



**REGLAMENTO DE PADRES**  
**Revisado noviembre 2024**  
**En adelante**



**Bo. Gato**  
**Sector Bajuras**  
**Orocovis, PR**



**PO Box 1182**  
**Orocovis, PR 00720**



**campomontessori@gmail.com**



**787.372.8911**  
**939.457.7855**



**Directora: Adiana P Diaz Cruz**

*Centro licenciado por el Departamento de la Familia #1694*

Estimados Padres

Reconocemos la importancia de usted dejar a sus niños seguros. Este reglamento le brinda información a usted sobre cómo trabaja el centro. Está disponible el Reglamento de Padres. Usted debe verificarlos y consultar cualquier duda.

Agradecemos la confianza de dejarnos su niño al cuidado.

*Adiana P Diaz Cruz*

Adiana P Diaz Cruz  
Directora



## LO QUE USTED PUEDE ESPERAR DE NOSOTROS

Sentimos que la familia es la fuente primaria de la socialización y educación de los niños y que la función del Centro es ayudar a la familia en esta tarea. Por esta razón:

1. Haremos todo lo que esté en nuestro poder para mantener la salud, seguridad y bienestar de los niños a nuestro cuidado. Esto incluye entre otros, ofrecerles alimentación nutritiva en el desayuno y almuerzo.
2. No entregaremos a nuestros niños a ninguna persona que no esté autorizada por los padres.
3. La información que las familias comparten con los maestros y otro personal (Director) será estrictamente confidencial.
4. No discutiremos asuntos personales de sus niños en la presencia de éste, otros padres ni del personal.
5. Los niños y sus familias serán tratados con respeto, no importa su estilo de vida, religión, etc.
6. Estimularemos el crecimiento global de cada niño en el programa.
7. Desarrollaremos una variedad de actividades para evaluar el progreso de los niños a través del programa como medio para lograr metas personales e individuales para los niños.
8. Nos comunicaremos con la familia acerca del desarrollo de los niños y progreso en el programa.
9. Proveeremos oportunidades a los padres para aumentar sus conocimientos sobre el desarrollo del niño en general y de su niño en particular.
10. Ayudaremos a las familias a localizar recursos apropiados para él y su familia cuando sea necesario.

11. Consistentemente nos esforzaremos por establecer programas basados en los principios del desarrollo del niño y las investigaciones.

## REGLAMENTO DE PADRES

### A. SOLICITUD DE SERVICIOS Y MATRICULA

- Se admite cualquier niño siempre que podamos ofrecer el servicio de acuerdo a la preparación del personal, planta física entre otros factores.
- Completar toda la información y **documentos** requeridos.
- Completar contrato de servicios.
- Realzar los pagos pertinentes al contratar servicios.

### B. EXPEDIENTE DEL MENOR

- Se mantendrá un expediente para cada niño(a), el cual contendrá los documentos indicados en el contrato.
  - Solicitud de admisión debidamente cumplimentada Foto 2 x 2 del niño/a
- Certificado de Nacimiento (Copia) Certificado de vacunas
- Copia de tarjeta del Plan Medico
- Certificado médico por el pediatra del niño/a (si existe alguna condición)
- Evidencia de dirección.
- Cualquier otro documento requerido por el Departamento de la Familia
- Evaluaciones realizadas.

### C. HORARIO DE SERVICIO

- El centro ofrece servicios de 7:15 AM A 4:00 PM.
  - Periodo de recogido: debe ser a partir de las 2:00pm hasta antes de las 4:00pm. Tenga presente que las maestras salen a las 4:00pm y a esa hora no brindarán consultas. Nuestras maestras tienen familia y otros trabajos que atender luego de las 4:00pm. No llegue luego de esta hora.

- Debe ser puntual, de no buscar a su niño/a en el tiempo estipulado se les notificará a las agencias pertinentes. Nuestras maestras tienen familia y otros trabajos que atender luego de las 4:00pm
- El horario puede ser modificado debido a condiciones atmosféricas, situaciones con el servicio de energía eléctrica y/o servicio de agua potable, o por mandato de las autoridades.

