

## CAPÍTULO I. Proceso de Ingreso

Los niños irán ingresando de manera gradual a Vita Montessori las primeras semanas del ciclo escolar, de la siguiente manera:

### **Artículo I.** Los niños de nuevo ingreso; Proceso de Adaptación. **Comunidad Infantil:**

- a) El primer día el niño ingresará 30 minutos al ambiente. Sin papá y mamá, pueden permanecer en el lobby.
- b) El segundo día de ingreso el niño permanecerá 45 minutos en el ambiente y se le irá aumentando a la adaptación del niño; la madre o persona encargada deberá permanecer cerca o disponible para recoger al niño en el momento que sea necesario. La maestra le indicará la hora de entrada y salida.
- c) Conforme pasen los días, la estancia del niño se irá extendiendo según vaya avanzando en su adaptación hasta llegar a permanecer en el horario completo.
- d) Se irá integrando paulatinamente los niños al grupo.

### **Artículo II.** Los niños de Proceso de Adaptación. **Casa de niños:**

- a) Ingresarán paulatinamente iniciando por los niños que anteriormente estaban en el ambiente, para posteriormente ingresar un niño por día, continuando con los que cambian de ambiente. Se les asigna fecha de ingreso y se entrega en Junta de padres de inicio de ciclo escolar.
- b) Permanecen en el horario completo.

### **Artículo III.** Al momento de entregar al niño:

- a) Deberá ser breve en la despedida.
- b) Deberá hacer una cita con la guía o directora si quieres platicar con ella acerca de algún tema de su hijo.
- c) El niño debe de entrar caminando a la escuela.
- d) Si ingresan por el circuito de autos; debe permanecer en el auto, las guías bajarán y subirán a los niños en el horario de guardias\*



## CAPÍTULO II. Horario y Guardias

Grado	Comunidad	Casa de Niños	Horario extendido
<b>Horario</b>	8:30 a.m. a 1:30 p.m.	8:30 a 1:00	De 8:00 am a 6:00 pm (pendiente)
<b>Guardia entrada</b>	8:30 a 9:00 a.m.	8:30 a 9:00 a.m.	
<b>Guardia salida</b>	1:30 a 2:0 p.m.	1:00 a 1:30 p.m.	

## CAPÍTULO III. Ascenso y descenso de niños:

**Artículo I.** En el horario de guardias de entrada y salida, las maestras recogerán y entregarán a los niños en el circuito vehicular, les solicitamos no bajarse del carro y esperar a que se le atienda. Se entregará el tarjetón de identificación Vita Montessori para el ingreso del vehículo (Obligatorio).

**Artículo II.** Los padres de familia que vengan a pie es necesario tocar el timbre o campana y esperar en la puerta a ser atendido, las maestras llevarán a sus hijos a la puerta. Por seguridad de los menores la puerta permanecerá cerrada y el seguro electrónico se abrirá desde el interior de la escuela.

**Artículo III.** El acceso por la puerta de Lobby Diamante será únicamente para los niños en el horario de guardia. El padre de familia que requiera ingresar a la oficina deberá ingresar por la puerta exterior.

**Artículo IV.** Fuera del horario de guardia es necesario estacionarse afuera del complejo y bajarse caminando a recoger a su hijo.

**Artículo V.** A partir de las 9:05 la única puerta para recibir niños será la puerta de afuera

**Artículo VI.** Es obligación de los padres hacernos saber por escrito o por teléfono, cuando otra persona recogerá al niño a la hora de la salida, el adulto deberá presentar su identificación.

**Artículo VII.** Los niños que no han llegado por ellos, en el horario de la guardia de salida, pasarán al servicio de ludoteca Gio care a partir de las 2:05, con un costo de \$80 pesos la hora, mismo que se pagara directamente en Ludoteca.

**Artículo VIII.** A partir de las 9:01 am se firmará la hoja de retardos, tienen tolerancia de 3 retardos al mes, por lo que al cuarto se le negara el acceso al niño.



#### CAPÍTULO IV. Entrega de reporte de desarrollo

**Artículo I.** El medio por el cual se da a conocer a los padres el avance en el desarrollo del niño es en 2 periodos:

- a) En el mes de noviembre se citará a cada padre de familia con la maestra de su hijo a platicar del avance en el primer trimestre.
- b) En los meses de febrero y marzo se citará a entrega de la evaluación cualitativa. En el mes de junio se invitará a los padres de Casa de Niños a observar a su hijo trabajar a casa abierta.

#### CAPÍTULO V. Ropa y bata de trabajo

**Artículo I.** La bata y morral de trabajo se adquieren en oficina y se les entregara bordado con el logo de la escuela y nombre del niño; costo del bordado en oficina, el uso de estos es obligatorio.

