



REGLAMENTO INTERNO
JARDÍN BARRIE MONTESSORI

El presente reglamento interno pretende manifestar abiertamente a los padres y madres de la comunidad Barrie, la importancia que tiene para nosotros generar un clima que se enmarque dentro del respeto mutuo y la colaboración. Esto basado en los principios de la Filosofía Montessori y la Educación para la Paz.

El ambiente en que el niño está inmerso será fundamental para el logro de su desarrollo integral. Para ello será necesario el trabajo mancomunado entre la familia y el jardín.

OBJETIVOS

1.- Contribuir al crecimiento y desarrollo integral de nuestros alumnos, mediante un proceso educativo que involucre aspectos relativos a los párvulos, a la educación y a la sociedad.

2.- Motivar y reforzar las conductas que reflejen valores éticos, morales, sociales y espirituales tales como:

- El respeto
- La solidaridad
- La responsabilidad

- La honestidad
- La perseverancia
- El cuidado del medio ambiente

3.- Fomentar una sana convivencia óptima entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, para favorecer por medio de la voluntad el crecimiento en un ambiente de amor para nuestros párvulos, basada en el respeto, solidaridad, honestidad y responsabilidad.

Los Principios Inspiradores son los siguientes:

Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características físicas, psíquicas, intelectuales o creencias y no puede ser vulnerada.

El presente reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, resguarda el respeto a la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Según lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño, los niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derecho, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

a) Interés Superior del Niño: El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

b) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas: El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior” El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

c) No Discriminación Arbitraria: En este jardín los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) Equidad de Género: Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y

valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

e) Participación: Para la elaboración, implementación y modificación del Reglamento Interno se debe considerar la participación de toda la comunidad educativa. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

f) Interculturalidad: Este documento reconoce y respeta a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. En este Jardín respetamos la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad potenciando la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folclorización al real diálogo de las culturas.

g) Libre asociación: Toda la comunidad educativa goza del privilegio de la libre asociación. La comunicación libre entre apoderados y docentes, no solamente es un derecho además es fomentada por la dirección del jardín, alentando a los padres a formar comunidad y agruparse en torno a actividades recreativas para sus hijos y en beneficio de ellos.

h) La legalidad: Todas las disposiciones contenidas en este reglamento interno se ajustan a lo establecido en la normativa educacional.

Actuando conforme a lo señalado en la legislación vigente.

i) El Justo y Racional Procedimiento: Este principio está establecido en el artículo 19 N°3 inciso 6 de la Constitución Política de la República.

Tal como lo indica este reglamento cada evento o situación particular de un párvulo amerita un procedimiento descrito en este documento. En este contexto tras detectar alguna anomalía en conductas o capacidades se contactará a los padres y/o apoderados para abordar las necesidades específicas de cada niño.

Este procedimiento justo y racional está establecido de manera previa a la aplicación de una medida o contenido en este reglamento, indicando la sanción a aplicar, respetando la presunción de inocencia, garantizando el derecho a ser escuchado y entregando antecedentes para su defensa para que al momento de resolver sea de manera fundada, en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, respetando el debido proceso.

j) Responsabilidad: Como Jardín asumimos la responsabilidad de poner toda nuestra experiencia en los procesos formativos y de aprendizaje de cada párvulo. Para el cumplimiento de éste vital objetivo contamos con un equipo docente especializado, numerosos talleres para padres, capacitaciones al equipo docente y asesores externos en caso de necesitarlos.

k) Proporcionalidad: La calificación de las infracciones será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas. Siendo las medidas disciplinarias aplicadas de manera gradual y progresiva agotando primero las de menor intensidad antes de usar las más gravosas.

l) Transparencia: Los padre y apoderados serán informados por el sostenedor y los equipos docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

MARCO LEGAL:

Constitución Política de la República de Chile

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Convención de los Derechos del Niño

Ley General de Educación N.º 20.536

Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).

Ley de Violencia Escolar N.º 20.536

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N.º 20.084

Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Ley de Inclusión N.º 20.845

Política nacional de convivencia escolar. Ministerio de Educación 2019.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Los tramos curriculares que imparte el establecimiento de educación parvularia son los siguientes:

Tramos curriculares:

Medio Menor : 2 grupos: uno A.M. y uno P.M.

