



**REGLAMENTO DE ESTUDIANTES**

**Y PADRES**

**CMPR®**

***“La Escuela de la Diversidad”®***

## Misión

Nuestra misión es ofrecer a los padres y madres puertorriqueños una alternativa educativa diferente, cuyo punto de partida sea el fomentar el desarrollo integral de nuestros estudiantes y no sólo el académico.

Entendemos que nuestro rol como educadores es fomentar el desarrollo de los niños en:

- a- Seres poderosos capaces de contribuir activamente a su desarrollo.
- b- Seguros de sí mismos.
- c- Capaces de razonar, analizar y entender los fundamentos de todas las áreas académicas que trabajan.
- d- Que puedan comparar, elegir, colaborar con otros.
- e- Que tengan conciencia de su rol en el universo o como dijo María Montessori, su rol en el orden cósmico.

Queremos pues, ayudar a desarrollar personas conscientes de su deber de aportar y mejorar su mundo, ciudadanos atentos a su rol, deberes y responsabilidades con el planeta Tierra y sus habitantes.

# FILOSOFÍA, METAS, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

## **Marco filosófico**

El Colegio Montessori de Puerto Rico fue fundado en el 1976 por un grupo de maestros preocupados por el desarrollo educativo de los niños puertorriqueños. En la implementación del Método Montessori se consideraron las realidades y necesidades de nuestra sociedad conservándose la esencia del Método: un ambiente preparado que satisfaga las necesidades del niño en sus distintas etapas de desarrollo.

La importancia de este ambiente preparado es el efecto e influencia que tenga en los niños. Si éstos logran internalizar un orden, una armonía, disciplina y amor por las cosas, contribuirán a mantener el balance presente en la naturaleza.

## **Metas**

A tenor con el marco conceptual que justifica el establecimiento de esta institución educativa, hemos esbozado las siguientes metas:

- 1- Establecer las bases para el desarrollo integral de los alumnos en todos los aspectos del desarrollo humano.
- 2- Proveer las alternativas que permitan a los niños el inicio de actitudes indispensables para el logro del desarrollo de su potencial humano al grado óptimo.
- 3- Propiciar el desarrollo de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para la formación intelectual del ciudadano del futuro. Con esto queremos decir, fomentar el desarrollo de seres humanos conscientes de su responsabilidad a su medio ambiente, su país, su planeta.

- 4- Ofrecer las oportunidades adecuadas para el desarrollo de las habilidades y la creatividad del niño.
- 5- Sentar las bases para el desarrollo moral y espiritual de los niños.
- 6- Iniciar a los niños en el desarrollo de las motivaciones e intereses adecuados para la convivencia en una sociedad y la superación continua de las metas y aspiraciones personales.
- 7- Iniciar los procesos de la formación de un ciudadano capacitado y productivo para un mundo en evolución constante. A través de un énfasis en el desarrollo integral de cada niño/a y donde se entienda las necesidades de cada estudiante de una manera armoniosa, respetuosa y consonante con la filosofía Montessori.
- 8- Fomentar la importancia de la vida animal y vegetal del planeta y nuestra responsabilidad para con ella.
- 9- Proporcionar las bases para que cada estudiante nuestro internalice: yo soy valioso, yo puedo.
- 10- Establecer una atmósfera democrática donde se enfatice la responsabilidad personal y donde se fomente que los niños aprendan a evaluar, tomar decisiones en torno a su trabajo y a enfrentar las consecuencias de sus decisiones.
- 11- Enfatizar la reflexión, el mirar hacia adentro, y re-evaluar nuestros valores, convicciones, conocimientos si así es necesario.
- 12- Ofrecer las oportunidades a otros estudiantes de primero estudiar nuestra sociedad y los problemas sociales que confrontamos para luego expandir hacia el planeta Tierra. Proveer oportunidades para que puedan asumir un rol activo y aportar en la medida que puedan a la sociedad.
- 13- Crear conciencia de que nuestros recursos naturales no son infinitos y la necesidad de la buena utilización de estos.
- 14- Establecer las bases para un programa de reciclaje en nuestra escuela y expandir el círculo a familiares, amigos y vecinos.
- 15- Ofrecer las oportunidades para que nuestros estudiantes entiendan que el aprendizaje es un proceso y fomentar el amor hacia el proceso de aprender que es cíclico y nunca termina.

Nosotros vemos la escuela como una comunidad integrada de estudiantes, maestros y padres envueltos en el proceso de enseñanza-aprendizaje y donde se fomenta el espíritu de aprendizaje en colaboración con todos estos componentes. Visualizamos esta comunidad de estudiantes comprometida con el mundo exterior, ampliando el círculo donde ocurre el aprendizaje y la labor social.

Finalmente vemos a los estudiantes como exploradores y constructores de conocimientos. Ellos son a la vez productores y consumidores de información y conocimiento.

