

Si tiene alguna consulta o necesita hablar con la docente de su hijo o hija, por favor anotarlo en el cuaderno de comunicación, indique el número al que se le puede llamar o solicite una cita. Con el fin de no interrumpir procesos pedagógicos.



Es muy importante que establezca una comunicación adecuada con la docente y se acerque a ella en primera instancia para aclarar sus dudas.

Son causas de **egreso temporal** del niño o niña,

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

Son causas **de egreso definitivo** del niño:

- Haber completado el último nivel del CILEM.
- Que los padres incumplan o irrespeten las disposiciones de la Junta Administrativa o a la dirección del CILEM.
- Tres inasistencias injustificadas de los padres a entrevistas o reuniones durante el año.
- No acatar recomendaciones de especialistas, en beneficio del niño, en la medida que perjudiquen su salud y bienestar de los niños y niñas.
- Tres ausencias o cuatro faltas de puntualidad injustificadas durante el mes, ya sea a la hora de entrada o salida convenida para el niño o niña.
- Un mes de atraso en el pago de las mensualidades del CILEM.

Al ser el CILEM un centro infantil laboratorio universitario, es usual que se tomen videos y fotografías, que son utilizados únicamente en los procesos de formación, investigación o asuntos de índole académica.

Se prohíbe incluir imágenes de actividades o eventos del Centro Infantil, en páginas de redes sociales, como medida de protección respecto a los niños y niñas.

Inducción General al:  
Centro Infantil Laboratorio  
Ermelinda Mora



### Objetivo general:

Brindar un servicio especializado en el área de la educación inicial a la comunidad universitaria y de la región, enfocada a la atención integral de niños y niñas menores de cinco años, posibilitando a la vez procesos de formación e investigación.

### Objetivos específicos:

- Utilizar metodologías apropiadas para la Educación Inicial, con el propósito de favorecer la formación integral de los niños y niñas menores de cinco años.
- Contribuir en la formación de personas creativas, libres, solidarias y con responsabilidad social, por medio de las diversas actividades contenidas en los planeamientos didácticos y en el plan institucional.
- Ofrecer los servicios de especialistas en el campo de la educación, psicología, salud y trabajo social que coadyuven en el desarrollo integral de los niños y niñas, así como en el bienestar general de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Posibilitar procesos de formación para estudiantes de diversas carreras universitarias y apoyo académico para los y las docentes de la Sede de Occidente y de la comunidad.
- Fortalecer los vínculos de la comunidad educativa del CILEM y de la comunidad en general, mediante diversas actividades.

### Aspectos importantes

- El horario de funcionamiento de la institución es de 7 a.m. a 5 p.m., a excepción del periodo de adaptación para los estudiantes de nuevo ingreso, para quienes se definirá al inicio del curso lectivo. La hora máxima de ingreso es a las 8 a.m. los niños y niñas que tienen medio tiempo, salen a las 12 medio día, es importante ser puntuales ya que la docente está atendiendo a los niños y niñas de tiempo completo. Se debe llenar la boleta con la elección de horario **(solo para tiempo completo)** ya sea de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., 7:30 a.m. a 4:30 p.m. o de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. como hora máxima.
- A solicitud por escrito de la familia, el niño o niña podrá disfrutar del periodo de vacaciones de sus padres o permisos de maternidad, si estas no coinciden con el calendario institucional. En dado caso, debe cumplir con la cuota mensual, caso contrario perderá el derecho a permanecer en la institución.
- La atención del CILEM es de Enero a Diciembre, a partir del segundo año se deben cancelar las 12 mensualidades.
- Hay un timbre en la pared derecha de la institución, cerca de la salida. Se les ruega tener paciencia a la hora de esperar ser atendidos.
- Los niños y niñas deben ser dejados y retirados en el portón, cerciorándose de que hayan ingresado a la institución antes de retirarse. Todo lo anterior por razones de seguridad.
- El personal de la institución no está autorizado para dar medicinas. Si su hijo o hija recibe tratamiento médico en forma ocasional o permanente, puede venir o designar a un familiar para que venga a la institución a darle la dosis en el horario que le corresponda.
- El cuaderno de mensajes y el correo electrónico **(CILEM.SO@ucr.ac.cr y cilem10@gmail.com)** son los únicos medios formales de comunicación entre el Centro Educativo y las familias es utilizado como medio de comunicación, por lo que es importante que lo mantengan en buen estado y lo envíen todos los días revisado y firmado. Así mismo puede hacer uso de las líneas **25119036, 25119037 ó 2445 3718.**

- Las giras didácticas son organizadas con el propósito de proporcionar experiencias directas y como recurso didáctico, son insustituibles. Ningún niño o niña podrá asistir si no han firmado el permiso respectivo y si no es acompañado por un adulto responsable. (son máximo tres al año)
- Después de la hora de cierre de la institución, no hay ninguna persona encargada o autorizada para atender a los niños y niñas en el CILEM.
- El uniforme se usa como identificación institucional y para comodidad de los niños y las niñas a la hora de realizar las diferentes actividades, puede adquirirlos en la secretaría del CILEM.
- Si acostumbra poner joyas a su hijo o hija, la institución ni el personal, se responsabiliza por la pérdida de las mismas o por daños que el mismo niño o niña pueda sufrir por portarlas. La recomendación es que no se utilicen.
- Sólo se deben traer juguetes o material cuando se le solicite previamente.
- El Centro Infantil es una institución sin fines de lucro. Los fondos son utilizados para su funcionamiento y atender las múltiples necesidades que se presentan. Si las mensualidades no se pagan a tiempo, se generan atrasos en otros asuntos prioritarios, como alimentación y pago al personal.
- De acuerdo a lo establecido en las Normas y Procedimientos para el funcionamiento del Centro Infantil, un mes de atraso es motivo de egreso definitivo del niño o niña, por lo que después de 5 días de iniciado el mes se enviará una nota de recordatorio de pago.
- La institución ofrece el servicio de comedor, por lo que no deben traer ningún alimento, sólo en caso que se les solicite para alguna actividad en aula o de la institución. La merienda de la mañana es a las 9 a.m., por lo que es recomendable que el niño o niña haya desayunado en la casa. El almuerzo es de 10:45 a 11:30 a.m. y la merienda de la tarde es de 3:00 a 3:30 p.m. Es necesario que se respeten los periodos de alimentación

por parte de los padres y madres de familia o encargados. Debe avisar con anticipación si necesita retirar al niño o niña en esas horas.