Medio Mayor : 2 grupos: uno A.M. y uno P.M.

Nivel de Transición Heterogéneo tres grupos : dos A.M. y uno P.M.

HORARIOS:

El Jardín Barrie Montessori funciona en las siguientes jornadas.

Jornada de Mañana: de 8:30 a 12:00 horas

Jornada de Tarde: de 14:00 a 17:30 horas

Jornada Extendida: de 8:30 a 13:45 o hasta las 15:00 horas.

PUNTUALIDAD:

Es importante que los niños lleguen lo más puntualmente posible a su salón. La puntualidad es parte en la formación de hábitos y permite al niño aprovechar al máximo el período de trabajo que es al comienzo de cada jornada. Igualmente importante es que el niño sea retirado del Jardín a la hora exacta y no más tarde. En caso de retrasarse la persona encargada de venir a buscar al niño, debe avisar a secretaría por teléfono.

En cuanto a los atrasos el apoderado debe avisar por teléfono a secretaría en caso de atraso de su pupilo y estos deben ser justificados en la secretaría.

En caso que un niño deba ser retirado en un horario anterior, el apoderado deberá avisar el motivo con antelación, persona que lo retira y razón por que se retira. En la ficha de inscripción de cada niño y niña cada padre estipula las personas autorizadas para retirar al niño con nombre completo, rut y relación con el niño.

En caso de emergencia, si la familia necesita que el niño sea retirado por alguien que no esté en dicha lista, el apoderado debe llamar al jardín infantil y además

enviar correo electrónico al jardín. Indicando el nombre, rut y relación de la persona con el niño. Además el jardín se asegura mediante llamada telefónica que efectivamente sea el apoderado quien autoriza el cambio de la persona que retira al niño.

En caso de inasistencia, si un niño no puede asistir al Jardín por cualquier motivo, el apoderado debe avisar telefónicamente o vía correo electrónico indicando la razón por la que el niño no asiste. En caso de no avisar la inasistencia, al tercer día el jardín contactará a la familia consultando el motivo de la inasistencia.

El organigrama del establecimiento es el siguiente:

Representante Legal:	María Rosa Becker Celis
Directora:	María Rosa Becker Celis
Directora académica:	Natalia Zuñiga Aracena
Secretaria:	María Loreto Piña Rojas
Apoyo secretaría:	Andrea Comparini Fontecilla
Psicóloga:	Pía Villa Salas

Los mecanismos de comunicación con los apoderados utilizados por el Jardín serán vía telefónica al Nº 222773029.

Las profesoras se comunican con los apoderados por correo electrónico y por vía telefónica cuando son temas personales.

Se utilizan circulares o correos electrónicos para comunicar fechas y términos de semestre, colaciones especiales, talleres para padres.

Además existe un diario mural a la entrada del Jardín con paneles en espacios comunes del establecimiento, para comunicaciones generales.

En este Jardín, los apoderados tienen plena libertad de solicitar agendar reuniones con las educadoras por cualquier tema que consideren necesario.

CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRICULA.

El funcionario responsable del Registro de Matrícula es Loreto Piña, cuyo contenido es el nombre y rut del alumno, edad y nivel.

El contenido del registro de matrícula se encuentra en el Libro de Registro de Matriculas en archivo digitalizado.

Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de admisión respeta el principio de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres y padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

El Proceso de Admisión.

Este jardín tiene 139 cupos repartidos entre las jornadas.

El proceso de admisión es el siguiente:

El 1º de abril del año correspondiente, se abre una lista de espera para los niños y niñas que en marzo del año respectivo tengan entre 3.0 y 5.11 años,

A partir del día 2 de mayo, se abren las postulaciones para los niños y niñas

que del año respectivo tengan entre 2.0 y 2.9 años.

El Proceso de Postulación del Jardín Barrie Montessori es el siguiente:

1. Lo primero es enviar correo electrónico a jardin@barriemontessori.cl y

enviar los siguientes datos:

-Nombre de quien postula

-Fecha de nacimiento

-Informe de comunidad educativa a la que asistió y/o de especialista, en caso que corresponda.

-Contacto telefónico de apoderados

2. Nos contactamos vía telefónica para agendar visita al jardín.

La visita del/la niño o niña puede ser de uno o dos días, según sea necesario.

En esta visita el niño interactuará en el ambiente Montessori.

