

# CENTRO EDUCATIVO ADVENTISTA BILINGÜE DE COSTA RICA

## Departamento de Preescolar

### Normativa



Estimado padre de familia, por favor leer detenidamente este documento ya que después de haber firmado usted se compromete a cumplir dichas disposiciones.

1. Respetar a las personas encargadas del portón; hay que recordar que está prohibido el ingreso de los padres de familia al edificio a menos que sea autorizado por alguna de las maestras ante una situación que lo amerite, esto por motivo de seguridad para nuestros estudiantes.
2. Si desea comunicar algún asunto a la docente por favor hacerlo por medio del cuaderno de comunicaciones. [Se les ruega a los Padres de Familia comunicarse con el docente en el horario de 12:30 a 3:00 p.m. haciendo uso de la plataforma Woot It.](#)
3. Por disposición de la Dirección está prohibido atender a los padres de familia o encargados en horario de clases. Solo se atenderá en el horario de atención a padres indicado por la docente, ya que los grupos no pueden dejarse solos.
4. La primera semana de clases es de adaptación, por lo que el horario será de 7:15 am a 10:30 am. Posterior a esta semana el horario será de 7:15am a 12:30md, por favor ser puntuales tanto al ingresar como al retirar a los niños de la institución. Después de las 7:15am el portón gris principal del preescolar y el portón negro que divide el preescolar de la secundaria estarán cerrados.
5. Por favor recordar la importancia de formar el hábito de la puntualidad y apoyarnos en este aspecto ya que el mismo es un rubro que se evalúa en la tarjeta de calificaciones del niño y así nos evitan interrupciones durante el inicio de la primera clase.
6. La hora indicada para que los niños ingresen al edificio de preescolar es a las 6:45 am, antes de esta hora no se estará recibiendo a ningún niño ya que no habrá supervisión de ninguna maestra. Si tiene algún inconveniente por favor indicarlo a la coordinadora.
7. Por favor se les solicita no estacionar los vehículos frente al portón principal de preescolar ni dejar automóviles mal estacionados bloqueando el paso, ya que es salida de emergencia, busetas y de peatones.
8. El padre de familia debe llenar correctamente la boleta de autorización de salida. Los niños NO serán entregados a personas ajenas a la lista para retirar al estudiante de la institución a menos que el padre lo indique debidamente en el cuaderno de comunicaciones.
9. Cuando un alumno debe ser retirado de la institución antes de la hora de salida por una razón justificada, deberá informar a la maestra a través del cuaderno de comunicaciones e indicar la hora, el nombre y número de cédula de la persona que vendrá por el niño(a) además de solicitar la boleta de autorización de salida que será entregada al guarda.



10. Como parte de las normas de la institución la vestimenta de los padres o encargados deberá ser decorosa y apta para ingresar a la misma. Queda terminantemente prohibido el ingreso en short, minisetas, minifaldas, tops, licras, blusas o vestidos con escotes prolongados, indumentaria para asistir al gimnasio, otros. El padre o encargado que no respete esta disposición deberá esperar fuera de la institución a que la maestra entregue a todos los niños del grupo para posteriormente llevarle a su hijo (a). Al respetar el reglamento tal y como se indica se evitarán inconvenientes y usted contribuirá positivamente.
11. Se prohíbe por seguridad de los niños el ingreso de cualquier tipo de animales a la institución a menos que sea una tarea solicitada por las docentes.
12. Respetar el orden jerárquico. Ante cualquier duda o resolución de problemas se debe seguir el orden correspondiente, maestra guía, coordinadora y directora. La directora y coordinadora no podrán atenderle si antes no se ha seguido el debido proceso.
13. Se les solicita a los padres de familia abstenerse de realizar comentarios ofensivos o inapropiados sobre cualquier estudiante o su familia especialmente en chats o redes sociales, ésto con el propósito de evitar cualquier tipo de bullying que afecte al niño(a) y su familia.
14. Para cualquier actividad extracurricular como paseos, excursiones y otras salidas que requiera que los niños salgan de la institución, los padres deben llenar y firmar la boleta de autorización de salida que se enviará por circular. Sin esta boleta el alumno no podrá salir, así haya cancelado el monto establecido para la misma.
15. Las meriendas sin excepción alguna deberán ser nutritivas y preparadas en el hogar ya que el uso de la soda está prohibido para los niños. No se permite el consumo de alimentos altos en azúcar como confites, chocolate en ninguna de sus formas (barras, bebidas, galletas u otros paquetes como meneditos, picaritas y demás). Los refrescos deben ser preferiblemente naturales. No se permiten gaseosas. Una buena merienda puede estar constituida por frutas, sándwich, gallos pintos, jugos naturales entre otros. **LA BUENA ALIMENTACIÓN DE SU HIJO SE VERÁ REFLEJADA EN SU RENDIMIENTO ACADÉMICO.**
16. Siempre se debe usar el uniforme completo y debe estar de acuerdo con el modelo establecido por la institución. No se permite el uso de ropa particular, si por alguna razón el alumno no se puede presentar con el uniforme como corresponde, el padre deberá justificar e informar a la maestra por medio del cuaderno de comunicaciones y utilizar en ese caso únicamente el uniforme de educación física o el buzo azul.
17. No se permite el uso de bultos o salveques con rodines, la merienda debe ser enviada en una lonchera.
18. No se permite el uso de aretes o cualquier otro tipo de alhajas, así como tampoco las niñas podrán presentarse a clases con las uñas pintadas.