**Artículo II.** La ropa con la que se vista al niño deberá de ser cómoda, adecuada al clima y que fomente la independencia en el niño. Evite vestirlo con botones difíciles, vestidos o faldas largas y zapatos ruidosos y con luces. Además de pintura de uñas, pulseras collares y/o adornos llamativos.

#### CAPÍTULO VI. Refrigerio

- Se mandará lonchera con alimentos saludables todos los días, misma que deberán entregar junto con el ingreso del niño.
- Se recomienda comida saludable hecha en casa.
- Evitar mandar comida empaquetada, alta en azúcar y procesada.
- Se recomienda el uso de termos para mantener los alimentos en la temperatura deseada.
- No se calientan las comidas
- Al momento de tomar alimentos, cada niño desinfecta su mesa y silla, y come separado de sus compañeros.
- Evitamos compartan alimentos como medida de salud.

#### El siguiente apartado no estará activo hasta nuevo aviso:

**Artículo I.** El refrigerio se deberá entregar por la mañana al mismo tiempo que dejan a sus hijos, si por algo no asiste el niño a la escuela de cualquier forma se deberá cumplir con el refrigerio. Es responsabilidad del padre de familia revisar y estar al pendiente del día que le toca llevar el refrigerio.





El menú de los alimentos se subirá al área de pares de nuestra página web [www.vitamontessori.com](http://www.vitamontessori.com)

**Artículo II.** Es recomendable darle la importancia que merece. El niño aprenderá el proceso de la elaboración de los alimentos y seguirá pasos y procedimientos tanto para la elaboración de estos como para la ingesta.

Tomando el tiempo de poner el servicio, compartir una mesa rica en estética, compañía y alimentos sanos. Fomentando en el niño el buen comer, los buenos modales e higiene. Propicia en tu hijo los alimentos sanos y naturales.

El menú de los alimentos se les hará llegar mediante página web y estará pegado en las puertas de entrada de la escuela.

Si algún alimento que está en el menú del día, su hijo no lo consume, favor de mandar una lonchera.

**Artículo III.** En caso de no traer el refrigerio el día acordado, se cobrará una cuota de recuperación de \$700 pesos, misma que deberá ser pagada el mismo día o al día siguiente o por el contrario se sumará a la colegiatura del mes entrante. Después de 2 veces de faltar el refrigerio la cuota subirá a \$1000 pesos.

**Favor de los recipientes marcados con el nombre de su hijo, si no llega marcado la escuela lo marcará. No nos hacemos responsables de pertenencias no marcadas con el nombre del niño.**

**No mandar recipientes de valor económico o emocional ya que la escuela no se hace responsable del daño o pérdida.**

## CAPÍTULO VII. Obligación de los padres

**Artículo I.** Es obligación de los padres revisar los avisos que se publican en la página web en el área de padres de familia para estar enterados de refrigerios o loncheras, calendarios y acontecimientos en nuestra escuela.

**Artículo II.** Los cumpleaños de los niños aparecerán en el calendario mensual y se agendará directamente con la guía del grupo con tiempo el día que se festejará con el ritual de cumpleaños de cada niño.

No se debe solicitar a las guías entregar invitaciones de eventos personales, estas pueden ser entregadas en la escuela por ustedes personalmente.





**Artículo III.** La escuela asigna mamá coordinadora ella se encarga de apoyar en la comunicación Escuela-Papas, en organizar los eventos como posada de los niños, día del niño y cierre de ciclo.

**Artículo IV.** Nos regimos en base al calendario escolar de 195 días, estipulado por la Secretaria de Educación Pública; esta dependencia nos marca los días de **suspensión de clases** ya sea por asuetos oficiales, situaciones de riesgo como lluvias fuertes y las juntas de cada mes por CTE (Consejo Técnico Escolar)

**Artículo V.** 1 vez al año se realiza una rifa para recaudar fondos para que el personal docente asista al congreso anual Montessori Nacional en los días del congreso estarán maestras suplentes en los grupos. Esto es en caso de que los Congresos regresen a la modalidad presencial.

**Artículo VI.** Los niños que atendemos atraviesan la etapa de la niñez, en la cual están aprendiendo a convivir con sus pares y es común que sucedan incidentes como resultado de esta convivencia. Es nuestra obligación como escuela mantenerlos informados de cualquier situación que suceda y apoyarlos en reforzar y modificar las conductas, así mismo solicitamos de su apoyo en casa y su constante comunicación con la guía de sus hijos.

