- Asistir a las reuniones de apoderados u cuando sea requerido en forma individual por la educadora.