



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Costa Rica — América Central

TELÉX: UNICORI 2544

RECTORIA

No.R-1551-88

RESOLUCION

El Rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las facultades que le confieren el Estatuto Orgánico y los Reglamentos de la Institución,

ACUERDA:

Promulgar el Reglamento del Centro Infantil Laboratorio, que remito adjunto.

En el archivo de la Rectoría queda el original de dicho Reglamento debidamente firmado y sellado en todas sus páginas.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio a los veintitrés días del mes de agosto de mil novecientos ochenta y ocho.

Con toda consideración,

Luis Garita Bonilla
Rector

LGB'imq

ANEXO: Lo indicado

cc: Señores Consejo Universitario
Señores Vicerrectores

REGLAMENTO GENERAL PARA CENTROS INFANTILES DE LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

INTRODUCCION

Los Centros Infantiles son instituciones que funcionan bajo una modalidad interdisciplinaria y tienen como propósito la atención integral de niños menores de 6 años.

Promueven actividades educativas, de salud, sociales y de investigación con el fin de proporcionar al niño, a la familia y a la comunidad universitaria y extra universitaria respuestas y elementos necesarios para el logro del desarrollo integral del niño.

La política de los Centros Infantiles se centra en la formación de un individuo libre, creativo y solidario, propio de una sociedad democrática.

Conjuga los fines de la educación costarricense con aspectos prácticos de la filosofía autónoma, en pos de un individuo comprometido con la sociedad, con sentido de responsabilidad y respeto hacia sus semejantes.

CAPITULO I. OBJETIVO

ARTICULO 1: Brindar apoyo a padres de familia de la comunidad universitaria y extrauniversitaria, para que puedan conjugar armoniosamente la crianza y desarrollo de los hijos con las actividades laborales y personales de los padres o encargados.

ARTICULO 2: Contribuir a que el niño desarrolle sus habilidades y potencialidades con el fin de ayudar a integrar un individuo creativo, libre, solidario y con responsabilidad social propio de una sociedad democrática, según lo establece la Constitución Política.

ARTICULO 3: Crear un modelo científico de Centros Infantiles que comprenda:

a. Un programa de desarrollo integral infantil centrado en los intereses y edad de los niños.

b. Colaboración estrecha entre el Centro Infantil y los padres de familia.

c. Una coordinación interdisciplinaria en su manejo, aprovechando la formación técnico profesional que se desarrolla en las diferentes áreas formativas de la Universidad de Costa Rica.

ch. Una retroalimentación sistemática al quehacer del Centro.

d. Un espacio para propiciar programas e investigaciones que contribuyan al desarrollo de cada disciplina participante.

ARTICULO 4: Desarrollar investigaciones que permitan al planeamiento y experimentación de nuevos modelos y estrategias de atención integral del niño, incluyendo enseñanza preescolar, que puedan ser aprovechadas por instituciones similares, en beneficio del país.

ARTICULO 5: Poner a la disposición de la comunidad universitaria y nacional los resultados de la aplicación del modelo de los Centros Infantiles.

CAPITULO II: ESTRUCTURA DE CENTROS INFANTILES

ARTICULO 6: Los Centros Infantiles están regidos por los lineamientos y políticas emanadas del Consejo Universitario, del Rector y del Vicerrector de Acción Social, comprendidos en los objetivos generales de este Reglamento.

ARTICULO 7: Los Centros Infantiles deberán tener una Junta Directiva que será presidida por el Vicerrector de Acción Social o la persona que designe o por el Coordinador de Acción Social en aquellos Centros Infantiles ubicados en las Sedes Regionales.

ARTICULO 8: Es responsabilidad del Vicerrector de Acción Social:

a. Coordinar políticas generales de los Centros Infantiles, con el Director del Centro Infantil o con el Coordinador de Acción Social que preside la Junta Directiva.

b. Apoyar las acciones y proyectos de los Centros Infantiles, que favorezcan su buen funcionamiento.

c. Velar por los recursos presupuestarios de los Centros.

ch. Todas aquellas que indica el artículo 52 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, particularmente aquellas que sean aplicadas directamente al Centro Infantil (incisos b,c,ch, d, g, i,j).

ARTICULO 9: De la Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano que dirige las políticas del Centro Infantil y vela por la excelencia de sus programas. Los miembros de la Junta Directiva serán los que establece el Estatuto de Apertura de los Centros Infantiles Laboratorio.