- a) **Accidente menor.** Golpes por accidente, rasguño por compañero o alguna mordida. Se notificará al padre de familia si hubiera alguna incidencia.
- b) **Intermedio.** Cuando el menor presenta alguna lesión con dolor. Se notifica al padre de familia para que acuda a la escuela de inmediato. La dirección le otorgará el documento de seguro escolar MAPFRE para que sea atendido en la clínica particular correspondiente. La cuota de gastos médicos cubre hasta 15,000 pesos, en caso de ser más costosa, el padre de familia cubrirá la otra parte al hospital.
- c) **Condición grave.** Cuando el menor tiene complicaciones para respirar, está inconsciente o su vida corre peligro, Se llamará al 911 y se notificará de inmediato al padre de familia.

**Artículo VII.** Toda la información de la escuela, avisos, circulares, calendarios estarán dentro del área de padres de la página web: será **responsabilidad de cada familia entrar al portal a revisar dicha información.**

**Artículo VIII.** En el Ritual de cumpleaños los papás se presentarán a la hora indicada y llevarán un pastel para el festejado y los compañeros de su ambiente. No se acostumbra llevar bolsitas de dulces ni piñata. Si se entregaran invitaciones a través de la escuela se deberá invitar a **todos los niños de su ambiente.**

**Artículo IX.** Los pagos en efectivo deberán ser directamente en la oficina, no se permite mandar sobres con dinero con las guías o cualquier otra persona.





**Artículo X.** Citas y asuntos se deberán de tratar directamente con la persona involucrada ya sea persona, al teléfono de la escuela en horario de oficina 8:00 a 3:00 vía correo electrónico institucional o al correo personal de la escuela del miembro del equipo a quien se quieran comunicar.

**Artículo XI.** Si tu hijo está enfermo, Avisa a la escuela y por favor no lo traigas a clases ya que tardará más tiempo en recuperarse y estará incómodo. Si tu hijo se siente mal durante el horario de clase, la guía evaluará si es necesario que éste se retire. En caso de que tu hijo tenga Pediculosis, se pide avisar a la escuela para tomar medidas de salud y favor de no enviarlo hasta que termine su tratamiento. Entregar el certificado de salud.

### **Protocolo COVID**

Protocolo espacio seguro ante COVID-19

**Artículo I.** Los maestros de la escuela deberán estar vacunados contra COVID-19.

**Artículo II.** Los maestros usaran en todo momento un cubreboca desechable.

**Artículo III.** Se colocará el filtro de entrada a la escuela por ambas puertas para el ingreso de niños; toma de temperatura, uso de cubreboca y uso de gel antibacterial, y constante lavado de manos en la estancia en la escuela.

**Artículo IV.** El ingreso de padres de familias y vistas será únicamente por la puerta exterior pasando primero por el filtro sanitario.

**Artículo V.** Los padres de familia deberán firmar carta compromiso de corresponsabilidad.

**Artículo VI.** Los padres de familia deberán utilizar filtro en casa; observar si el niño presenta algún síntoma relacionado con enfermedad respiratoria, si así fuera quedarse en casa.

**Artículo VII.** Acudir al médico ante cualquier síntoma o signo de enfermedad.

**Artículo VIII.** Notificar a la escuela con documento del diagnóstico.

**Artículo IX.** Quedarse en casa en caso de que un familiar que viva en la misma casa haya sido diagnosticado como caso positivo de COVID-19

**Artículo X.** Si algún niño presenta al menos dos de los síntomas relacionados con enfermedad respiratoria, será separado del grupo, se llamará al padre de familia para solicitar lo recoja y lleve al médico e informe a la escuela el diagnóstico mediante un documento

**Artículo XIX.** Los papás de niños de Comunidad Infantil deberán llenar el reporte diario en casa y entregarlo al mismo tiempo que tu hijo llegue por la mañana.





**Artículo XX.** La asistencia a Juntas, conferencias y eventos para Padres de familia es de gran importancia para lograr un óptimo desarrollo en su hijo y lograr un mejor resultado con el Método Montessori.

**Artículo XXI.** Mandar las chamarras o suéteres marcados con el nombre de su hijo para evitar pérdidas y confusiones. No enviar cosas de valor.

**Artículo XXII.** Al faltar al reglamento de la escuela o faltar al respeto a padres de familia o miembros del equipo de Vita Montessori, nos reservamos el derecho de admisión.

### CAPÍTULO VIII. Disposiciones Administrativas

**Artículo I.** La cuota de Inscripción y Material se paga una vez al año. Se pagará completa si tu hijo ingresa entre el periodo de Agosto a Diciembre y se cobrará solamente el 50% si tu hijo ingresa entre el periodo de Enero a Junio, tomando en cuenta que no se reembolsarán los pagos realizados.

**Artículo II.** Las cuotas de colegiatura deberán ser cubiertas los primeros 5 días del mes con cuota pronto pago, a partir del día 6 se cobrará la Cuota completa.

