

REGIAMIENTO SOBRE FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE DESARROLLO PREESCOLAR

El Centro de Desarrollo Preescolar para los hijos de los empleados de la Universidad de Puerto Rico surge como una de las condiciones de trabajo negociadas entre la Universidad de Puerto Rico y la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes, según contenido en las reglas y condiciones de trabajo suplementarias a la reglamentación vigente para el personal no docente de la Universidad de Puerto Rico. Como resultado de estos acuerdos, el Recinto de Río Piedras inició las operaciones del Centro en enero de 1987.

Artículo 1.0 Nombre, Propósito y Organización

Sección 1.1 Nombre

El nombre de la unidad objeto de las normas que a continuación se expresan será Centro de Desarrollo Preescolar.

Sección 1.2 Propósito

El Centro de Desarrollo Preescolar tiene como propósito proveer un programa integrado de actividades diarias para el desarrollo físico, emocional, intelectual, cultural, social y moral de hijos de empleados del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.

Sección 1.3 Organización

El Centro de Desarrollo Preescolar estará adscrito a la Facultad de Educación del Recinto de Río Piedras. El decano(a) de esta unidad será responsable de velar por el funcionamiento académico del Centro de Desarrollo Preescolar. Asesorará al rector(a) en la toma de las decisiones que competen a éste como autoridad nominadora y autoridad administrativa

máxima del Recinto. El decano(a) será miembro de la Junta de Directores, cuerpo que se establece mediante disposiciones provistas más adelante en estas normas. A iniciativa propia o por solicitud previa del rector(a) y/o del decano(a), la Junta rendirá informes, recomendaciones o conclusiones en torno a asuntos bajo consideración.

Artículo 2.0 Asamblea de Padres

Sección 2.1 Composición

La Asamblea de Padres estará compuesta por todos los padres, madres o custodios legales de los (las) niños(as) admitidos, y desempeñará las funciones y deberes que se indican en secciones subsiguientes de este Reglamento.

Sección 2.2 Funciones

Asesorará, a través de la Junta de Directores o de sus comités, al decano(a) o al rector(a) por iniciativa propia o en respuesta a solicitud previa que a esos efectos formularen estos funcionarios. Recibirá recursos económicos mediante el pago por sus miembros de una cuota anual a ser fijada en asamblea y evaluada cada tres años. Elegirá, de entre sus miembros, a sus representantes a la Junta de Directores.

Sección 2.3 Deberes y Derechos

- 2.3.1 Asistir a las asambleas y reuniones.
- 2.3.2 Nombrar sus representantes ante la Junta de Directores.
- 2.3.3 Sustituir a cualquier padre que forme parte de la Junta de Directores y que no cumpla con sus responsabilidades en la Junta.

2.3.4 A solicitud de un 30% de los miembros de la Asamblea de Padres, la Junta deberá convocar a una Asamblea Extraordinaria. Las convocatorias de dichas asambleas expresarán claramente los asuntos a discutirse y no se discutirán otros asuntos que no sean aquellos para los cuales se citó.

Sección 2.4 Convocatorias

2.4.1 Se convocarán asambleas ordinarias de padres con diez (10) días naturales de antelación a la celebración de la misma.

2.4.2 La Asamblea de Padres podrá autoconvocarse y deberá contar con la aprobación escrita del 50% de la Asamblea.

Sección 2.5 Quorum

2.5.1 Constituirá el quorum el 30% de los padres, madres o custodios legales presentes con derecho a voz y voto.

Sección 2.6 Voto

2.6.1 Tendrá derecho a voto un miembro por familia, no importa el número de niños(as) que tenga en el Centro. Tendrán derecho a voz todos los padres, madres o encargados presentes.

Artículo 3.0 Junta de Directores

Sección 3.1 Composición de la Junta

La Junta de Directores estará compuesta por cinco (5) representantes de la Asamblea de Padres, electos de entre sus miembros, en la primera reunión del año académico; por un representante de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND) designado por dicha organización; el decano(a) de la Facultad de Educación; el director(a) del Centro; y un representante de los maestros.