ARTICULO 10: La Junta Directiva está integrada por el Vicerrector de Acción Social, quien preside, por el director del Centro, por un representante de cada una de las siguientes unidades académicas: Educación, Psicología, Trabajo Social,

Mediciná (Pediatria) y por un representante de la Asociación de Padres de Familia y por aquellos representantes de algunas instituciones con las que existe convenio que así lo regule. Todos los miembros tendrán voz y voto.

ARTICULO 11: Son funciones de la Junta Directiva:

a. Ejecutar las políticas que orientan el desarrollo y funcionamiento de la Institución.

b. Establecer los criterios de coordinación del Centro Infantil Laboratorio con las diferentes unidades académicas y administrativas y otras instituciones que se considere pertinentes.

c. Promover la investigación que pueda contribuir a mejorar la labor del Centro Infantil Laboratorio y de otras instituciones de la misma naturaleza.

ch. Conocer el proyecto de presupuesto necesario para el funcionamiento del Centro.

d. Conocer y aprobar reformas al Reglamento de los Centros Infantiles.

e. Conocer y aprobar acerca de la admisión y retiro de los niños.

f. Conocer actividades de la Asociación de Padres de Familia.

g. Conocer planes de capacitación del personal y de los padres de familia.

h. Promover la obtención de recursos externos para su mejor funcionamiento.

i. Promover y conocer proyectos de T.C.U. y otros de Acción Social en beneficio de la Institución.

j. Conocer y aprobar planes e informes anuales de labores del Centro.

k. Velar por las propiedades del Centro Infantil.

ARTICULO 12: Los representantes de cada unidad académica o departamento serán escogidos de una terna que enviarán las respectivas Facultades, Escuelas o Departamento. Esta será enviada por el Decano o Director al Vicerrector de Acción Social, quien la presentará al Consejo de Rectoría para el nombramiento de los miembros que integrarán la Junta. En el caso de los Centros Infantiles ubicados en las Sedes Regionales la terna será enviada al Director de la Sede Regional para el nombramiento respectivo.

El nombramiento de los miembros de la Junta Directiva será

por períodos de dos años, siendo posible la reelección . El representante de los padres de familia será elegido por la Asociación de Padres , según Estatutos de su Reglamento.

ARTICULO 13: Los representantes de las Instituciones colaboradoras del Centro Infantil serán elegidos por las dependencias a la que cada uno de ellos pertenece.

ARTICULO 14: Se requiere que los representantes de las unidades académicas o departamentos que integren la Junta Directiva sean costarricenses y posean título universitario a nivel mínimo de Licenciatura y sean miembros del Régimen Académico Universitario.

ARTICULO 15: La unidad académica asignará 1/8 de tiempo al Profesor que lo represente.

La Vicerrectoría de Acción Social y/o representante que preside la Junta gestionará el tiempo necesario para las sesiones del representante de los padres de familia.

ARTICULO 16: La Junta se reunirá por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime necesario. La asistencia es obligatoria para todos los miembros.

ARTICULO 17: Constituirá causal de pérdida de la credencial de miembro de la Junta Directiva la inasistencia al 50% de las sesiones ordinarias en un período de 6 meses, excepto en el caso del Vicerrector de Acción Social o su representante.

ARTICULO 18: Los miembros de la Junta Directiva deberán presentar justificación de sus ausencias a las sesiones ordinarias.

En el caso del Director del Centro Infantil , éste debe ser sustituido por un miembro del Equipo Técnico del Centro, designado por el Director de acuerdo con el Vicerrector de Acción Social o el Coordinador de Acción Social.

ARTICULO 19: En ausencias temporales del Vicerrector de Acción Social o Coordinador de Acción Social, éste designará un representante entre los miembros de la Junta Directiva para que presida las sesiones.

ARTICULO 20: Los acuerdos de la Junta se aprobarán por mayoría absoluta de votos (la mitad más uno). En caso de empate en las votaciones internas, se deberá repetir la votación y si se mantiene el empate decide el Vicerrector de Acción Social o Coordinador de Acción Social.

ARTICULO 21: Para que la Junta sesione se requiere la presencia de la mitad más uno de sus miembros, si el quorum no se completa dentro de la media hora siguiente la sesión se iniciará de inmediato si están presentes una tercera parte de sus miembros. La convocatoria a las sesiones se hará por escrito con un mínimo de una semana de anticipación para las ordinarias y 3 días para

la extraordinaria.