El Colegio Montessori de Puerto Rico fue fundado en el 1976 por un grupo de maestros preocupados por el desarrollo educativo de los niños puertorriqueños. En la implantación del Método Montessori se consideraron las realidades y necesidades de nuestra sociedad, conservándose la esencia del método: un ambiente preparado que satisfaga las necesidades del niño en sus distintas etapas de desarrollo.

La importancia de este ambiente preparado es el efecto o influencia que tenga en los niños. Si los niños logran internalizar un orden, una armonía, disciplina y amor por las cosas, contribuirán a mantener el balance presente en la naturaleza.

#### **A- REQUISITOS DE ADMISIÓN**

- 1- Entrevista entre padres y Director Académico.
- 2- Cumplimentar hoja de admisión.
- 3- Todos los candidatos tomarán pruebas de ubicación.(Costo \$38.00)
- 4- Entregar:
  - Certificado médico **(éste vence anualmente)**
  - Certificado de inmunización (papel verde original)
  - Hoja de Reglamento de Estudiantes Firmada- **(Firmar y entregar anualmente) VER ABAJO**
  - Record académico (notas y carta recomendación del director anterior)
  - Copias de evaluaciones psicológicas, neurológicas y cualquiera otra (de ser necesario)
  - Hoja de Relevé Académico- **(Firmar y entregar anualmente) VER ABAJO**

**5- De ser aceptado cada estudiante de escuela intermedia y superior debe comprar una computadora personal y debe tomar durante el verano (de manera compulsoria) el taller de manejo y uso de la computadora en el salón Montessori. Words/Excel/Power Point Presentation/ teclado y Outlook.**

**Nota:** Los padres de los estudiantes deben entregar todos los documentos al saldar la matrícula. (Ver política de pagos Parte G # 9). No se admitirán estudiantes sin saldar la matrícula. Informarán de inmediato a la oficina cualquier cambio de dirección y teléfono. El niño que no tenga su expediente completo no podrá entrar al salón de clases el primer día. El primer día de clase habrá un personal recibiendo los documentos que falten.

## **B- HORARIO**

Nivel pre-escolar - 8:15 a.m. a 12:00 m. (Los que lo requieran)

8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Elemental - 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Intermedia - 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Superior - 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Servicio de cuidado - 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

## **C- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

1- El Colegio abrirá a las 7:00 a.m. No somos responsables de niños que lleguen antes de que el encargado del cuidado matinal abra las puertas. **(NO DEJAR NIÑOS FUERA DEL PORTÓN SOLOS NUNCA)**. Desde las 7:00 a.m. estarán atendidos por el personal de custodia hasta la hora de entrada (8:00 a.m.)

2- Los padres deben asegurarse que su niño/a entre a la escuela y que la persona encargada de custodia lo reciba. **La entrada es solo para dejar a los estudiantes, bajo ningún concepto pueden obstruir el paso para vestir o peinar a sus hijos(as) o darle desayuno.** De usted querer realizar alguna de las anteriores debe hacerlo en el área de la piscina.

3- Los padres que interesen entrar en la escuela para realizar alguna gestión deben estacionarse en el área de la piscina, **los estacionamiento frente a la escuela es para los maestros, los padres no pueden estacionarse y menos obstruir el flujo de autos. POR FAVOR NO OBSTRUYA EL PASO DE VEHÍCULOS**

4- Los niños deben ser dejados en el portón de entrada al Colegio, **no se permitirá la entrada de ningún padre a los salones de clase bajo ningún concepto, sin cita previa.**

5- La hora de llegada al Colegio debe ser no más tarde de las 8:15 a.m. La hora de entrada a los salones de Intermedia y Superior será a las 8:00 a.m. y pre-escolar y elemental a las 8:15 a.m. Alumno que llegue después de las 8:15 a.m. deberá traer excusa y entregarla en la oficina o estar acompañado de un adulto; y no entrará al salón hasta el próximo cambio de clase. **Luego de las 8:30 am se cerrará el portón de entrada y no se dejará entrar ningún estudiantes a menos que traiga excusa médica. Padre que traiga a su hijo después de las 8:30 am tendrá que llevarse el estudiante nuevamente.**

6- En caso de ausencia, todo niño traerá una excusa firmada por sus padres o encargado. Después de dos días de ausencia, los padres deben llamar a la oficina para informar las razones. Los estudiantes serán responsables del trabajo asignado durante su ausencia.

### **Estudiantes de Intermedia y Secundaria**

1- La hora de llegada al Colegio debe ser no más tarde de las 7:55 am. La hora de entrada a los salones de clases será a las 8:00 am. **Alumno que llegue después de las 8:15 am deberá traer excusa y entregarla en la oficina o estar acompañado de un adulto. y no entrará al salón hasta el próximo cambio de clase.**

### **CH- SALIDA**

1- Los padres informarán en la oficina los nombres de las personas autorizadas para recoger a sus hijos. **No se entregarán niños a personas no autorizadas.**

2- Se espera la mayor puntualidad de los padres para recoger a sus niños.