Sección 3.2 Funciones

La Junta de Directores constituye un organismo ejecutivo que es la autoridad responsable de velar por el funcionamiento y administración del Centro. Deberá llevar a la atención del director(a), del decano(a) y del rector(a) todo asunto, preocupación, recomendación o determinación relativa a cualquier aspecto del funcionamiento académico, administrativo o fiscal del Centro de Desarrollo Preescolar para que se tome la acción correspondiente.

Sección 3.3 Término

Los representantes designados por la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND) y el decano(a) de la Facultad de Educación serán miembros de la Junta hasta que los sectores que los nombraron así lo dispongan. Los cinco (5) representantes de la Asamblea de Padres serán elegidos por un término de un (1) año, con opción a ser reelectos por otros términos adicionales, mientras tenga un(a) hijo(a) en el Centro.

El representante de los maestros será electo en reunión de facultad por un término de un año con la opción de ser reelecto.

Sección 3.4 Posiciones de la Junta

3.4.1 La Junta contará con las siguientes posiciones directivas: presidente(a), vicepresidente(a), tesorero(a) y secretario(a).

3.4.2 La Junta elegirá de entre sus miembros las personas para ocupar estos puestos. De surgir una vacante, la misma se cubrirá dentro de los próximos treinta (30) días naturales, a partir de la próxima reunión ordinaria de la Junta, excepto cuando exista justa causa para posponer la elección.

3.4.3 Si la vacante que surge es en una de las posiciones directivas ya mencionadas, a saber: presidente(a), vicepresidente(a), tesorero(a) y/o secretario(a), la Junta llevará a cabo una elección para llenar la misma. Dicha elección se llevará a cabo en la próxima reunión ordinaria después de estar la Junta debidamente constituida. Si la posición directiva que se afecta

con la vacante es la de presidente(a), el (la) vicepresidente(a) ocupará interinamente la presidencia hasta tanto se elija el nuevo incumbente.

Sección 3.5 Deberes de la Junta de Directores

- 3.5.1 Velar por el funcionamiento y administración del Centro. ➡
- 3.5.2 Convocar semestralmente a la Asamblea de Padres a una reunión ordinaria, y extraordinaria cuantas veces sea necesario.
- 3.5.3 Presentar a la Asamblea de Padres y al decano(a) un informe anual sobre la labor realizada.
- 3.5.4 Preparar un informe fiscal anual que será sometido para la consideración y aprobación de la Asamblea de Padres en la primera reunión del año académico siguiente al que cubra el informe.
- 3.5.5 Nombrará el Comité de Admisiones y velará por el fiel cumplimiento de los criterios, normas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Admisiones.
- 3.5.6 Formular al rector, directamente o a través del decano(a), recomendaciones relacionadas con el nombramiento del director(a) del Centro de Desarrollo Preescolar.
- 3.5.7 Evaluar al director(a) del Centro.
- 3.5.8 Formular al director(a) del Centro recomendaciones relacionadas con el nombramiento y evaluación del personal; y relaciones entre el personal del Centro, padres, madres y familiares de los niños matriculados.
- 3.5.9 Podrá crear los comités de trabajo que considere pertinentes para el mejor cumplimiento de sus encomiendas y para propiciar el buen funcionamiento del Centro.

3.5.10 Establecer y velar por el cumplimiento del Reglamento y las normas aprobadas para el buen funcionamiento del Centro.

3.5.11 Evaluar el Presupuesto Anual para hacer recomendaciones al rector(a), decano(a) y director(a) y velar por el buen manejo de los fondos de acuerdo con lo estipulado en el mismo.

3.5.12 Descargar cualquier encomienda que le sea solicitada por el rector(a), decano(a) o la Asamblea de Padres.

Sección 3.6 Pago Mensual

3.6.1 Formular al rector(a) y a la HEEND directamente o a través del decano(a) recomendaciones para que éstos establezcan, mediante negociación, el monto de la mensualidad a pagarse por concepto de los servicios que ofrece el Centro de Desarrollo Prescolar.