ARTICULO 22: Del Director

Es la persona de mayor autoridad técnico-administrativo en el Centro Infantil y responsable de velar por el cumplimiento de las políticas, estrategias, objetivos y actividades que se realizan en el Centro Infantil.

ARTICULO 23: Son funciones del Director:

a. Fungir como jefe inmediato en sus funciones dentro del Centro Infantil, del personal técnico y de apoyo administrativo.

b. Formar parte de la Junta Directiva del Centro Infantil.

c. Hacer cumplir en lo que corresponda los acuerdos de la Junta Directiva del Centro.

ch. Presentar a la Vicerrectoría de Acción Social y a la Junta Directiva el plan anual de trabajo de acuerdo con las políticas que se establezcan para el Centro Infantil.

d. Presentar al Vicerrector de Acción Social y a la Junta Directiva el informe anual de labores del Centro Infantil.

e. Elaborar y presentar a la Vicerrectoría de Acción Social y a la Junta Directiva el presupuesto anual del Centro y llevar control del mismo.

f. Velar porque se cumplan las normas estipuladas en el reglamento del Centro Infantil, tanto para los padres de familia como para el personal del Centro Infantil.

g. Asistir y participar en las reuniones que convoque la Vicerrectoría de Acción Social u otra autoridad pertinente.

h. Coordinar y promover la planificación y ejecución de los programas curriculares, extracurriculares, de acción social e investigación dentro y fuera de la institución, conjuntamente con el equipo técnico.

i. Coordinar las actividades del equipo técnico y del personal de apoyo administrativo.

j. Impulsar y coordinar junto con la Vicerrectoría de Acción Social y la junta Directiva las relaciones con las diferentes unidades académicas o departamentos y unidades administrativas de esta dependencia y de otras instituciones a nivel nacional.

k. Presentar y recomendar a la Junta Directiva lo relacionado con la selección, admisión y egreso de los niños.

l. Participar junto con el personal en los aspectos de

inscripción, matrícula, archivos, expedientes y otros.

11. Vigilar por el cumplimiento de las responsabilidades del personal del Centro Infantil en relación con el horario, funciones, presentación personal y otros.

m. Apoyar actividades periódicas de mejoramiento tanto en el ámbito profesional, laboral y humano.

n. Coordinar y controlar el movimiento de personal de acuerdo con las normas correspondientes.

ñ. Efectuar reuniones periódicas con el personal técnico y/o administrativo cuando sea necesario.

o. Establecer control sobre:

1. La labor del personal técnico, administrativo, estudiantes y voluntarios de la Institución.

2. Conservación y limpieza del local.

3. La adquisición y almacenamiento de toda clase de enseres, víveres y material didáctico.

4. La atención que se da a los niños por parte de los estudiantes, asistentes y voluntarios.

5. El buen uso del material y equipo.

p. Compartir con el profesional del programa la responsabilidad y autoridad en relación con la planificación, programación, supervisión y evaluación de la alimentación de los niños en el Centro Infantil.

q. Coordinar con el equipo técnico, las reuniones o actividades por realizar con los padres de familia.

r. Servir de nexo entre los padres de familia y el equipo técnico en situaciones que se requiera.

s. Controlar todos aquellos aspectos referentes con: facturación, fondo de trabajo, órdenes de compra y otros necesarios para la administración del Centro Infantil.

t. Promover y coordinar con la Vicerrectoría de Acción Social y otras Unidades Académicas y Departamentos, proyectos, trabajos, publicaciones e investigaciones que beneficien tanto al Centro Infantil como a las unidades académicas de la Universidad de Costa Rica, Departamentos de Sedes Regionales y a otras instituciones nacionales e internacionales.

u. Promover y coordinar actividades de capacitación y de educación permanente y abierta que beneficien tanto al Centro Infantil como a instituciones de índole similar

ARTICULO 24: El Director del Centro Infantil será nombrado por la Junta Directiva a partir de una terna presentada por el Vicerrector de Acción Social o director de las Sedes Regionales. Dicho nombramiento será ratificado por el Vicerrector de Acción Social o su representante. El nombramiento será por un período de 6 años, reelegible.

ARTICULO 25: Requisitos del Director

- a. Ser costarricense.
- b. Poseer título de licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Preescolar o Licenciatura en Administración Educativa. En caso de inopia podrá ser o desempeñar el puesto un Licenciado en Psicología o en Trabajo Social o un Bachiller en Educación Preescolar o en Administración Educativa.
- c. Experiencia de 2 años en programas educativos de Bienestar Social Infantil, principalmente centros de Educación Preescolar.