3- La puerta se abrirá a las 3:00 p.m. para los padres de los niños de los grupos de Pre-escolar y Elemental. **Por Favor Sean Puntuales.** Después de las 3:15 p.m. solo deben estar en el Colegio los estudiantes que pagan cuidado extendido. **Estudiante que no pague cuidado extendido y esté después de las 3:15 p.m. se le aplicará el Reglamento, Parte CH número 4.**

4- A los padres que no se acogieron a cuidado extendido sepan que: Después de las 3:15 p.m. el padre que no sea puntual al recoger sus hijos deberá pagar \$58.00, por niño, de cuidado extendido hasta las 4:00 ; si se extendiera el cuidado luego de las 4:00 p.m. el recargo será de \$108.00. (Equivalentes a un mes de cuidado y tendrá todo el mes en cuidado extendido). Todo estudiante que sea recogido después de las 5:00 p.m. se le cobrará un recargo de \$10.00 dólares por cada 5 minutos de tardanza, **esté el alumno en cuidado o no.**

5- **Alumnos adscritos a Asignaciones y Terapias Supervisadas pagarán cuidado: \$68.00 hasta las 5:00pm y cuidado extendido por un día será \$12 hasta las 5:00.**

6- El padre que, por razones justificadas, tenga que buscar a su hijo/a antes de la hora de salida deberá llamar a la oficina (o enviar una nota) para notificarlo.

7- **Los Padres tendrán que hacer los ajustes de las Terapias de los niños para que puedan recogerlos a las 11:00 a.m., en el caso de Pre-escolar y Elemental Nivel 1ro a 6to y a las 12:00 p.m. a los jóvenes de Intermedia y Secundaria. No se abrirá el portón antes de dichas horas ya que el recogido de niños fuera de hora interrumpe el horario de clases de los niños y el trabajo de la oficina administrativa. Bajo ningún concepto se entregaran estudiantes antes de las 3:00 pm. A los niños que toman las terapias con Terapistas que vienen a darles las mismas; deben hacer los arreglos con estas ya que debido al poco espacio las mismas tendrán que ser antes de las 8:00 o después de las 3:00.**

8- No se permitirá la entrada de padres o personas no autorizadas al área de cuidado de los estudiantes ni a los salones, bajo ningún concepto.

9- Ningún padre puede intervenir con ningún niño, bajo ninguna circunstancia.



10- Los padres evitarán comentarios sobre los alumnos, la escuela con el personal de custodia. **Cualquier preocupación o queja debe hacerla llegar a la administración o dirección de la escuela.**

#### **D- SERVICIO DE TRANSPORTACION**

La Administración solo ofrece información de éstos servicios, de tenerla.

#### **E- MERIENDAS**

Los estudiantes traerán dos (2) meriendas en sus loncheras para la mañana y la tarde.

Los estudiantes de intermedia y secundaria traerán una merienda que pueda comerse en 15 minutos o traer dinero para comprarla en la tiendita.

#### **F- ALMUERZO**

1- La administración ofrecerá servicios de almuerzo. El menú es diseñado por una nutricionista certificada.

2- Los padres de los estudiantes vegetarianos o cualquier condición médica informada y certificada por un médico **deberán de proveer el almuerzo en un Termo para mantener su comida caliente, ya que no se calentará almuerzo.** La comida debe estar ya cocida no se preparara ninguna comida entíendase (sopas para preparar, macarrones con queso, etc.)

3- No se venderá almuerzo diario.

4- Los únicos estudiantes autorizados que **pueden salir al shopping a comer son los de 10mo, 11mo y 12mo, con previa autorización y relevo de responsabilidad firmada por los**

**padres**, no se aceptarán llamadas para dar permiso. Todo estudiante que desee salir en la hora de almuerzo deben los padres haber firmado la autorización y relevo.

## **G- POLÍTICA DE PAGOS**

1- Las gestiones de pagos pueden hacerse de 7:00a.m. – 12:00 a.m. (al traer a su niño/a) y de 1:00 a 4:00 p.m. (excepto del 1-10 de cada mes que se recibirán hasta las 5:00 p.m.) Solo se recibirán pagos en las horas antes indicadas.

2- Los pagos se pueden efectuar en el Colegio a través de efectivo, cheques o giros. Se podrán dejar los cheques (NO EFECTIVO) en un buzón al lado del portón de entrada donde también puede dejar su pago y cualquier otro documento que desee entregar en la oficina.

3- Las mensualidades y demás pagos vencen el primero (1) de cada mes, se le concederá hasta el día quinto (5) del mes en curso para hacer el PAGO TARDÍO sin recargo. El día cinco (6) se cobrará un 6% del Balance Atrasado, el día siete (7) se cobrará el 7%, el día ocho (8) se cobrará el 8%, el día nueve (9) se cobrará el 9% y el día diez (10) se cobrará el 10%. De no saldar el balance adeudado en su totalidad el niño será suspendido (el día 11). Sin excepción.