4. Mientras el niño está de visita, los apoderados se entrevistan con la directora.

Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañales.

En este Jardín no se usa uniforme.

En el nivel medio menor los niños deben traer dos mudas de ropa de cambio diariamente.

En el caso de los niños que requieren de pañal, deberán traer dos pañales por jornada, dos mudas completas y crema pañal, incluidos zapatos que no sean sueltos de talón, deben traer cinco paquetes de toallas húmedas por semestre.

En el caso de los niños que no requieren de pañal deberán traer una muda completa.

El incumplimiento de estos requerimientos por parte de los adultos no puede afectar en el derecho a la educación de los párvulos.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Higiene y Salud

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.

Se garantiza la higiene de los espacios que habitan los párvulos y los elementos de uso cotidiano para resguardar la salud e higiene de éstos y toda la comunidad educativa.

Protocolo para la realización de la desinfección y la ventilación.

Se utiliza un nebulizador, se abren las ventanas y un desinfectante en aerosol todos los días.

En cuanto a las consideraciones de cuidado del aseo de espacios comunes que se comparten cotidianamente con toda la comunidad educativa: accesos, pasillos, escaleras y vías de circulación. El aseo se hace dos veces al día una vez

al termino de cada jornada, para estos efectos el jardín contrata dos auxiliares de aseo quienes tienen jornada completa, ingresando a las 10:00 horas hasta las 18:30 horas de la tarde.

Los baños son limpiados dos veces al día, y se desinfectan dichas áreas para evitar contagio y enfermedades.

Las auxiliares de aseo son las que realizan las labores de limpieza, siendo supervisadas por la directora del Jardín.

Además el jardinero con una auxiliar realizan limpieza de patios una vez a la semana.

En el jardín se hace desratizaciones y desplagamiento dos veces al año, por la empresa Green Plagas, que es representada por don Daniel Silva.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

Es imperativo que los padres notifiquen al Jardín de cada enfermedad, contagiosa o no, que presente el niño. Esto incluye especialmente enfermedades de carácter contagioso como "peste cristal", escarlatina, virus causantes de diarreas y vómitos, gripes, resfríos, conjuntivitis, pediculosis, impétigos, adenovirus, etc. estas enfermedades deben ser obligatoriamente reportados.

En caso de que un niño presente síntomas febriles, vómitos, diarrea o conjuntivitis, en el Jardín, se avisará inmediatamente a los padres y se mantendrá supervisado y apartado de los demás niños, hasta que sea retirado. En los casos de rinitis y pruritos alérgicos es obligatorio traer certificado médico que autorice la asistencia al jardín.

En el caso de ausentarse los síntomas se deben considerar mínimo 24 horas de observación en casa en que el niño/a no presente sintomatología alguna.

Protocolo en caso de enfermedad:

La educadora a cargo no podrá administrar fármacos, remedios, ya sean homeópatas, naturales o químicos. Cualquier tipo de tratamiento debe ser realizado en el hogar.

Protocolo para proceder en caso de asistencia de niños con enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

En caso que un niño se presente al Jardín infantil con alguna enfermedad transmisible común y de alto contagio, se le dará inmediatamente aviso a la familia y se le indica, que debe llevarlo a una evaluación médica y no

puede reincorporarse al jardín sin la orden médica, evitando el contagio de los demás miembros de la comunidad educativa.

En caso de pediculosis se contactará la educadora con el apoderado personalmente el momento de detectar. Es el apoderado quien deberá realizar el tratamiento adecuado y reincorporarse una vez extinguida la pediculosis.

Protocolo de muda y uso de baños.

Cuando realizan la muda se utilizan guantes y toallas húmedas en un espacio llamado mudador, este proceso se realiza de pie. Son responsables las guías del niño/a.

Protocolo de adquisición de control de esfínter y uso de servicios higiénicos.

El control de esfínter comienza desde la casa, desde los dos años hasta los tres años y el apoderado da aviso del proceso de control de esfínter a las educadoras respectivas personalmente. La educadora después del aviso invita al niño a hacer sus necesidades eses y orina, diariamente se acompañará al niño en este proceso, dando aviso del progreso a los apoderados, quienes deberán colaborar en este avance.

Cuando controlan su esfínter van al baño cuando lo necesiten, se limpian solos.