ARTICULO 26: Son causas de despido del Director.

- a. No cumplir con las responsabilidades y funciones a su cargo.
- b. Irrespetar las normas estipuladas en el Reglamento de los Centros Infantiles.
- c. Todas aquellas que se han estipulado en el reglamento interno de trabajo de la Universidad de Costa Rica.

ARTICULO 27: Del Equipo Técnico

Es el corresponsable de lograr los objetivos de la institución. Está integrado por personal que atiende programas de Educación, Trabajo Social, Psicología y Salud.

ARTICULO 28: Son funciones del Equipo Técnico.

- a. Orientar y proponer los planes, programas y proyectos de trabajo, bajo la coordinación del director.
- b. Ejecutar los programas, proyectos y actividades aprobados.
- c. Mantenerse actualizado acerca de las diferentes corrientes filosóficas y metodológicas que se relacionen con la atención integral del niño preescolar.
- ch. Ofrecer asesoría técnica cuando el director lo solicite.
- d. Participar y recomendar en el proceso de admisión de los niños del Centro Infantil.

e. Rendir aquellos informes que soliciten la Dirección o los Miembros de la Junta.

ARTICULO 29: Los profesionales que integran el equipo técnico serán:

a. Nombrados según corresponda por la Escuela, Departamento o Director de la Sede Regional de la Universidad de Costa Rica en coordinación con la Vicerrectoría de Acción social, la Junta y los Reglamentos establecidos por la Universidad de Costa Rica.

ARTICULO 30: Son requisitos de los profesionales que conforman el Equipo Técnico.

a. Ser costarricense

b. Poser título universitario mínimo de Licenciado en el campo de su competencia.

c. Tener experiencia considerable en la ejecución de labores profesionales relativas al campo.

ch. Estar incorporado al colegio respectivo en los casos en que se requiera.

ARTICULO 31: Son causas de cese de funciones del personal técnico

a. Incumplir con las funciones a su cargo.

b. Irrespetar las normas estipuladas en el Reglamento de los Centros Infantiles.

c. Todos aquellos estipulados en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad de Costa Rica.

ARTICULO 32: Del personal de apoyo administrativo.

Es el encargado de brindar el apoyo administrativo requerido por la dirección para el buen funcionamiento del Centro Infantil.

ARTICULO 33: El Centro Infantil debe contar con servicios de secretaría, cocina, aseo, vigilancia y mantenimiento de zonas verdes y asistentes de educación preescolar.

ARTICULO 34: Los funcionarios que integran el personal de apoyo administrativo serán nombrados por la Dirección del Centro Infantil en coordinación con la Vicerrectoría de Acción Social o con el Director de la Sede Regional.

ARTICULO 35: La jornada de trabajo de este personal será de acuerdo con las necesidades de la Institución y el presupuesto será asumido por la Vicerrectoría de Acción Social.

ARTICULO 36: Son requisitos del personal administrativo:

- a. Ser costarricense.
- b. Tener formación, título o algún tiempo de adiestramiento en su campo.
- c. Poseer amplia experiencia en el campo de su competencia.
- ch. Tener aprobado los estudios académicos que se requieran para cada puesto.

ARTICULO 37: De la Asociación de Padres de Familia.

Es la organización constituida por los padres de los niños del Centro Infantil.

ARTICULO 38: Se rige por los Estatutos de la Asociación de los Padres de Familia del Centro Infantil, en donde se definen su estructura, organización y funcionamiento.

CAPITULO III: DISPOSICIONES GENERALES DE LOS DIAS Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 39: El Centro Infantil laborará de lunes a viernes, con una jornada de 9 horas, durante mínimo 11 meses al año. Se considerarán días de asueto los contemplados por la Universidad de Costa Rica.

ARTICULO 40: De las vacaciones y permisos.

El Centro infantil entrará en receso 2 veces al año.

- a. El Centro infantil cerrará en las fechas en que la Universidad de Costa Rica disponga el receso de diciembre.
- b. Receso de cinco días hábiles en el mes de julio de cada año, que coincida con las vacaciones de medio período decretadas por el Ministerio de Educación Pública.