**Las madres, padres, encargados o encargadas tienen derecho a:**

- Una atención integral para sus hijos e hijas durante la permanencia en la institución.
- Recibir un informe semestral sobre el desarrollo y logros del niño o niña.
- Ser notificados en caso de enfermedad o accidentes durante la permanencia del niño o niña en la institución.
- Mantener una comunicación constante con el personal docente del CILEM, acerca de las actividades y desenvolvimiento de sus hijos e hijas.
- Tener acceso a información pertinente acerca de las actividades y desarrollo de sus hijos e hijas en el Centro Infantil.
- Canalizar sus inquietudes a través de la dirección Administrativa y Académica, así como en la Junta Administrativa o de la Asociación de Padres de Familia del CILEM.
- Retirar a sus niños y niñas antes de la hora de salida, por necesidades especiales previa comunicación.
- Participar en las actividades educativas, recreativas y culturales que se programen para las familias o las que se les invite para eventos especiales. (cuando no medien medidas cautelares o regímenes de visita comprobados judicialmente)
- Formar parte de la Asociación de padres de Familia o Junta Administrativa, dentro de las disposiciones establecidas por este organismo.
- Aportar ideas sugerencias y recomendaciones ante la dirección, Junta Administrativa, y Asociación de Padres de Familia.
- En caso de accidente del menor, las familias pueden hacer uso de la póliza estudiantil colectiva, suscrita por la Universidad de Costa Rica con el Instituto Nacional de Seguros

### Deberes de las madres, padres, encargadas o encargados:

- Asistir a reuniones o entrevistas a las que se les cite.
- Poner en práctica aquellas recomendaciones u observaciones del personal docente o especialistas, que redunden en beneficio del niño, niña o del núcleo familiar en general. La responsabilidad del niño o niña es del padre, madre o encargado o encargada, la institución es una ayuda complementaria.
- Retirar al niño o niña del Centro en caso de enfermedad o accidente, previa comunicación del CILEM.
- Comunicar con anticipación y por escrito si el niño o niña será retirado del Centro Infantil por una persona ajena a las autorizadas. Enviar documentos por correo electrónico. Solo personas mayores de edad.
- Contribuir y participar en eventos sociales, educativos, culturales y otros que el Centro Infantil organice.
- Comunicar a la mayor brevedad ante Dirección o al personal docente la ausencia o llegada tardía de la persona menor de edad por medio de los teléfonos institucionales o el cuaderno.
- Informar al CILEM y someter a tratamiento al niño o niña que presente alguna enfermedad o problema de salud.
- Mantener al niño o niña en condiciones adecuadas de aseo e higiene.
- Cumplir en forma **puntual** con el horario establecido por el CILEM.
- Anotar siempre el nombre del niño o niña en los objetos personales de él o ella como abrigo, bulto, etc. para que no haya confusión ni extravío.
- Llenar la hoja de autorización para el retiro del niño o niña, con las fotocopias legibles de las cédulas de identidad de las personas autorizadas. En caso de tener procesos legales, de personas que no puedan acercarse o retirar al niño o niña, deben presentar copia de la orden judicial.
- Firmar las hojas de autorización para que el niño o niña participe de las giras didácticas.
- Acompañar al niño o niña a las giras didácticas o designar a una persona mayor de edad como responsable del o la menor durante la gira, llenando una boleta de permiso correspondiente.
- En caso de que la familia tenga algún proceso legal como medidas cautelares, pensiones u otro que involucre al niño o niña debe presentar a la dirección la documentación correspondiente.
- Revisar todos los días el cuaderno de mensajes. Leer y firmar las comunicaciones enviadas en el cuaderno de mensajes.
- Cada Familia debe cancelar el seguro estudiantil de su agrado en cualquier oficina del INS y posteriormente traer el comprobante. (requisito indispensable para la permanencia)
- Cancelar la cuota por concepto de mensualidad en la cuenta **100-01-000-140077-9 del Banco Nacional**. El número de cuenta cliente es: 1510010011400776, a nombre de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI). Que se consigne como depositante el **nombre del niño o niña** y como detalle el número de proyecto, es decir, **2693-01**. Además, dejar una copia del recibo de depósito en el buzón para dicho fin, ubicado en la entrada, en la ranura correspondiente al nivel en el que está el niño o niña. Esto debido a que únicamente con el recibo se puede hacer el reclamo de la mensualidad en FUNDEVI. Posteriormente se le entregará un comprobante de pago.
- El depósito debe realizarse en los primeros cinco días de cada mes, **el retraso en el pago tiene un 20% de recargo** por mora.
- La cuota solidaria (consultar en Dirección el monto), Uniformes y cuota de materiales didácticos (25.000) anuales se deben depositar en la cuenta **255-0003930-6**, cuenta cliente **152-01255000393062**, **cédula Jurídica 3-002-143046 de la Asociación de Padres de Familia Centro Infantil Ermelinda Mora**. Éstos recursos son utilizados para solventar las necesidades de los niños y niñas y están administrados por la Asociación de padres