#### **D. SERVICIO**

- Escuela con Educación Montessori certificada por la American Montessori Society.
  - El método Montessori se caracteriza por proveer un salón preparado: ordenado, estético, simple, real, donde cada elemento tiene su razón de ser en el desarrollo de los niños. El aula Montessori integra edades agrupadas en períodos de 3 años, lo que promueve naturalmente la socialización, el respeto y la solidaridad
  - Clases individualizadas.
  - Desayuno y almuerzo con un menú diseñado por una nutricionista.
  - Material Montessori Especializado.
  - Destrezas motor grueso y socioemocionales en un patio amplio.
  - Comunicación por aplicación móvil.
  - Actividades especiales.
  - Días feriados, sábados y domingos no se prestarán servicios.
  - Las vacaciones de Campo Montessori, Inc. serán las últimas 2 semanas de diciembre y la primera de enero. El mes julio se recesará.

#### **E. PROCESOS DE PAGO**

- Días de pago: del día 1 al 3 de cada mes. En caso de algún retraso en el pago, el niño no será admitido hasta que se salde el balance de pago, sin excepción alguna. El pago tardío conllevará una penalidad de \$15.00 adicionales por día de retraso.

- El pago de la matrícula se hará anualmente con cubierta desde agosto hasta mayo del año escolar en curso. La misma se pagará al momento de matricular al niño en la lista oficial del Centro. Si usted no paga la matrícula, su hijo no está matriculado en Campo Montessori.
- Los niños que comiencen en el segundo semestre pagarán la matrícula que cubrirá hasta mayo.
- Campo Montessori es un proyecto autónomo que emplea a miembros de la comunidad y opera con las cuotas mensuales de sus miembros. Todos los gastos están presupuestados. Teniendo esto presente, la mensualidad debe ser pagada, aunque el niño se ausente por enfermedad o por cualquier otra razón (vacaciones, viajes, ausencias, orden ejecutiva, etc).
- En situaciones por eventos fortuitos, emergencias de salud pública y/o alguna otra situación de emergencia, el pago se realizará como de costumbre.
- Si usted tiene viaje planificado, tenga en cuenta que debe cumplir con el protocolo de salud (actualmente debe mantenerse un día en observación en el hogar) y el pago regular de su mensualidad, de lo contrario el servicio será cancelado.
- En caso de que usted reciba una ayuda para cubrir los pagos mensuales, usted debe ser responsable con toda la documentación solicitada con la agencia y por Campo Montessori.
- Campo Montessori, Inc. se sostiene únicamente con el pago de la mensualidad. Es muy importante que efectúe sus pagos a tiempo.
- Si el día de pago cae fin de semana, el receso de alguna celebración o día feriado, el pago se debe efectuar con anticipación.
- Se aceptarán cheques, si ocurre algún percance con el mismo se le cobrarán los cargos que el banco cobra en esos casos.
- Después que el niño esté matriculado, no se reembolsará el dinero por razones de baja, ausencias u otros.
- Para dar de baja a un niño, debe ser antes de comenzar el próximo mes en servicio y por escrito, de lo contrario debe pagar el mes en curso.

- La cuota para las actividades que se realicen en el Centro serán establecidas por la directora y maestras.
  - No se admitirá a ningún niño al salón, cuyas familias no hayan pagado la mensualidad correspondiente.

#### **F. ALIMENTACION**

- Se le proveerá al menor desayuno y almuerzo dentro de un menú certificado por un nutricionista.
- En caso de que el menor requiera alimentarse de otros alimentos diferentes a nuestro menú diario, deberá enviarle sus alimentos preparados en un termo hermético, listos para ser servidos. No se preparará otra comida caliente a la indicada en nuestro menú del día.
- Los padres suplirán tres meriendas, las cuales deben ser nutritivas, por ejemplo: frutas picadas, yogurt, evitar almendras u alimentos duros que puedan provocar atragantamiento, galletas saladas, agua, jugos 100% , rebanada de pan, evitar colorantes fuertes y alimentos muy azucarados (esto último afecta el aprendizaje).
- Los servicios de alimentación se ofrecerán solamente en el horario estipulado.
- Debe traer un termo hermético con agua fría diariamente.

#### **G. INSPECCIONES DIARIAS**

- Al llegar en la mañana se realiza una inspección al menor. Niños con síntomas de enfermedad no serán admitidos en el centro.
- Agradecemos notifique cualquier detalle de la noche anterior.