Artículo 4.0 Director(a)

Sección 4.1 Designación

El director(a) será nombrado por el rector(a), a recomendación de la Junta de Directores y del decano(a) de la Facultad de Educación del Recinto de Río Piedras como parte de la Junta.

Sección 4.2 Deberes

4.2.1 El director(a) será directamente responsable del funcionamiento administrativo y académico del Centro. Responderá directamente al decano(a) de la Facultad de Educación. Recomendará a la Junta de Directores, al decano(a) y/o al rector(a) aquellas determinaciones que a su juicio, académico y administrativo, mejor propenden al cumplimiento de los objetivos de esa unidad.

4.2.2 El director(a) revisará, aprobará y divulgará anualmente el Manual de Padres. Este documento se prepara con el propósito de informar a los padres y madres en torno a todos los aspectos relacionados con el funcionamiento académico y administrativo del Centro. En éste se establece la responsabilidad de los diferentes componentes niños, padres, madres y personal del Centro para la ejecución de los objetivos educativos.

Artículo 5.0 Selección del Personal

Sección 5.1 Criterios

El personal seleccionado cumplirá con los requisitos y exigencias contenidos en los reglamentos de Personal de la Universidad de Puerto Rico, de Servicios Sociales y de cualquier otra agencia que acredite al Centro.

Sección 5.2 Deberes

La Junta de Directores se asegurará que el personal seleccionado cumpla con lo anterior y demuestre interés en los propósitos y objetivos del Centro.

Artículo 6.0 Admisión

La Junta de Directores preparará, para la consideración y aprobación del rector(a), el Reglamento conteniendo los criterios, normas y procedimientos de admisión al Centro.

Artículo 7.0 Servicios a los Niños

Sección 7.1 Alimentación

7.1.1 El Centro de Desarrollo Prescolar contará con una nutricionista que tendrá a su haber la planificación y preparación de menús y dietas especiales.

7.1.2 La alimentación en el Centro reunirá los requisitos de nutrición indispensables para una dieta balanceada, ajustada a las necesidades del niño(a) y en situaciones particulares, tomando en consideración las recomendaciones del pediatra y la (el) nutricionista-dietista.

7.1.3 Deberá preparar un menú diario que conste de desayuno, almuerzo y meriendas (o más de uno si fuera necesario para aquellos niños(as) con dietas especiales documentados por un médico), asegurándonos que, además de los aspectos nutricionales, se tomó en consideración la variedad de los mismos.

7.1.4 Habrá agua potable en un sitio accesible a los niños(as).

7.1.5 Se implantarán servicios de alimentación a través de programas gubernamentales disponibles.

Artículo 8.0 Programa

Sección 8.1 Durante la estadía de los niños(as) en el Centro se llevarán a cabo actividades adecuadas a la edad cronológica y mental de cada niño(a) que respondan a sus necesidades físicas, emocionales, sociales, intelectuales y culturales.

Sección 8.2 Las actividades serán informales, activas, pasivas dentro y fuera del salón.

Sección 8.3 El programa del Centro proveerá experiencias que estimulen la actividad creadora de los niños(as) a través de las artes.

Sección 8.4 El programa académico del Centro se desarrollará de acuerdo al currículo establecido.

Sección 8.5 Calendario y Horario de Servicio del Centro El Centro ofrece servicio de 7:00 a.m. a 4:45 p.m.

Los niños(as) que desayunan en el Centro se recibirán de 7:00 a 8:00 a.m. Los niños(as) que lleguen después de las 8:00 a.m. no recibirán servicio de desayuno.

El proceso educativo comienza a las 8:30 a.m. y concluye a las 3:15 p.m. Los niños(as) deben beneficiarse de todo el proceso educativo.

El Manual de Padres contendrá un desglose de las fechas en que permanecerá cerrado el Centro. Los padres, madres o encargados de los niños(as) serán responsables de hacer los arreglos para el cuidado de sus niños(as) en esas fechas.

8.5.1 Ausencias El niño(a) que esté ausente por enfermedad más de tres días consecutivos deberá traer un certificado médico que autorice su regreso al Centro para poder ser admitido.

