

# **REGLAMENTO INTERNO**

## **2017**



**2240-7511 \* 2236-4806**



**2236 - 3755**



**[www.lasamericas.ed.cr](http://www.lasamericas.ed.cr)**

**e-mail: [info@lasamericas.ed.cr](mailto:info@lasamericas.ed.cr)**



**Apartado Postal 719 - 2150 - Moravia, Costa Rica**

# JARDÍN DE INFANTES COLIBRÍ



1

Estimados Padres de Familia:

Muy atentamente les saludamos y a la vez hacemos de su conocimiento las disposiciones generales que se aplicarán en la Institución durante el próximo Período Lectivo 2017.

A los padres de familia que no están familiarizados con la Institución les informamos que el **JARDÍN DE INFANTES COLIBRÍ** funciona como la sección de preescolar del **GRUPO EDUCATIVO LAS AMÉRICAS**, el cual ofrece además los servicios de enseñanza primaria y secundaria.

Atentamente,

**LA DIRECCIÓN**

*“En los chispeantes ojos de los niños,  
hay un destello de Dios y de su amor;  
por eso nos resultan, tan hermosos y fascinantes”*

*María Fontaine*

# JARDÍN DE INFANTES COLIBRÍ



2

## INDICE

Uniformes.....	3
Pagos.....	3
Horarios.....	4
Compromisos de los padres o encargados .....	5
Comunicaciones.....	5
Transporte .....	5
Materiales.....	6
Constancia a completar por los padres de familia o encargado.....	7

## DISPOSICIONES GENERALES PERIODO LECTIVO 2017

### 1. UNIFORMES:

- 1.1. El **uniforme de diario** será de carácter obligatorio desde el primer día de clases, este es:

**Niñas:** Enagua-pantalón color celeste, camisa blanca con el emblema del Kinder, medias blancas, zapatos negros y suéter color celeste, blanco o azul.

**Niños:** Pantalón corto o largo color celeste, camisa blanca con el emblema del Kinder, medias blancas, zapatos negros y suéter color celeste, blanco o azul.

- 1.2 Tanto niños como niñas usarán como **uniforme de educación física**, pantaloneta y camiseta con el emblema del Kinder que son en color blanco, con zapatos tenis blancas y medias blancas.
- 1.3 Las camisas del uniforme de diario y los uniformes completos de educación física, con excepción de zapatos y medias, serán vendidos en la Institución. Oportunamente se avisará sobre el precio de dichas prendas.
- 1.4 La muestra de la tela para el uniforme de diario se entregará en el momento de hacer efectiva la matrícula.

### 2. PAGOS

- 2.1 Los padres de familia o encargados se comprometen al pago de **diez mensualidades**, comprendidas de febrero a noviembre inclusive, en los montos que se indicarán al realizar la matrícula. Este monto puede incrementarse a partir del mes de julio, dependiendo de las políticas de aumento de salarios que el Gobierno establezca para el sector educativo privado.
- 2.2 Los pagos de mensualidades se hacen mediante depósitos o transferencias en las cuentas del Banco Nacional de Costa Rica, Banco de Costa Rica o Banco de San José, cuyos números se proveerán en la Tesorería de la Institución al efectuar la matrícula. Se solicita que en el comprobante de depósito o transferencia se indiquen los siguientes datos:

**Depositante:** Nombre y los dos apellidos del estudiante.

**Detalle:** Indicar **SOLAMENTE** el mes que se está pagando.

# JARDÍN DE INFANTES COLIBRÍ



4

- 2.3 El sistema de control de pagos de la Institución funciona con base en los depósitos que se reflejan en los estados de los bancos.
- 2.4 Las normas sobre el pago de las mensualidades son:
- El pago de mensualidades sin recargo se recibe hasta el día 20 de cada mes.
  - A partir del 21 de cada mes, habrá un recargo del 5%.
  - Si las fechas límites fueran un día no hábil, el pago podrá realizarse sin recargo en el día hábil inmediato posterior.
  - Si por alguna razón un cheque por pago fuese rechazado por el Banco, aunque el mismo haya sido girado en la fecha oportuna, se cobrará el recargo del 5%. Si la situación se repitiese, sólo se aceptarán depósitos o pago en dinero efectivo en las próximas mensualidades.
  - A los padres de familia que se atrasen en sus pagos por más de un mes, no sólo se le aplicarán los recargos correspondientes, sino que se les comunicará por escrito para que se presenten a normalizar la situación.
  - La Institución no devolverá dinero de mensualidades ni de matrícula.

## 3. HORARIOS

- 3.1 Las clases del Período Lectivo 2017, se iniciarán en el siguiente orden:

<b>Interactivo 1 ( Pre-Kinder ):</b>	<b>Lunes</b>	<b>6 de febrero a las 8:00 a.m.</b>
<b>Interactivo 2 ( Kinder ):</b>	<b>Martes</b>	<b>7 de febrero a las 8:00 a.m.</b>
<b>Transición ( Preparatoria ):</b>	<b>Miércoles</b>	<b>8 de febrero a las 8:00 a.m.</b>

En la primera semana de inicio de clases, la hora de salida para los tres niveles será a las 12:00 meridiano.