4- Guarde su recibo de pago, esa es la única garantía de que ha hecho su pago. Los cheques cancelados son válidos también. **Si tiene una reclamación con respecto a un pago debe presentar evidencia del mismo.** Sin evidencia no se atienden reclamaciones y tendrá el balance pendiente.

5- Los estudiantes que tienen el descuento por ser Hermanos deben hacer los pagos en un solo pago o en dos el mismo día, no se aceptarán pagos a destiempo entre los hermanos. Los estudiantes perderán el privilegio del descuento si no cumplen con la política de pagos de la Institución explicada en la parte G de este reglamento.

6- Los padres no entregarán pagos a ningún empleado (los echará en el buzón, si es cheque, o los entregará directamente a la oficina en el horario estipulado).

7- Todo cheque devuelto tiene un recargo de \$25.00. Si el cheque rebota y el dinero no está disponible para la institución en las fechas permitidas por la política de pagos, se añadirá al cargo por cheque devuelto el monto del recargo por pago tardío y se aplicará el inciso tres (3) del reglamento de la política de pagos. Si el cheque rebota más de una vez, perderá el privilegio de pagar con cheques. Tendrá que pagar en efectivo o giro.

8- No se entregarán evaluaciones semestrales, transcripciones de crédito o cualquier documento, de aquellos niños cuyos padres tengan algún balance de deuda en el Colegio ni se aceptarán estudiantes que tengan balance pendiente del año escolar pasado. **Toda transcripción, certificación de conducta, certificación de buena paga se entregará dos (2) semanas después de la solicitud.**

9- La matrícula del próximo año escolar comienza en el mes de Enero. **Tiene hasta el 31 de Enero para dar el depósito de la MITAD de la aportación de la Matrícula** para separar el asiento del estudiante (éste forma parte del total de la matrícula y el mismo **no es reembolsable**). Si el estudiante no separa su asiento, se procederá a llenarlo con estudiantes de la lista de espera y perderá su asiento. Procesos de matrícula - entiéndase el saldo de la matrícula- finaliza el primero (1) de abril. Luego de la fecha límite (1 de abril), se cobrará un recargo de \$50.00 por estudiante. Del primero (1) de mayo en adelante el recargo aumentará a \$100.00 por estudiante si ha esa fecha no ha saldado se le cederá el asiento a otro estudiante.

10- Si el estudiante se da de baja una vez matriculado, **NO HABRÁ DEVOLUCIÓN DE NINGUNA INDOLE.**

11- Todo padre que desee pagar el año completo de su hijo(a) tendrá un mes de descuento; o sea pagará 9 meses en vez de 10. Este descuento de un mes en el pago del año completo se honra si no goza de otros descuentos ya sea por tener descuento de hermano (10%) o como la llamada "beca por almuerzo" que es un descuento del valor del almuerzo en Guaynabo (\$88) que se le ha dado de **forma voluntaria** a Vegetarianos - Y condiciones severas digestivas) aunque en San Juan el almuerzo es **GRATIS**, el valor de la mensualidad es el valor per se, almuerce o no. **Por ende no se le descontará el mes gratis, pues ya goza de descuento.**

## **H- SALUD**

1- Los padres proveerán a sus hijos un horario regular de descanso.

2- Vigilará la limpieza de manos, uñas, orejas y cabello de sus hijos.

3- Atenderá cualquier condición de pediculosis (piojos) que presente su hijo/a. **Cualquier estudiante que sea encontrado con piojos se llamará a sus padres para que pasen a recogerlo y se le dé el tratamiento en casa. No se admitirá al niño en la escuela con piojos.**

4- **Los niños que estén enfermos deben estar atendidos en su hogar. No deben acudir al Colegio padeciendo condiciones contagiosas (virus, catarros, bronquitis, impétigo, etc.)**

5- **Los niños que vengan con secreciones nasales (sean transparentes o verdes) no serán aceptados en el ambiente de trabajo por recomendación del Departamento de Salud de Puerto Rico.**

6- Los estudiantes que se han ausentado por **enfermedad, SOLO se aceptarán con un certificado del médico que diga que está listo para integrarse al salón de clases**, y que no es un riesgo de contagio para los otros alumnos. **Sin certificado médico no se admitirá al estudiante.**

7- Los padres se asegurarán de que sus hijos puedan participar de todas las actividades escolares, ya que no contamos con personal de enfermería para atenderlos en caso de enfermedad.

8- La administración informará de inmediato a los padres o familiar más cercano en caso de algún malestar repentino de algún niño. Estos deberán ser recogidos a la mayor brevedad posible.

9- **Los padres NO ENVIARAN MEDICINAS (ni en el bulto o lonchera del niño/a), ya que ningún personal las administrará.**

10- El protocolo contra enfermedades infecciosas (AH1N1) está preparado aparte de este documento. Puede leerlo en [www.montessoripr.com](http://www.montessoripr.com).

## **I- EMERGENCIAS**

1- En caso de accidente, la administración procederá:

- a- Ofrecer los primeros auxilios.
- b- Comunicarse de inmediato, por teléfono, con padres o familiar más cercano.
- c- En caso de emergencia extrema, se llevará al Hospital.