8.5.2 Los padres, madres o encargados deberán notificar las ausencias de los niños(as) al Centro en la primera oportunidad y dejar mensaje al maestro(a) del salón, indicando las razones de la misma.

8.5.3 Tardanzas No se admitirá a ningún niño(a) después de las 8:15 a.m. Los niños(as) deben recogerse no más tarde de las 4:45 p.m.

8.5.4 Cierre de Emergencias De surgir alguna eventualidad impre-
vista que a juicio de la dirección del Centro ponga en riesgo el
bienestar o la salud de los niños(as) y el personal, se podrá
ordenar la suspensión del servicio o el cierre temporero del
Centro, según sea el caso. Los padres, madres o encargados de
los niños(as) tendrán la obligación de actuar según lo provisto
en el *Manual de Padres*.

Artículo 9.0 Relaciones con los Familiares

Sección 9.1 Se informará y discutirá mensualmente con los padres, madres
o encargados de los niños(as) sobre el progreso de éstos.

Sección 9.2 Cualquier irregularidad, conducta o condición fuera de lo
común que el maestro(a) o el director(a) del Centro observe en
los niños(as) será informada a los padres, al decano(a) y a la
Junta de Directores.

Sección 9.3 La dirección del Centro de Desarrollo Preescolar notificará a
los padres, madres o encargados si el niño(a) admitido
demuestra trastorno de salud, físico o de conducta que a juicio
de la facultad del Centro amerite evaluación o ayuda profe-
sional. Los padres, madres o encargados deberán proveer los
mismos. De no atenderse la situación en un período de tiempo
razonable y si la conducta, salud física o emocional del niño(a)
constituye un riesgo para el resto de los compañeros(as),
maestros(as) o la Institución, el Centro se verá obligado a dar
de baja al niño(a). Tal determinación deberá tener el visto
bueno del director(a) de la Junta de Directores y del decano(a),
luego de que éstos hayan tenido la oportunidad de evaluar las
recomendaciones que deberá preparar el maestro(a), direc-
tor(a) y profesionales de campo que hubieren intervenido en el
caso.

Sección 9.4 Se desarrollarán actividades que propicien el acercamiento de
los padres e hijos.

Sección 9.5 Se implantará un sistema de contacto personal con los padres, madres o encargados para fortalecer la familia y el desarrollo social, que incluya lo siguiente:

9.5.1 Se realizará una entrevista inicial con ambos padres o encargados y el niño(a).

9.5.2 Se realizarán reuniones individuales o grupales con los padres, madres o encargados.

9.5.3 Se realizarán reuniones semestrales para la evaluación del progreso de los niños(as).

Sección 9.6 Los padres cuyos niños(as) son admitidos al Centro se comprometen a conocer este Reglamento y el Manual de Padres y a cumplir con lo allí dispuesto en relación con la asistencia y todos aquellos aspectos relativos al bienestar del niño(a) y el funcionamiento administrativo del Centro.

Artículo 10.0 Estructura Física

Sección 10.1 Local y Estructura Física

El local que ocupe el Centro cumplirá con las normas establecidas por las agencias gubernamentales que le reglamentan, entre otras: el Servicio Estatal de Bomberos; el Negociado de Saneamiento Ambiental, Región Metropolitana; y el Departamento de Servicios Sociales.

Sección 10.2 El Patio

El patio donde juegan los niños(as) estará protegido por una verja a todo su alrededor de no menos de cinco pies de alto. La verja tendrá un portón con una cerradura que no esté al alcance de los niños(as).

Sección 10.3 Área de Aislamiento

El Centro de Desarrollo Prescolar cuenta con un área aislada para atender todos los casos de enfermedad que surjan dentro del horario escolar. En estos casos, el Centro y los padres actuarán conforme a lo provisto en el Manual de Padres.

Sección 10.4 Facilidades

Habrà facilidades de almacenamiento, preparación y para ingerir alimentos de acuerdo al número y a las edades de los niños(as). El Centro tendrá lavamanos e inodoros a razón de uno (1) por cada quince (15) niños(as), los cuales se mantendrán siempre limpios. Todas las facilidades del Centro de Desarrollo Prescolar tendrán buena ventilación e iluminación y estarán protegidos de insectos u otros animales.