#### **H. SALUD**

- Niños enfermos: En caso de enfermedad, el padre/madre deberá avisar de inmediato al personal o directora del centro.
- No se recibirá al menor que sufra alguna enfermedad contagiosa, o que requiera de cuidados específicos, ya que esto pone en riesgo la salud tanto de los demás compañeros como del equipo en general.

- Es responsabilidad del apoderado avisar si su hijo(a) se encuentra enfermo, con alguna enfermedad infectocontagiosa como conjuntivitis, impétigo, estados de fiebre, bronquitis, o vómitos, diarrea etc., de esta manera podremos avisar al resto de los apoderados para que tomen las medidas pertinentes.
- Si el niño(a) se enferma durante la jornada, se avisará inmediatamente vía telefónica a cualquiera de los teléfonos de emergencia para que lo(a) retire a la brevedad.
- Niños con fiebre 24 horas antes de llegar al centro no podrán recibir el servicio.
- Si usted oculta información sobre la salud del menor exponiendo al resto de la población del centro, su contrato podrá ser cancelado de manera inmediata y sin mediación.
- No se permite administrar medicamentos en las facilidades durante el periodo escolar, todo tratamiento debe ser brindado en el hogar y monitorear efectos secundarios del mismo.
- Nutrición: Los niños consumirán alimentos certificados por un nutricionista licenciado y disfrutarán de alimentos nutritivos y balanceados. El encargado es responsable de notificar de cualquier alimento que el menor no deba consumir.
- Descanso: Los niños tendrán la oportunidad de descansar en sus colchones; los niños descansarán por aproximadamente una hora y media a dos horas.
- Lavado de manos: Como protocolo de higiene los niños se lavarán las manos antes y después de ingerir cualquier alimento, luego de ir al baño y antes y después de salir al patio, antes y después de cada actividad.
- Toilet Training: Los niños andarines tendrán varios periodos establecidos para el toilet training. De igual forma es importante que las maestras fomenten la comunicación para que el niño exprese la necesidad de ir al baño. Del niño no avisar u ocurrir un accidente de control de los esfínteres en el proceso, se le fomentará el proceso de comunicación, pero no se debe regañar para no frustrarlo en el proceso.
- Los niños de 3-6 años deben ir al baño de manera independiente.
- El Centro no se responsabiliza por gastos de servicios médicos u hospitalarios.

## **I. MANEJO DEL EXPEDIENTE**

- El expediente del niño deberá estar al día y toda información ofrecida por los padres o encargados será completamente confidencial.
- Los padres deben notificar cualquier cambio de dirección, teléfono y trabajo para de ocurrir una emergencia poder comunicarnos con los encargados.
- Para que el niño pueda asistir a alguna actividad del centro, los padres deben firmar una autorización. El/la niño/a deberá estar acompañado por un adulto.

#### **J. ENTREGAY RECOGIDO DE MENORES**

- Sólo se entregará los menores a las personas previamente autorizadas por quien haya firmado contrato. Es necesario entregar copia de la identificación de las personas autorizadas.
- Notifique por escrito cualquier cambio de persona para recoger al niño.
- Toda persona que el encargado del menor autorice debe ser mayor de 18 años.
- Durante el año académico el encargado del menor debe notificar cualquier cambio sobre la entrega y recogido de los/las niños/as.
- El encargado de menor debe asistir con ropa apropiada al Centro, no pijamas.
- Tocar el timbre una sola vez.

#### **K. INCIDENTES CON LOS NIÑOS**

Incidente con los niños serán atendidos de forma inmediata, brindando primeros auxilios y/o controlando la situación. Luego es registrado en el Formulario correspondiente, informado a la directora y acto seguido a los padres.

#### **L. EMERGENCIAS MEDICAS**

Cuando surja una situación de emergencia de un(a) niño(a) se procederá como se indica a continuación:

- Se aplican los primeros auxilios al (la) niño(a)
- Nos comunicaremos al padre, madre o encargado(a)
- Se lleva al dispensario u hospital más cercano

#### M. **AUSENCIA**

- Si el niño se ausenta por enfermedad deberá traer un certificado médico que indique cuándo puede regresar al Centro.