2- La estación de radio Radio-Isla, Facebook, Nuestra base de Datos de Correos Electrónicos o por teléfono informará la suspensión de clases en el Colegio en caso de algún evento especial e imprevisto.

## **J- Uniforme**

1- Los estudiantes usarán el uniforme que CMPR ha diseñado y sus padres o tutores se ocuparán de comprarlos.

2- Proveedor de Uniformes- La encargada del Bordado del Logo del Colegio es la Sra. Griselle Martínez, teléfono 787-397-4199. Su dirección es "Urb. Santa Paula Calle 2 #C-12 Guaynabo 00969". Los Padres comprarán los Polos y se comunicarán con ella para coordinar la entrega y el recogido

3- **Preescolar y Elemental:** Los varones se vestirán con pantalones navy blue (no Mahón), ya sea pantalón corto, largo, bermuda o gym.

**Intermedia:** Los varones se vestirán con pantalones Negro (no Mahón), ya sea pantalón corto, largo, bermuda o gym.

**Secundaria:** No usará uniforme. **Los estudiantes vendrán en ropa casual. (No camisas en tirantes, ni suéter con mensajes desagradables.)**

4- **Preescolar y Elemental:** Las niñas usarán falda a rodilla, pantalón corto, capri o polo dress, color navy blue **(No Mahón, No Lycra)**.

**Intermedia:** Las jóvenes usarán falda a rodilla, pantalón capri o largo color negro **(No Mahón, No Lycra)**.

**Secundaria:** No usará uniforme. **Los estudiantes vendrán en ropa casual. No pantalones cortos, blusas de tirantes, blusas escotadas ni cortas, top, No Lycra)**.

5- **Preescolar y Elemental:** Las camisas de los niños y niñas deben ser polo **(colores sólidos, NO RAYAS)** con el logo de la escuela (Embroidery Art-mencionado arriba).

**Intermedia:** Los polos de los jóvenes deben ser en **colores sólidos (NO RAYAS)** con el logo de la escuela (Grisell-mencionado arriba). No se aceptarán jóvenes con los polos cortos enseñando la barriga ni la espalda.

6- Los niños y niñas calzarán en tenis ya que tomarán Educación Física todos los días.

7- **De no llegar el estudiante a la escuela sin uniforme y/o excusa para no traerlo puesto, la oficina se encargará de llamar a los padres o encargados para que lo busquen. Mientras el padre o encargado lo busca el estudiante permanecerá en la oficina. El estudiante se hará cargo por el trabajo no realizado en el día. A la tercera advertencia, en cuanto al uniforme, los padres serán citados para explicar la situación. De seguir el incumplimiento, el estudiante será suspendido por una semana y será responsable del trabajo realizado en la semana.**

## **K- REUNIONES**

Un viernes de cada mes se tendrá una Reunión de Facultad. No se recibirán niños ese día. Se anunciara en el Calendario Académico o por carta en el site.

## **L- CITA CON LOS MAESTROS**

1- Los padres y maestros podrán reunirse, **previa cita coordinada con la administración.**

2- Los padres no interrumpirán a los maestros en sus salones de clases ni les solicitarán informes de su hijo(a) en el estacionamiento ni en la puerta de entrada. Cualquier información que necesite saber con relación al aprovechamiento de su hijo debe ser solicitada a la Administración; ya sea por Internet o personalmente.

## **M- EVALUACIONES**

1- Los padres recibirán una evaluación escrita de sus hijos en diciembre y enero (se indicará fecha y hora específica para las mismas). En mayo se les entregará el informe escrito, solo se dará evaluación oral a los padres que así lo requieran. En el caso de Intermedia y Secundaria se entregará Progreso Académico Trimestral y Notas en diciembre y mayo.

2- **La administración requerirá el saldo de todas las deudas antes de otorgarse cualquier tipo de evaluación, informe de notas y cartas de recomendación.** Todo estudiante que tenga balance pendiente de pago no podrá recibir ninguno de los documentos antes dicho.

## **N- Graduación**

1- Se celebrarán los eventos de Graduación en Sexto y Doceavo Nivel. Los graduandos usarán Toga para el evento (Costo \$38.00). Los Padres pagarán la Cuota de graduación de \$148.00 dólares y la Escuela asumirá los Gastos del Local, sonido, audiovisual, diplomas y presentación de la Graduación. **La Cuota deberá ser pagada en la mensualidad de Agosto y todo graduando debe tener su cuenta al día, sin balance de pago pendiente para Mayo, de no ser así no podrá ser Graduado ni podrá participar en el desfile.**

2- Las clases graduandas 6to y 4to deberán hacer las actividades para recaudar fondos fuera de los predios del colegio (**el colegio no se prestará a ninguna clase para hacer actividades**), solamente se les permitirá un “Casual Day” al mes. Las únicas actividades que se harán en el Colegio serán de la escuela.