ARTICULO 41: A solicitud escrita del padre de familia el niño podrá disfrutar del mismo período de vacaciones de que disfrutaran sus padres. Deberá cumplir con la cuota mensual completa, establecida por la Junta Directiva del Centro Infantil, de lo contrario perderá su derecho.

ARTICULO 42:

- a. En el caso de permiso por maternidad de la madre, el niño podrá gozar de dos meses de permiso y deberá aportar la cuota mensual establecida por la Junta Directiva del Centro Infantil.
- b. Otros permisos de los niños se otorgarán hasta por mes

y medio y serán solicitados por escrito a la Dirección del Centro Infantil, por los padres o encargados. Durante este lapso deberá cumplir con la cuota mensual establecida por la Junta Directiva del Centro Infantil.

DE LA ASISTENCIA DE LOS NIÑOS

ARTICULO 43: La asistencia diaria al Centros Infantil es obligatoria.

ARTICULO 44: La permanencia del niño en el Centro será de un máximo de 9 horas. Se dejará a criterio del personal técnico reducir esta jornada cuando se estime necesario para la salud mental y física del niño.

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO 45: Los interesados deberán llenar la boleta de solicitud de admisión dentro del período de inscripción establecido anualmente por la Junta Directiva en coordinación con la Dirección del Centro Infantil. No se recibirán ni tramitarán solicitudes que estén incompletas. Después de la fecha señalada no se recibirán solicitudes.

ARTICULO 46: Criterios de selección:

a. Una vez recibidas las boletas de solicitud de admisión, serán revisadas con el apoyo de un "Manual de tabulación estandarizado", mediante el cual se le otorgará el puntaje a cada solicitud.

b. De acuerdo con el número de espacios libres para cada nivel, se establecerá la cantidad de niños que pueden ser aceptados en cada nivel, esto se hará según el puntaje obtenido.

c. Los criterios de selección están en relación con el factor de necesidad de atención del niño, nexos de los padres con la Universidad de Costa Rica (trabajo o estudio) y condiciones personales de los niños (independencia corporal, etc.)

ARTICULO 47: Requisitos de ingreso

a. Ser funcionario universitario (docente o administrativo), estudiante activo de la Universidad de Costa Rica o miembro de la comunidad cercana al Centro Infantil. El criterio de cercanía lo define la Junta Directiva.

b. Que el niño cumpla con la edad estipulada por cada institución.

c. En el caso de los funcionarios universitarios deberán firmar autorización para que se deduzca de su salario el pago mensual fijado por la Institución.

ch. Los estudiantes activos de la Universidad de Costa

Rica y los miembros de la comunidad deberán cancelar la mensualidad por adelantado en la primera semana de cada mes.

d. Los padres o encargados de los niños admitidos deberán estar de acuerdo en cumplir los requisitos y cláusulas expuestas en el Reglamento del Centro Infantil.

ARTICULO 48: Requisitos de matrícula

Los trámites de matrícula se deberán efectuar en el período establecido anualmente por la Dirección y la Junta Directiva del Centro Infantil. Después de la fecha señalada no se realizará ningún trámite, ni se tomarán en cuenta las solicitudes que estén incompletas.

ARTICULO 49:

a. Una vez admitidos los niños deberán presentar:

- Hoja de matrícula completamente llena.
- Fotocopia de la constancia de nacimiento.
- Fotocopia del carné de vacunas.
- Tres fotografías tamaño pasaporte.
- Recibo cancelado de matrícula (y/o materiales)
- Constancia de salarios de los padres.
- Constancia de horario de trabajo de los padres y de estudio (en caso de estudiantes).
- Autorización para rebajo de la mensualidad en la planilla (caso de funcionarios de la Universidad de Costa Rica).
- Constancia médica en el caso de los niños con algún tipo de alergia u otro padecimiento o tratamiento especial.
- Exámenes de heces, sangre y orina (en febrero de cada año).

b. Los alumnos antiguos deberán presentar los siguientes documentos:

- Hoja de matrícula completamente llena
- Fotocopia de carné de vacunas (sólo los niños mayores de 4 años).
- Tres fotografías tamaño pasaporte.
- Recibo cancelado de matrícula (y/o materiales).

- Constancia de horario de trabajo de los padres y de estudio (en caso de estudiantes)
- Autorización para rebajo de la mensualidad en la planilla caso de funcionarios de la Universidad de Costa Rica.
- Exámenes de heces, sangre y orina (en febrero de cada año)
- Constancia extendida por la Oficina de Administración Financiera de que no tiene deudas con el Centro Infantil.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 50: Los niños tienen derecho a recibir una educación integral acorde con sus niveles de desarrollo.