El pago de colegiaturas es de los días del 1 al 5 de cada mes.

**Artículo III:** En caso de que el Municipio o el Estado ponga el Semáforo en Rojo, Naranja o Amarillo por la Pandemia COVID 19 y la decisión de las Autoridades sea suspender clases presenciales; estaremos ofreciendo las clases en línea, diseñando un programa optimo para las necesidades de nuestras familias.

Las cuotas de colegiatura se mantendrán de la misma forma mientras estemos en línea. Teniendo el compromiso de cubrir dichas cuotas en los meses acordados al inscribir.

**Artículo IV.** A los padres con dos o más hijos inscritos se les otorgará un descuento de:

<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>HIJOS</b>	<b>HIJOS</b>	<b>HIJOS</b>
<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>20%</b>



**Artículo V.** Las colegiaturas se pueden pagar en las siguientes modalidades según su elección:

- ❖ A 11 meses.
- ❖ Un pago anual: con descuento del 10% (no se reembolsa el dinero pagado)

**Pago a 11 meses**

Ingresos en agosto a diciembre:

Ingresos de enero a junio:



**Artículo VI.** Al Pagarán agosto

Pagarán julio

segundo mes vencido de las cuotas correspondientes mensuales, nos reservamos el derecho de admisión al niño a la escuela, este con previo aviso.

**Artículo VII.** Todos los alumnos inscritos tendrán la obligación de adquirir a través de del colegio un seguro escolar con un costo de \$200.00 pesos anuales, que se deberá liquidar junto con la primera cuota de colegiatura (agosto). En cualquier caso, de baja académica, el importe del seguro no será reembolsado.

### CAPÍTULO IX. Seguridad

**Artículo I.** Contamos con cámaras de circuito cerrado, los videos se podrán revisar si llegara a suceder algún incidente que necesite aclaración, los videos deberán ser revisados primero por la escuela.

**Artículo II.** El equipo de trabajo está certificado en medidas de seguridad; primeros auxilios, Manejo de extintores, evacuación, curso IMSS Covid-19.

**Artículo III.** Todos nuestros cristales están protegidos con una película de seguridad y control solar.

**Artículo IV.** La puerta principal cuenta con seguro electrónico, controlado desde el interior de la escuela.

**Artículo V.** Tenemos extinguidores, detectores de humo, señalamientos de salida de emergencia.

### CAPÍTULO X. Seguro escolar (accidente intermedio)

**Artículo I.** El seguro escolar cubre la atención médica en caso de accidente (no enfermedades). Cobertura escolar MAPFRE será horario de transportación y durante el horario escolar. Días escolares únicamente de la siguiente manera:

- a) Trayecto. Casa-Escuela (Una hora antes del horario oficial)







- b) Durante el horario oficial escolar.
- c) Trayecto- Escuela-Casa. (una hora después del horario oficial de salida del menor)

**Artículo II.** El padre de familia es el responsable del traslado del menor a la \*clínica de seguro escolar, así como de supervisar la atención médica y seguimiento del tratamiento de su hijo(a).

\*Clínicas cercanas:

- a) Hospital de la mujer y el niño. Domicilio: calle Diego rivera No. 2312, Zona río Tijuana. Tel. 6646343974 y 6646342675.
- b) Clínica de la Mujer San Francisco. Domicilio: calle Diana Laura Riojas de Colosio No. 125 Col. Centro. Tijuana Tel. 6643221188

## CAPÍTULO XI. Pago y facturación.

**Artículo I.** En caso de requerir factura del pago de su colegiatura, el pago deberá ser realizado vía transferencia electrónica y presentar los datos fiscales de la persona a facturar.

**Artículo II:** Los pagos se pueden realizar:

- ❖ Tarjeta de débito y/o crédito: En horarios de oficina de 8:00 a 3:00 pm.



- ❖ Transferencia Bancaria Banorte  
Banorte Cta. Clabe: 072 028 00897372415 3 Cuenta: 0897372415
- ❖ Zelle: melissmoreno04@gmail.com
- ❖ Pago en efectivo

**Artículo III.** Si diera de baja a su hijo antes de que finalice el ciclo escolar, deberá de cubrir los adeudos y cuotas pendientes por cobrar abarcando todo el ciclo escolar hasta el mes de Julio.

**Artículo IV.** Cuotas de inscripción y material a precio regular y/o cuotas con promoción no son reembolsables en ninguna ocasión.

---

Yo \_\_\_\_\_ estoy de acuerdo en el reglamento escolar que Vita Montessori estipula para salvaguardar el orden y disciplina de esta Institución, y con el conocimiento que aplica mientras mi hijo \_\_\_\_\_ permanezca dado de alta en Vita Montessori en el ambiente \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma de conformidad

Tijuana B.C. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