## Ñ- COMUNICADOS

1- El CMPR se acoje a la red cibernética con nuestra página “montessoripr.com” para así mantener comunicación abierta e interactiva con relación a la educación de sus hijos y de una vez contribuir a disminuir el uso de papel en el Planeta Tierra.

2- El sitio montessoripr.com, será para uso exclusivo del colegio y el uso será dictado por la Junta De Directores de CMPR.

3- Los comunicados serán posteados en nuestras páginas regularmente y **cada familia será responsable de mantenerse al corriente con la información regular de la página del Colegio.**

4- Cada padre tendrá la responsabilidad de visitar el sitio en la web de la escuela a su discreción, para mantenerse al tanto de lo posteado.

5-Correo:

a. Todo estudiante tendrá derecho a una cuenta de correo electrónico una vez se matricule en la escuela, esta cuenta se activará a petición de sus padres o encargados.

b. La petición debe llevarse a cabo a través de la cuenta administrativa, **cmpr.adm\_888@hotmail.com y/o jylvonnette@msn.com.**

c. La administración recibirá el correo del encargado y se la enviará al maestro indicado, a su vez dará seguimiento para enviar la contestación a cada una de sus cartas de forma diligente.

6- Cada maestro podrá escribir a los padres o encargados de sus hijos y la administración se hará cargo de enviar el correo a cada familiar correspondiente.



7- La escuela posteará la información nueva regularmente en nuestro sitio en la Web en relación a lo que se considere pertinente al trabajo escolar, comunitario de CMPR.

8- El sitio montessoripr.com no posteará información confidencial, anuncios y otra información que no le parezca apropiado y/o pertinente a los quehaceres escolares de nuestro colegio.

## **O- PROPAGANDA**

La administración no recibirá ni distribuirá propaganda de índole política, religiosa, y/o comercial.

## **P- PARTICIPACION DE LOS PADRES**

1- Los padres formarán parte activa en todas aquellas actividades de la vida escolar.

2- Durante el año escolar el Colegio llevará a cabo actividades pro-fondo, en las cuales los padres **están obligados** a participar. Ejemplo de éstos son las rifas, ventas de chocolate, bizcochos, etc.

3- Se harán unas reuniones durante el semestre donde se les dará talleres a los padres y se hablarán temas de interés para todos.

## **Q- ESTACIONAMIENTO**

Los padres deben estacionarse en el área designada para ellos (**MARGINAL DE LA PISCINA**). De haber una actividad grande podemos estacionarnos en el shopping de San Francisco y/o en el estacionamiento frente a éste. No se deben estacionar en la Avenida de Diego porque la Policía le dará un boleto.

## **NORMAS DE CONDUCTA**

Los padres leerán y discutirán las normas de conducta con sus hijos. Los maestros verificarán, en los primeros días de clases, si estas normas han sido discutidas por los padres y los niños.

#### **A- Normas para la seguridad**

1- El estudiante se dirigirá al área de cuido cuando llegue al Colegio usando el portón del patio.

2- Hará buen uso del equipo de patio y las plantas de los alrededores.

3- Todo niño cuidará y protegerá a los niños pequeños.

4- Se relacionará con respeto y cortesía hacia sus compañeros, maestros y todo el personal del Colegio.

5- No usará lenguaje ni ademanes vulgares ni agresión física para resolver conflictos personales. **(Esto implicaría de 2 a 3 días de suspensión)**

6- No usará objetos punzantes.

7- No se trepará o colgará de las verjas y rejas.

8- Se mantendrá en todo momento dentro de los predios del Colegio, hasta que su padre o encargado venga a recogerlo.

9- Pedirá permiso para salir del patio, salón o pasillo, al adulto encargado.

10- Avisará inmediatamente a un adulto cualquier accidente.

11- Evitará el ruido innecesario y las carreras en áreas de pasillo y salones.

**12- No se permitirá el uso de celulares, Ipad, DS, bajo ningún concepto. El estudiante que traiga algunos de estos a la escuela se le confiscará el mismo y los padres tendrán que pasar por la oficina a recoger el mismo. El estudiante que necesite hacer una llamada telefónica debe ir a la oficina de administración a realizar la misma.**

13- El Colegio no se hará responsable de pérdida, rotura, robo, etc. de IPod, Nintendo DS, Juegos, Teléfonos etc. **El niño que traiga dicho objetos a la escuela será bajo su responsabilidad y riesgo.**

14- CMPR no se hará responsable de abrigos, chaquetas, sombreros, gorras y joyería que traigan los estudiantes, para evitar problemas de pérdidas, no permita que los traigan a la escuela.

## **B- Responsabilidades Académicas**

1- El estudiante traerá todos los materiales de trabajo que necesita diariamente.

2- Cumplirá con el trabajo asignado en el salón y en el hogar.

3- Entregará y devolverá cualquier comunicado que requiera la autorización de los padres.

4- El padre será responsable de traer todo el listado de materiales a la escuela y de reponer el material que se acabe o se pierda de su niño.