19. **No se permite el uso del cabello largo en los varones ni cortes de cabello con ningún tipo de dibujos. El largo máximo permitido para el corte de cabello es sobre las cejas, el lóbulo de las orejas y hasta la base del cráneo.**
20. En caso de contagio de piojos, al niño(a) se le debe aplicar el tratamiento correspondiente en su casa para evitar la propagación y se le solicita que durante esos días el niño(a) no asista a clases. (No deben venir enfermos).
21. **Cada pertenencia de los alumnos debe estar debidamente identificada. En caso de los abrigos, paños de reposo y los paños de natación, deben venir con el NOMBRE COMPLETO BORDADO (NO PILOT NI SEÑAS) de lo contrario no se atenderá ningún reclamo.**
22. **El cuaderno debe ser revisado y enviado TODOS los días a la institución, las circulares y recados deben SER FIRMADOS por el padre de familia o encargado. En el caso de los dineros cada padre anotará en la boleta de control de dineros que aparece en la parte trasera del cuaderno de comunicaciones el monto enviado y la actividad a la que corresponde.**
23. Los libros son un apoyo gráfico a las experiencias concretas que se realizan en el aula.
24. Cuando se envíe el libro al hogar, se debe orientar el trabajo del niño(a) en la(s) página(s) correspondiente(s), y asegurarse de devolverlo al día siguiente, para que no se atrase. Por favor no dejar el libro en casa.
25. **El niño que no se presente al club con los artículos personales establecidos por la academia no podrá asistir ese día al club.**
26. La cuota de la fiesta de fin de año del **Preescolar** deberá cancelarse en dos tramos ya que para estas actividades se reserva todo anticipadamente con un 50%. El monto y las fechas se indicarán a través de circular, **DICHA CUOTA NO SERÁ REINTEGRADA UNA VEZ QUE EL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO HAYA CONFIRMADO A TRAVÉS DE LA BOLETA LA ASISTENCIA DEL NIÑO(A) A LA FIESTA.**
27. En caso de enfermedades infectocontagiosas (varicela, rubéola, sarampión, etc.) no enviar a los niños hasta que haya pasado el peligro de contagio.
28. Por indicación de la Dirección Regional y la Comisión de Emergencias, no está permitido para la institución suministrar ningún medicamento a los niños excepto aquellos que sean autorizados por el padre y con prescripción médica, para lo cual se deberá enviar una certificación médica.
29. Si el niño durante su estancia en la instalación manifiesta síntomas o molestias de enfermedad o dolor, se llamará al hogar para que lo vengán a recoger.



30. Todas las ausencias deben ser justificadas sin falta en el cuaderno de comunicaciones y se deberán pegar los comprobantes médicos en el cuaderno. En caso de que el estudiante se ausente los padres serán los responsables de poner al día los trabajos realizados en clase.
31. Para la entrega del reporte semestral de su hijo(a) no debe haber documentos pendientes en el Departamento de Registro y las cuentas deben estar al día en contabilidad mensualmente los primeros 5 cinco días de cada mes.
32. No se permite traer juguetes a la institución a menos que por alguna razón especial la docente lo solicite.
33. Si por alguna razón un estudiante ocasiona daños en el mobiliario, juguetes o material didáctico del aula, el mismo tendrá que ser repuesto por los padres. En el caso de juguetes, según la circunstancia, la maestra indicará la forma en que reponerse.
34. No se permiten las fiestas de cumpleaños ya que se interrumpen las lecciones en los otros salones de clase. Únicamente se puede traer el queque saludable, jugos naturales y se le cantará en la clase con sus compañeros y maestros. No se permiten helados, gaseosas ni confites.
35. La asistencia a reuniones y escuelas para padres son de carácter obligatorio ya sean presenciales o virtuales, por favor no traer niños(as).
36. En el caso de que usted cambie su número telefónico, celular o e-mail o dirección de casa de habitación, por favor indicarlo en el cuaderno de comunicaciones para que la maestra cuente con los datos actualizados en caso de emergencia.
  1. La Institución se reservará el derecho de admisión, ante las siguientes situaciones:
    - Incumplimiento del reglamento, por parte de los padres de familia y encargados.
    - Falta de compromiso al proceso de aprendizaje de sus hijos.
    - Actitudes graves de indisciplina, por parte del alumno y padres de familia.
    - Ausencias a reuniones, citas convocadas por parte de la maestra, escuelas para padres, talleres y actividades extracurriculares.
    - Incumplimiento con sus responsabilidades económicas con la institución.