- 3.2 A partir del lunes 09 de febrero y durante el resto del período lectivo, la entrada a clases será a las 8:00 a.m. y la de salida en el siguiente orden:

<b>Interactivo 1</b>	<b>( Pre-Kinder ):</b>	<b>12:30 p.m.</b>
<b>Interactivo 2</b>	<b>( Kinder ):</b>	<b>12:45 p.m.</b>
<b>Transición</b>	<b>( Preparatoria ):</b>	<b>01:00 p.m.</b>

Las clases finalizarán el jueves 30 de noviembre del 2017.

3.3 Además de los feriados de ley, los estudiantes y el personal docente gozarán de vacaciones durante los siguientes períodos:

- Semana Santa ( completa )
- Quince días calendario a medio año (se procurará coincidir con las vacaciones del MEP). Se avisará oportunamente la fecha de las mismas.
- Los días decretados como feriados de ley.

## 4. COMPROMISO DE LOS PADRES O ENCARGADOS

Los padres de familia o encargados se comprometen con la Institución en lo siguiente:

- a. Respetar y acatar las normas de la Institución y compartir con ella la responsabilidad en la educación de sus hijos(as).
- b. Evitar que los estudiantes lleven a la Institución juguetes, teléfonos celulares u otros artículos de valor que se puedan dañar o extraviar. Asimismo, evitar que usen alhajas que puedan ocasionarles lastimaduras en las actividades de juego o deportivas.
- c. Proporcionar los números de los teléfonos para contactarles en caso de emergencia, para conocer el motivo de ausencia del estudiante, o para cualquier información que la Institución estime conveniente. La omisión de proporcionar información actualizada sobre esos números telefónicos, exime a la Institución de responsabilidad por la falta de comunicación inmediata con los padres o encargados.
- d. Justificar las ausencias de sus hijos(as), en el cuaderno de comunicaciones.
- e. Respetar las horas de entrada y salida de sus hijos(as) y abstenerse de interrumpir los horarios de clases.
- f. Los estudiantes desde Interactivo 1 ( Pre-kinder ), hasta Undécimo año, su corte de pelo debe ser el tradicional.
- g. Tener un comportamiento adecuado y vestir apropiadamente durante sus visitas a la Institución.
- h. Asistir a la Institución con ropa apropiada.
- i. Si solicita algún tipo de documentación, hacerlo con ocho ( 8 ) días de anticipación.

## 5. COMUNICACIONES

5.1 La Institución mantiene una constante comunicación con los padres de familia o encargados acerca del comportamiento y desarrollo de los estudiantes.



- 5.2 Se realizan reuniones con los padres y encargados, ya sea de tipo general o por niveles. La primera reunión general con los padres de familia o encargados se hace en la primera semana de clases.
- 5.3 Toda la información es enviada al hogar y recibida a través de un Cuaderno de Circulares en el cual, tanto los padres y encargados como los maestros, firman por las comunicaciones recibidas. Este cuaderno, que los estudiantes llevan al hogar todos los días, es el medio de comunicación primordial para que los padres o encargados hagan sugerencias y comentarios a la Institución.

## 6. TRANSPORTE

- 6.1 El servicio de transporte de estudiantes es contratado entre los padres de familia o encargados y los transportistas. La Institución no ofrece ningún auspicio o recomendación especial sobre alguna empresa en particular. La Institución solo puede indicar que los transportistas son personas conocidas, cuya responsabilidad civil es asumida directamente por ellos de conformidad con las disposiciones que emitan las autoridades nacionales.
- 6.2 Se sugiere a los padres de familia asegurarse que las personas o empresas que les prestan el servicio de transporte, cumplan con los requisitos que exigen las autoridades y leyes correspondientes.
- 6.3 La Institución colabora con los padres de familia o encargados, que desean contratar el servicio de transporte, proporcionándoles una boleta que se les entregará al ser solicitada. En esa boleta los interesados indicarán su dirección y teléfono, para que los transportistas se comuniquen con ellos y negocien el contrato correspondiente. El costo de dicho servicio será cancelado directamente al transportista.

## 7. MATERIALES

- 7.1 La lista de materiales que los estudiantes utilizarán en sus actividades diarias será entregada al momento de realizar la matrícula.
- 7.2 Todos los textos, materiales y loncheras; deben estar rotulados con el nombre y apellidos del estudiante, el número de teléfono del hogar y el nivel correspondiente.

-----ÚLTIMA LÍNEA-----



## Constancia

El o los abajo firmantes hacemos constar que he o hemos leído el Reglamento Interno que regirá en el Jardín de Infantes Colibrí durante el periodo lectivo del año 2017. Asimismo, hacemos constar que estamos de acuerdo con su contenido y que nos comprometemos a cumplirlo y a no aducir desconocimiento del mismo.

Fecha: \_\_\_\_\_

Padre: \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellidos)

\_\_\_\_\_  
(Firma y número de cédula)

Madre \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellidos)

\_\_\_\_\_  
(Firma y número de cédula)

Encargado \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellidos)  
(Solamente si NO vive con los padres)

\_\_\_\_\_  
(Firma y número de cédula)

Estudiante: \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellidos)

\_\_\_\_\_  
(Nivel que cursará)

### A COMPLETAR POR LA INSTITUCIÓN:

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del funcionario que recibe)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

**NOTA: Esta boleta debe ser firmada por los padres de familia o encargados, y se archivará en el expediente de cada estudiante. En el caso de estudiantes que son hermanos, se requiere completar una por cada uno de ellos.**

**Esta boleta debidamente firmada es requisito indispensable para completar el proceso de matrícula.**