Quienes se lavan las manos al momento de terminar.

Protocolo de colaciones y alimentación saludable.

Deben traer de colación de lunes a viernes una fruta individual y agua. Los padres deben enviar colación especial para niños con alergias alimentarias, dando aviso al jardín, en caso que su hijo tenga alguna enfermedad alimentaria.

En relación a la evaluación de los aprendizajes:

La calificación será determinada en base de observaciones cualitativas y se entregan en informes elaborados por las educadoras semestralmente los que se comunican a los apoderados en reuniones especialmente diseñadas para ello.

Al final de cada semestre se reservan dos días sin asistencia de niños donde se entregan los informes y se habla con el apoderado.

Si un niño no cumple con los estándares de aprendizaje se solicita al apoderado, dependiendo de la necesidad del niño, una evaluación psicológica, psicopedagógica, fonoaudiológica o neurológica del niño.

DERECHOS Y DEBERES DEL APODERADO

Disposiciones Generales de los apoderados.

En nuestra comunidad Barrie esperamos que se genere una convivencia entre los padres y el equipo educativo basado en el respeto. La comunicación directa es fundamental para lograr un ambiente positivo y aportador.

C.1.- DERECHOS DE LOS APODERADOS

- 1.- Podrá acceder a información relacionada al niño cada vez que lo requiera.
- 2.- Ser escuchado y recibir un trato respetuoso, siguiendo para ello el conducto regular establecido: solicitar entrevista con la guía a cargo, en horario de atención de apoderados.
- 3.- Solicitar entrevista con la educadora o directora para plantear dudas en relación a su hijo/a.
- 4.- Derecho de solicitar hora para observar los salones del jardín.
- 5.- Ser informados de enfermedades contagiosas que se presenten en el jardín.
- 6.- Solicitar certificado e informes pedagógicos de forma gratuita.

C.2.- DEBERES DE LOS APODERADOS

El apoderado comprometido en el proceso de enseñanza aprendizaje y formador de su hijo debe cumplir con un conjunto de obligaciones que irán en directo apoyo de la tarea del establecimiento. Estas obligaciones son:

C.2.1.- El apoderado en relación a su hijo/a

- 1.- Evitará que falte a clases.
- 2.- Envió y retirará puntualmente del jardín a su hijo/a.
- 3.- Le incentivaré a cuidar el ambiente del jardín.
- 4.- Crearé hábitos de orden respeto de sus pertenencias y evitaré que traiga objetos de valor al establecimiento.
- 5.- Supervisaré a su hijo/a para que mantenga una adecuada presentación personal.
- 6.- Envió mochila y prendas de vestir previamente marcadas con su nombre.
- 7.- Mantendrá con su hijo/a una relación de afecto y respeto.
- 8.- Si se requiere, llevará a su hijo/a al especialista sugerido y lo llevará al tratamiento correspondiente si se necesita.
- 9.- Dejaré en casa al niño/a en casa de enfermedad contagiosa e informar al

jardín del diagnóstico médico.

10.- Se hará responsable de su hijo/a en el momento de la llegada o retiro del mismo.

11.-Dejará al niño/a con la guía a su cargo y dar aviso a la misma al momento de retirarlo.

12.- Se alineará con el proyecto educativo y será consecuente con éste.

C.2.2.- El apoderado en relación a la comunidad educativa del jardín

1.- Los apoderados deben mantener siempre un trato cordial y respetuoso el personal del jardín y con los otros apoderados.

2.- Participará de los talleres para padres ofrecidos por el jardín.

3.-Participará en actividades recreativas y de convivencias organizadas por el equipo

4.- En caso de presentarse algún problema, buscar soluciones asertivas, siguiendo el conducto regular y manteniendo un diálogo respetuoso con las personas involucradas. Generar contacto inmediato con guías o dirección.

C.2.3.- El apoderado en relación al equipo administrativo

1.- Deberán gestionar la matrícula en la fecha estipulada.

- 2.- Realizará los pagos acordados oportunamente.
- 3.- Dará aviso ante cualquier cambio en los antecedentes de la ficha de ingreso (dirección, teléfono, etc.)
- 4.- Revisará los mail enviados por el equipo educativo, administrativo o directivo.
- 5.- Avisará en caso de que venga alguien que no esté registrado en la ficha, a buscar a su hijo/a, dejando su nombre y run.