## **Estudiantes de Intermedia y Secundaria**

1- El estudiante traerá todos los materiales de trabajo que necesita diariamente incluyendo su computadora. De no traer sus materiales, se llamará a los padres para investigar el por qué no se cumplen los requisitos para estar en la escuela.

a- Su computadora debe tener instalado un programa para escribir documentos para el momento que comiencen las clases.

b- Al comenzar las clases todo estudiante debe tener un email personal o compartido con el padre, madre o encargado, donde pueda recibir correo electrónico de las maestras y los prontuarios de cada clase.

c- De dañarse su computadora el padre o encargado debe arreglarla en un tiempo razonable y debe proveerle algún sustituto de la misma al estudiante.

2- El padre debe darle seguimiento para que cumpla con el trabajo asignado en el salón y según su prontuario.

## **C- Disciplina en el Salón**

1- El estudiante iniciará con prontitud sus tareas.

2- Mantendrá silencio cuando sea necesario.

3- Controlará el tono de voz y evitará comentarios fuera de lugar.

4- Mantendrá la calma y tranquilidad mientras trabaja y se mueve por el salón.

- 5- Evitará interrumpir la labor de sus compañeros y maestros.
- 6- Respetará y NO tomará la propiedad de sus compañeros.
- 7- Devolverá todo lo que encuentre que no sea suyo, o a un adulto.
- 8- Será responsable por cualquier daño que ocasione a la propiedad escolar.
- 9- Cumplirá con las reglas establecidas por el grupo y el maestro a principios de curso.

#### **Ch- Procedimiento en caso de indisciplina**

- 1-El maestro o encargado discutirá la situación con el estudiante y llegarán a unos acuerdos.
- 2- En reunión con el Director Académico, el maestro o encargado, informará la problemática y los acuerdos. Se llevará expediente de todos los incidentes de conducta del estudiante, hasta 3 veces. A la tercera vez el maestro solicitará una reunión con ambos padres y el Director para establecer un plan de acción para el hogar y el salón, de persistir la conducta.
- 3- Habrá un tiempo de observación y evaluación de conducta.
- 4- **Si la administración cita a los padres y solicitara la ayuda de un profesional en el área que sea necesaria, los padres traerán evidencia de las gestiones realizadas, en un término no mayor de 2 semanas.**

5- Un estudiante puede ser suspendido de asistir al Colegio por el tiempo que la administración considere razonable de acuerdo a la gravedad de su falta.

6- Un estudiante puede ser suspendido permanentemente, una vez se haya agotado todos los recursos entre los padres, la administración y el estudiante.

7- Una vez haya una queja por "Bullying" por algún padre, se activará el Protocolo de Acoso Escolar.

8- A la tercera suspensión, todo estudiante será expulsado de la escuela.

### **Estudiantes de Intermedia y Secundaria**

7- Cortar clase- Si el estudiante corta a su clase, sin estar debidamente excusado, recibirá menos cinco puntos en el examen de la clase que cortó. Los padres recibirán un aviso de lo sucedido (conducta inadecuada) con una cita. Al tercer aviso el estudiante recibirá una suspensión académica de tres días.

8- Todo estudiante que no realice el trabajo diario recibirá una "Hoja de Verificación de Trabajo", una "Hoja de Verificación de Tareas" y una "Hoja de Verificación de Examen". Estas "Hojas" son una hoja sencilla para que el maestro comunique al padre si hay algún tipo de problema al realizar o cumplir con el trabajo académico.

### **D- Procedimiento en caso de pobre aprovechamiento académico.**

1- El maestro discutirá y evaluará con el estudiante la situación. Se fijará un tiempo para corregir la misma.

2- El maestro citará, informará y pedirá a los padres la supervisión diaria en el trabajo escolar.

3- Los padres buscarán ayuda profesional en el caso de que existan dificultades para el aprendizaje. Se comprometerán a proveer el tratamiento necesario, de lo contrario, el niño no contará con la ayuda necesaria para su desarrollo.

4- El director, el maestro y los padres evaluarán en cualquier momento si los servicios y recursos que el Colegio ofrece son los que el estudiante necesita. De lo contrario se recomendará otra reubicación escolar. [La administración, los maestros y los niños trabajarán conjuntamente para el cumplimiento de estas normas, ayudando a establecer un clima de buena armonía.]

### **Estudiantes de Intermedia y Secundaria.**

#### Exámenes y otras evaluaciones

1- Todos los trabajos deben entregarse en la fecha indicada. Por cada día de entrega por retraso se le descontará un 5% de la nota hasta 3 días. Del cuarto día en adelante tendrán cero. **(Sin distinción de estudiante)**

2- Todo trabajo enviado a su maestra por email, debe de recibir una respuesta de "recibido".