#### N. **DISMINUCION DE TAREAS**

El Centro no ofrecerá sus servicios:

- En situaciones de emergencias
- Receso de Navidad
- Receso de Verano- Mes de Julio
- Días feriados oficiales por el Gobierno de Puerto Rico y Departamento de Educación.
- Maestra gravemente enferma.
- Maestra contagiada con Covid-19/ Influenza/ Micoplasma u otro virus contagioso.
- Si un participante presenta alguna enfermedad altamente contagiosa en la sala de clases.
- Suspensión del servicio de energía eléctrica o acueducto en el Centro: La administración del centro determinará si tal condición pudiera afectar la salud de los niños y del personal, en cuyo caso, suspenderá el servicio por ese día.
- Cualquier razón que motive la suspensión del programa de alimentos propiciará la reducción o cancelación del horario de servicio durante (el) (los) día(s) afectado(s).
- Capacitación Profesional
- Cualquier aviso de suspensión de servicios por algún evento atmosférico emitido por el Servicio de Manejo de Emergencias.

#### O. **TERMINACION DEL SERVICIO POR EL CENTRO Y/O PADRES**

- Si el padre no cumple con mantener al día la vacunación de su hijo y/o exención de vacunas.
- El servicio del Centro se ofrecerá hasta que los(as) niños(as) cumplan cinco (5) años de edad.
- Por ausencia injustificada al Centro por más de quince (14) días.
- Cuando el padre exprese comentarios dirigidos a desprestigiar el buen nombre del Centro, relacionados a su inconformidad con nuestros servicios, con nuestro personal y/o procesos administrativos. De estos no

ser canalizados con la administración y haber sido realizados de manera externa, dará paso a la terminación contractual.

- Cuando el padre ponga en riesgo el buen nombre de la compañía con comentarios que desacrediten el servicio y/o el personal de nuestra compañía.
- Si el padre se niega a ofrecer alguna ayuda profesional necesaria para el desarrollo físico o mental óptimo de su niño, según recomendado por el centro.
- Cuando el (la) niño(a) presente problemas que no sean posibles atender o cualquier situación que la directora considere conducta disociadora o destructora o peligrosa que ponga en riesgo la seguridad y la población del Centro.
- En los casos que implican problemas de comportamiento, la directora del Centro deberá documentar los eventos acaecidos, discutir el comportamiento del niño (a) con los padres y orientarlos a buscar consejo profesional para saber cómo satisfacer adecuadamente las necesidades del niño(a) sin poner en riesgo la seguridad y bienestar del resto de la población del Centro. Si luego de la orientación y consejería profesional, el comportamiento del niño(as) continúa, y la seguridad de los niños(as) y personal del Centro está en riesgo, se procederá a solicitar la remoción del niño (a) del Centro.
- Cuando los Padres de los(as) niños(as) no cumplan con este reglamento y las normas a seguir del Centro.
- Cualquier otra situación será discutida con la directora o supervisora a cargo. De dar de baja al menor se debe completar el formulario correspondiente.

## **P. RESPONSABILIDADES DEL PADRE**

Los padres son los responsables primarios del desarrollo del (la) niño(a) en el seno del hogar, el Centro es un complemento y facilitador.

**1.** La responsabilidad de la higiene proviene de sus padres/cuidadores, cepillar dientes, un baño, peinar a su niño/a y vestirlo con ropa apropiada.

**2.** Envíe a su niño al centro saludable, nutrido, descansado, vestido apropiadamente para que él o ella puedan participar cómodamente en las actividades diarias.

3. Comuníquese con los maestros/ cuidadores sobre eventos que puedan afectar el comportamiento de su niño en el centro. Tales como: cambio significativo en la rutina del niño, separación, divorcio, hospitalización, etc.

4. Lleva y recoge su niño/a de acuerdo al horario establecido en este Reglamento y acordados en su contrato.

5. Sea puntual: Rogamos su puntualidad para que su hijo disfrute del desayuno a tiempo y de las actividades educativas. La estructura y la rutina diaria organizada ayudan a desarrollar seguridad y organización en el niño pre-escolar. **De no cumplir con lo requerido su contrato podrá ser cancelado.**

6. Meriendas, usted debe enviar la lonchera del menor con al menos 3 meriendas para el día y una botella de agua antiderrame llena.

7. En caso de recogido temprano, usted debe notificarlo o llamar al centro. Si es recogido en el tiempo de almuerzo, este debe ser recogido en o antes de las 11:45 am, de lo contrario debe seguir la rutina normal del centro.