Artículo 11.0 Equipo y Materiales

Sección 11.1 Materiales

Todo niño(a), al ser admitido, deberá traer al Centro los documentos y materiales que se especifiquen en el procedimiento de admisión, conforme a lo provisto en el Manual de Padres.

Sección 11.2 Equipo de Comer y Cocina

11.2.1 Habrá mesas de comer y sillas suficientes, de tamaño apropiado para los niños(as).

11.2.2 La cocina tendrá el equipo necesario para la confección, conservación y servicio de alimentos.

11.2.3 Habrá vasos, platos y cubiertos suficientes para todos los niños(as).

Sección 11.3 Equipo de Descanso

Los padres proveerán el equipo de descanso indicado en el *Manual de Padres*.

Sección 11.4 Equipo de Juego

11.4.1

Por razones de seguridad se dispone que el equipo de patio será para el uso exclusivo de la población de niños(as) matriculados en el Centro. Su uso requerirá la supervisión del componente educativo del Centro. El mismo será adecuado a las edades e intereses de los niños(as) y cumplirá con los requisitos de seguridad necesarios.

11.4.2

Se proveerá material de juego en variedad y cantidad suficiente, de modo que estimule la actividad creadora de los niños(as) y su crecimiento integral.

Sección 11.5 Material de Primera Ayuda

11.5.1

Se proveerá de un área para atender emergencias médicas.

11.5.2

Habrà un botiquín surtido de las medicinas y equipo indispensable para primera ayuda, según recomendaciones de la Cruz Roja Americana.

11.5.3

El botiquín estará instalado en un lugar apropiado fuera del alcance de los niños(as). Deberá cumplir con las condiciones higiénicas que correspondan.

Artículo 12 Relación del Centro de Desarrollo Prescolar con el Departamento de Servicios Sociales Conforme al Reglamento para el Licenciamiento y Supervisión de Establecimientos para Niños

Sección 12.1 Inspección

12.1.1 Durante las inspecciones que realizarán los funcionarios autorizados del Departamento de Servicios Sociales deberá estar presente un miembro de la Junta de Directores.

12.1.2 Cuando dichos(as) funcionarios(as) acudan a inspeccionar el Centro, el director(a) y todo el personal colaborará para que puedan realizar sus funciones rápida y eficazmente.

12.1.3 Cuando se reciba notificación de alguna deficiencia que pueda dar lugar a cancelación, suspensión o denegación de la licencia, se procederá a corregir la misma dentro del término concedido.

12.1.4 Una vez se reciba el Informe del Departamento de Servicios Sociales, el director(a) del Centro le informará su contenido a la Junta de Directores dentro de los próximos diez (10) días laborables.

Sección 12.2 Pólizas

El Centro mantendrá en sus archivos copia de las pólizas de seguro del Centro.

Artículo 13 Enmiendas a este Reglamento

Cualquier padre, empleado del Centro, miembro de la Junta de Directores o funcionario universitario podrá proponer enmiendas a este Reglamento.

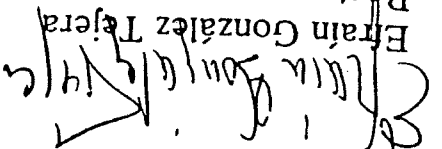
Cuando la enmienda sea propuesta por el decano(a) o el rector(a) éste la referirá a la Junta de Directores, solicitando sus recomendaciones, previo a la aprobación final de la misma.

Cuando la enmienda sea propuesta por padres, empleados o miembros de la Junta de Directores, previo a someterse para consideración y aprobación del rector(a), deberá recibir el endoso por votación a favor de la mayoría de la Asamblea de Padres, debidamente constituida.

En esos casos, al someterse al rector(a) se acompañarán todas las comunicaciones y documentos producidos en el curso de la consideración de la propuesta.

Artículo 14 Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata a partir del día 10 del mes de septiembre del año 1993. La nulidad de alguna de sus cláusulas no significará la nulidad del documento en su totalidad.


Efraín González Tejeda
Rector
Recinto de Río Piedras