3- Si por alguna razón no tienen su computadora accesible para realizar el trabajo, el estudiante debe realizar el trabajo de forma escrita. (No se aceptaran excusas)

### **COLEGIO MONTESSORI DE PUERTO RICO (CMPR)**

Estimado Padres:

Los cumpleaños son una actividad que forma parte del currículo del salón. Deseamos que el estudiante se familiarice con el tiempo que al planeta Tierra le toma darle la vuelta al Sol, el tiempo transcurrido desde su nacimiento y las grandes adquisiciones, destrezas y momentos especiales que han vivido desde su nacimiento.

Para esto necesitamos su cooperación:

> **(ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ PARA ESTUDIANTES DE PRE-ESCOLAR SOLAMENTE)**

A-La fecha del cumpleaños debe ser coordinada a través de la oficina (**por lo menos con 3 semanas de anticipación**).

B-Necesitamos que por cada año de su niño/a se prepare una cartulina identificándola con el año que corresponde, se le pegará una foto acompañada de una o dos oraciones expresando cuál fue el suceso más significativo que ocurrió durante ese año. Las cartulinas pueden estar sujetas en el extremo izquierdo. Por último, crear una portada con el nombre, la fecha de nacimiento de su hijo/a y el número de años que cumple.

Ejemplo: Si su niño/a tiene 3 años y va a cumplir 4:

Nombre del niño/a	0 años	1 año	2 años	3 años
(foto)	(foto)	(foto)	(fotos)	(fotos)
Nací el 28 de enero del año 1999 hoy cumpla 4 años	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

C-La actividad será lo más sencilla posible.



D- Es opcional si ese día, para después de la actividad, quieren traer algún jugo acompañado de galletas o “cup cake sin coberturas de azúcar (frosted)” para compartir entre los niños. **(No se aceptarán bolsitas individuales con juguetes y dulces).**

E- **Si su elección y la de su hijo/a es traer algo para compartir, deben incluir vasos y servilletas suficientes para cada niño y ser entregado en el salón hogar antes de empezar las clases para no interrumpir el trabajo de los niños (antes de las 9:00 a.m.) NO SE PERMITIRÁN PAYASOS MAGOS NI NINGÚN ESPECTÁCULO**

**(COPIE, PEGUE y TRAIGA FIRMADO ES REQUISITO DE ADMISIÓN. )**

Hemos leído cuidadosamente el Reglamento de Estudiantes del Colegio Montessori de Puerto Rico en el site del Colegio ([www.montessoripr.com](http://www.montessoripr.com)). Aceptamos sus disposiciones y cumpliremos con ellas.

---

**Nombre del padre**

---

**Firma del padre**

---

**Nombre de la madre**

---

**Firma de la madre**

**® CMPR NOTA: Esta hoja debe ser entregada firmada en la oficina el día de la Orientación a Padres. El niño/a no se aceptará en el salón de clases hasta que se reciba esta hoja firmada.**

**AUTORIZACIÓN**

Autorizo a mi hijo/a \_\_\_\_\_ a ser tomado en video y/o fotografía con fines totalmente educativos y para uso exclusivo del Colegio Montessori de Puerto Rico,

---

**Nombre del padre**

---

**Firma del padre**

---

**Nombre de la madre**

---

**Firma de la madre**

**® CMPR NOTA: Esta hoja debe ser entregada firmada en la oficina el día de la Orientación a Padres. El niño/a no ser aceptará en el salón de clases hasta que se reciba esta hoja firmada.**

**(COPIE, PEGUE y TRAIGA FIRMADO ES REQUISITO DE ADMISIÓN)**

**HOJA DE RELEVO © CMPR**

Yo, \_\_\_\_\_ (padre/tutor) con patria potestad del estudiante  
\_\_\_\_\_, me obligo durante todo el tiempo que mi hijo/a sea estudiante en el  
Colegio Montessori de Puerto Rico a lo siguiente:

a- Proveerle toda la ayuda que mi hijo/a necesite en adición a la atención académica que el  
Colegio Montessori de Puerto Rico le provea a mi hijo/a.

b- Proveerle, de ser necesario, los servicios de Terapista del Habla, Terapista Ocupacional,  
Terapista Educativa, Sicólogo, Siquiatra o cualquier otra ayuda técnica necesaria para que mi  
hijo/a logre sus metas.

c- Buscar estos servicios profesionales a mi costo y cargo.

d- Entiendo y acepto que el Colegio Montessori de Puerto Rico no provee los servicios  
especializados antes dichos.

Acepto que el Colegio Montessori de Puerto Rico le ofrezca acomodo razonable al niño/a  
utilizando el Método Montessori y que le brindará toda la atención académica posible a mi hijo/a  
y que esto no incluye atención técnica especializada. Esta atención técnica especializada será  
gestionada por mí, a mi costo.

Colegio Montessori de Puerto Rico me indicará, de acuerdo al mejor juicio de su Dirección, qué  
tipo de ayuda debo buscar y procurar.

---

**Firma padre / tutor**

---

**Fecha**

**®CMPR NOTA: Esta hoja debe ser entregada firmada en la oficina el día de la Orientación a Padres. El niño/a no se aceptará en el salón de clases hasta que se reciba esta hoja firmada.**