ARTICULO 51: Una vez admitidos en el Centro, los niños tienen derecho a mantener el cupo, salvo que se incumpla alguna de las disposiciones estipuladas en este Reglamento.

ARTICULO 52: Los padres tienen derecho a:

a. Mantener una comunicación constante con el Equipo Técnico del Centro, acerca de las actividades y desenvolvimiento de sus niños.

b. Tener acceso a información pertinente acerca de las actividades y desarrollo de sus hijos en el Centro.

c. Canalizar sus inquietudes por medio de la Dirección y de la Asociación de Padres de Familia.

ch. Retirar a sus niños antes de la hora de salida, por necesidades especiales, previa comunicación a la Dirección.

d. Convenir cambios en los horarios (por motivo especial) de acuerdo con la Dirección.

ARTICULO 53: Es obligación de los padres o encargados de los niños:

a. Acatar y cumplir las normas del presente reglamento y las que pueda fijar el Vicerrector de Acción Social, la Junta o la Dirección del Centro.

b. Mantener una comunicación permanente con el Equipo Técnico del Centro. Asistir a reuniones o entrevistas a las que se les cite, así como poner en práctica aquellas recomendaciones u observaciones del personal técnico que redunden en beneficio del propio niño o del núcleo familiar en general.

c. Retirar al niño del Centro en caso de enfermedad o

accidente, previa comunicación del personal técnico.

ch. Comunicar con anticipación si el niño será recogido por una persona ajena al núcleo familiar.

d. Aportar los implementos necesarios para la higiene y el reposo de los niños y lavar los paños, sábanas y otras prendas que utilice el niño en la Institución.

e. En la medida de sus posibilidades contribuir y participar en eventos sociales, culturales y otros, que el Centro organice.

f. Cancelar mensualmente y por adelantado las cuotas aprobadas por la Junta, lo mismo que las cuotas anuales de matrícula.

g. Comunicar a la mayor brevedad a la Dirección o al personal docente la ausencia o llegada tardía al Centro.

h. Si el niño presenta alguna enfermedad o problema de salud será obligación del padre de familia someterlo a tratamiento e informar al Centro Infantil.

i. Mantener al niño en las condiciones adecuadas del aseo e higiene.

j. Cumplir con el horario establecido por el Centro Infantil

DE LAS CAUSAS DE EGRESO

El egreso de los niños puede ser temporal o definitivo, según la causa que lo motive. En el egreso temporal el niño conserva su cupo y obliga el pago de las mensualidades. En el egreso definitivo pierde el cupo y todo derecho.

ARTICULO 54: Son causas de egreso temporal del niño.

Cualquier enfermedad contagiosa que pueda originar daño a los demás niños, o situación que demande atención especializada.

ARTICULO 55: Son causas de egreso definitivo del niño:

a. Haber completado el último nivel del Centro Infantil.

b. Que el niño requiera permanentemente una atención especial que el Centro Infantil no pueda brindarle.

c. Que los padres incumplan o irrespeten las disposiciones de la Dirección, del personal del Centro Infantil y/o de este Reglamento.

ch. Tres inasistencias injustificadas o cinco justificadas de los padres a entrevistas o reuniones durante el año.

d. No acatar recomendaciones de especialistas del Centro , en beneficio del niño, en la medida que perjudiquen su salud y bienestar y/o de los otros niños.

e. Tres ausencias o cuatro faltas de puntualidad injustificadas del niño durante el mes, ya sea a la hora de entrada o salida convenida.

f. El atraso en el pago de las mensualidades del Centro Infantil.

ARTICULO 56: De las obligaciones del Centro Infantil

El Centro infantil está en la obligación de:

a. Ofrecer al niño atención integral durante su permanencia en la Institucion, según los objetivos estipulados en este Reglamento.

b. Brindar a los padres de familia un informe semestral sobre el desarrollo y logros del niño.

c. Brindar al niño primeros auxilios y notificar a los padres en caso de enfermedad o accidentes durante su permanencia en la Institución.

ARTICULO 57: El Centro Infantil se compromete a velar por la seguridad del niño durante su permanencia en la Institución pero hace la salvedad en aquellos casos de accidentes imprevisibles, ya sea caso fortuito o de fuerza mayor.

rnc