8. Facilite los objetivos del centro. Para ello será necesario que:

- Identifique claramente toda la ropa y posesiones de su niño con su nombre completo.
- Traiga su niño a tiempo.
- Recoja a su niño tan pronto terminen las actividades diarias.
- Provea al niño con ropa adecuada, tales como: cierres de cremallera que funcionen bien, zapatos que le sirvan y con velcro, blusas con todos los botones, etc.
- Revise el calendario.
- No deje a ningún menor solo en el vehículo de motor.
- Notifique sus ausencias con anticipación.

9. No traerán juguetes del hogar al centro.

10. Notifica con anticipación la tardanza o ausencia del (la) niño(a).

11. Imparte seguimiento al (la) niño(a) en el hogar sobre las áreas (tareas) en las cuales se está trabajando.

**12.** Provee direcciones correctas y números de teléfonos donde se pueda comunicar el personal del Centro en casos de emergencia.

**13.** Mantiene una comunicación de consideración y respeto con el personal del Centro, en lo que respecta a la conducta o estado físico del (la) niño(a).

**14.** Condición, impedimento, enfermedad: Si el niño padece alguna de las anteriores, los padres deben proveer la información necesaria.

**15.** Vestimenta de los padres: El uso de vestimenta **adecuada** es requerido. No es permitido el uso de camisillas o sport bras, pantalones cortos, en el caso de los varones no camisas sin manga. Tome en consideración que este lugar es un Centro educativo.

**16.** Cualquier situación con el niño deberá discutirse a través de la directora mediante una cita.

**17.** En Campo Montessori promovemos una cultura de paz y respeto, por tanto, no se aceptarán comentarios o chismes de ninguna índole dirigidos hacia otros niños o familias. Cualquier inquietud se les comunicará a las maestras y debe estar relacionado al desarrollo de su niño.

#### Q. **SUBSIDIOS**

Si el participante recibe algún subsidio del Gobierno, debe mantener comunicación con la agencia y enviar los documentos que le requieren. De surgir alguna interrupción en el beneficio por un periodo prolongado o la suspensión del mismo, debe notificarlo a la administración y cubrir ese gasto.

#### R. **DISCIPLINA**

- En todo momento nos esforzaremos por disciplinar a su hijo con mucho amor. En ocasiones algunos niños pueden asumir alguna conducta no permitida en el Centro, como, por ejemplo, agredir a otro niño. En estos casos utilizaremos diferentes estrategias de disciplina según sea el caso.

- Si su hijo le manifiesta alguna situación particular relacionada con este asunto le rogamos nos lo informe inmediatamente.
- Cuando los niños manifiestan un patrón de conducta agresiva la seguridad de otros niños puede verse afectada y es necesaria la intervención de un especialista en el manejo de conducta. Es requisito que el padre se haga responsable de proveer el servicio profesional que necesite el niño. De no tomar acciones correctivas con el problema de su hijo, procederemos a darle de baja automáticamente.
- Aquel niño(a) que no logre mantener un progreso satisfactorio, que haya violentado seriamente las reglas y normas de conducta, que atente contra la seguridad y bienestar de otros niños, estará sujeto a ser dado(a) de baja de los servicios.

#### **S. CAMBIOS A PROTOCOLOS Y REGLAMENTOS**

Durante el año la documentación referente a protocolos y reglamentos pueden padecer cambios de acuerdo con la necesidad. De surgir alguno se realizará notificación.

ENTREGAR SOLAMENTE ESTA HOJA COMPLETADA A LA ESCUELA  
ESTE REGLAMENTO ESTARA DISPONIBLE EN NUESTRAS PLATAFORMAS DIGITALES

---

### ACEPTACIÓN Y FIRMA

**EN TESTIMONIO DE LA ACEPTACIÓN** a todas las cláusulas advertencias antes expresadas y obligándome al fiel cumplimiento de las mismas, yo, \_\_\_\_\_padre/madre/encargada/ o del menor \_\_\_\_\_suscribo este Reglamento con Campo Montessori, Inc, representado por **Adiana P Diaz Cruz, directora**. Por este medio, las partes suscriben este reglamento en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Padre o Madre del menor

\_\_\_\_\_  
Directora