C.2.4.- Conductas de los apoderados que son consideradas medianamente graves

- 1.-No asistir a los talleres para padres realizados por el equipo educativo.
- 2.-No dar aviso en forma reiterada a que una persona ajena a las autorizadas retire a su hijo/a.

C.2.5.- Conductas entorpecedoras de carácter muy grave

- 1.- Mostrar conductas poco respetuosas y agresivas con su hijo/a.
- 2.- No asistir a las entrevistas y reuniones programadas.
- 3.- Dirigirse de manera irrespetuosa y/o agresiva a cualquier integrante de la comunidad educativa.

4.- Incurrir en conductas que dañen el ambiente físico del jardín.

5.-Manifiestar actitudes despectivas, vocabulario ofensivo o modales inadecuados hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.-No presentar una conducta adecuada y de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

D.- CONSECUENCIAS

1.-Tres faltas consecutivas a cualquiera de los puntos anteriores será causal para una entrevista con la educadora del nivel o la dirección, dependiendo de la gravedad de estas.

2.-Si las conductas siguen reiterándose luego de los compromisos estipulados en la entrevista para evitar estas faltas, el equipo derivará a la encargada de convivencia escolar.



Protocolo de Admisión para Primero Básico

Educación Pre-Básica y Básica

El proceso de admisión tiene por objetivo establecer los **criterios de postulación de los niños y niñas a nuestro Colegio.**

Debido a una alta demanda y a nuestros limitados cupos en Primero Básico, deseamos que los niños/as postulantes tengan un proceso articulado y objetivo que se establece para cada familia que expresa formalmente su intención de continuar la enseñanza de su hijo/a en nuestro Colegio.

Se les dará preferencia a aquellos niños que:

- 1.- Poseen mayor antigüedad en el Jardín
- 2.- Tienen hermanos mayores en el Colegio y ya están en el jardín.
- 3.- Los apoderados han manifestado explícitamente en la ficha de registro su decisión de continuar con su hijo/a en el Colegio
- 4.- De la lista de espera, aquellos que ya provengan de Jardines Montessori.

*** A los niños/as que se integren al Jardín Barrie después de los 3 años de edad, no podremos asegurarles cupo para primero básico si es que su intención es continuar en el Colegio, pero quedarán automáticamente en lista de espera.**

Respecto a los apoderados, estos deberán:

- 1.- Haber demostrado una actitud respetuosa y deferente hacia todo nuestro equipo, tanto auxiliares, administrativos, directivo y guías de salón.

2.- Haber participado en las actividades del Jardín: talleres para padres, convivencias, reuniones de apoderados y otros.

3.- Haber seguido las recomendaciones de las guías en cuanto a apoyo de especialistas, si el niño/a así lo requiriera.

4.- Haber cumplido puntualmente con los pagos de las colegiaturas del Jardín.

La reserva de matrícula para 1° Básico se hará efectiva al cancelar los apoderados el monto de la matrícula y al documentar la Cuota de Incorporación en el mes de mayo del año en que cursan el nivel de Kinder. Este trámite deberá hacerse directamente con la administración del Colegio en las fechas estipuladas.

Respecto a los niños/as:

1.- Los/as niños/as que postulen a primer año básico deberán tener cumplidos los 6 años al día 31 de marzo del año de ingreso al colegio, tal como lo estipula el Mineduc.

2.- Los niños deberán demostrar tener una actitud acorde a nuestra línea valórica, educativa, y emocional.

Causales de cancelación de cupo:

El Colegio tendrá el derecho a cancelar la reserva del cupo cuando se presenten uno o más de los puntos que se detallan a continuación:

a) Incumplimiento de pago de la mensualidad del Jardín Infantil por un período de dos o más meses.

- b) Falta de compromiso de los apoderados con el proyecto educativo y/o con el proceso educativo de sus hijos. (Inasistencias a reuniones, talleres y entrevistas, entre otros).
- c) Incapacidad de los apoderados para relacionarse con el equipo educativo y administrativo dentro de un marco de respeto y tolerancia.
- d) Trastornos conductuales del niño/a. En este caso se requerirá evaluación e informes de especialistas y el Colegio se reservará el derecho de admisión.

Equipo Directivo Barrie Montessori