



REGLAMENTO DEL INSTITUTO

Nivel Inicial 2021

1. HORARIOS

TURNO COMPLETO OBLIGATORIO (3, 4 y 5 años).

Ingreso a la escuela: a partir de las 7.40hs.

Inicio de la actividad escolar: 8.00 hs.

Salida: 15.50 hs

Rogamos respetar los horarios establecidos. Para evitar interrupciones en la actividad poder iniciar y finalizar la tarea con todo el grupo en un clima de serenidad, pedimos la colaboración de los padres, puntualidad a la entrada y a la salida. Superado el periodo de adaptación, los niños ingresarán al Jardín SOLOS.

Salvo autorización expresa de la Dirección, no se permitirá el reingreso del alumno que fue retirado anticipadamente.

2. INASISTENCIAS

Inasistencias por razones particulares: los padres de los alumnos que se ausenten, por más de 5 días hábiles, por razones particulares conocidas con antelación, deberán presentar una nota dirigida a la Dirección anticipando las inasistencias de sus hijos e informar también a los docentes por cuaderno de comunicaciones.

Inasistencias por enfermedad: la autoridad escolar está facultada a permitir el reintegro (la reincorporación) a clase del alumno que, por razones de salud, hubiera inasistido cinco (5) días hábiles o más consecutivos, aún en los casos que incluyan sábado, domingo o feriado (ejemplo: de jueves a martes o de viernes a miércoles), siempre que presente el certificado médico que le otorgue el alta correspondiente.

Se consideran certificados válidos de autoridad médica competente los extendidos por:

- Hospitales Nacionales, Provinciales o Municipales
- Obras Sociales Gremiales, particulares o privadas
- Médicos Particulares (con firma y sello del médico actuante que acredite su matriculación).

3. TARDANZAS



A partir de las 08.00 hs. y hasta las 8.30 hs se considerará TARDE (4 Tardes = 1 inasistencia).

Una vez cerradas las puertas de acceso al Jardín los alumnos ingresarán por recepción, acompañados por una auxiliar.

El adulto acompañante deberá dirigir una nota a la Dirección justificando la tardanza en el cuaderno de comunicaciones (o por las vías que la escuela determine).

Por razones de seguridad, en horario de clase, no se permite ni el ingreso, ni la circulación dentro del ámbito del Jardín de Infantes, de personas que no hayan sido previamente autorizadas por las autoridades del Nivel Inicial.

Recordamos que, frente a cualquier necesidad, deberán canalizar sus requerimientos a través del mostrador de recepción en planta baja.

4. RETIROS ANTICIPADOS

Los retiros anticipados de la escuela sólo serán aceptados hasta 20 minutos antes del horario de salida.

A partir de dicha hora se DEBE AGUARDAR la salida regular de los alumnos.

La persona que retira al alumno anticipadamente deberá completar el módulo de retiro y esperar en recepción.

5. RETIRO DE ALUMNO - AUTORIZACIONES

Los alumnos solo podrán ser retirados por personas mayores de 18 años que hayan sido autorizadas en el módulo rosa que completan los padres al inicio del año escolar.

Dichas personas, deberán presentar documento de identidad.

Toda modificación en el modo de retiro deberá ser comunicada POR ESCRITO en su cuaderno de comunicaciones (o por las vías que la escuela determine).

Nota: NO TENDRÁN VALOR LAS AUTORIZACIONES VERBALES O TELEFÓNICAS.

6. AUSENCIA TEMPORAL DE LOS PADRES

En caso de ausencia temporal de ambos padres o tutor se deberán notificar a la Dirección los datos del adulto responsable (Nombre y apellido, DNI, teléfono de contacto, vínculo) provisoriamente, a cargo del menor.

7. SALIDAS DIDÁCTICAS

Para cada salida didáctica, se enviará un módulo de autorización de salidas en el cual se informará el lugar y los horarios de la misma. Dicho módulo deberá ser firmado por los padres, caso contrario el alumno permanecerá en la escuela.



8. CUADERNO DE COMUNICACIONES

Tiene como finalidad agilizar y favorecer la comunicación entre la escuela y la familia. Por este motivo no podrá utilizarse para transmitir informaciones personales, grupales o de índole similar, no vinculadas al ámbito escolar. Se solicita respetar la presente disposición y no comprometer al docente. Será de 50 hojas rayadas, tipo ABC y estará forrado del color de la sala. Colocar etiqueta con nombre y apellido del alumno. Todas las páginas deberán estar numeradas.

Primera hoja: Nombre y apellidos completos, sala, turno, maestra y teléfonos en forma opcional.

Segunda hoja: especificar durante el período de adaptación la forma de retiro del alumno. Todas las comunicaciones deberán ser firmadas puntualmente.

Cuidar que los niños no dibujen ni escriban el cuaderno. Tener en cuenta que cuando el cuaderno sea renovado deberán reinscribirse los datos antes mencionados en el segundo cuaderno.

EL CUADERNO SERÁ ENVIADO A LA ESCUELA DIARIAMENTE o será reemplazado por las vías que la escuela determine.

DESAYUNO - MERIENDA- ALIMENTOS

La escuela proveerá los alimentos sugeridos por el programa de Alimentación Saludable tanto para el desayuno y el refrigerio que se ofrece a los niños.

NO ENVIAR GOLOSINAS.

9. CUMPLEAÑOS

Los padres que así lo deseen, podrán enviar una torta* al sólo efecto de ser compartida en el desayuno o la merienda. Asimismo, se solicita **NO ENVIAR** otro tipo de alimentos, gaseosas, souvenirs, globos, cámara de fotos, etc.

*El Servicio de Bromatología con el que cuenta la Escuela y la Unidad Ejecutora Régimen de Escuelas Seguras de Gestión Privada del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires recomienda que los alimentos que ingresen a la Escuela deben estar en su envase original cerrado, rotulado, en donde conste la composición del mismo y la fecha de vencimiento.

Ver “Acta de responsabilidad sobre alimentos provenientes de los hogares de los alumnos”.

10. MANEJO DE VALORES

Los docentes, y todo el personal del Nivel Inicial, **NO** están autorizados a recibir ni a manejar dinero, cheques u otros objetos de valor, correspondiente al pago de ningún tipo de actividades aranceladas.



El pago de cuotas y demás temas de orden administrativo deberán ser tramitados por los Sres. Padres, en Planta baja directamente en la Caja, o con el concesionario que corresponda.

Los niños no traerán ni dinero ni objetos de valor a la escuela.

11. SERVICIO DE ENFERMERÍA

Su objetivo es la atención primaria de los alumnos de la escuela que así lo requieran:

11.1. Revisión clínica

Consistirá en un control de los parámetros vitales.

La presunción de un cuadro de importancia implicará la comunicación inmediata a los padres del alumno. Tal información se hará por intermedio de uno de los profesionales a cargo de dicho servicio de enfermería.

11.2. Aviso al hogar del alumno y retiro de la escuela

Cuando el servicio de Enfermería lo considere necesario o urgente, dará el aviso a la familia para que el alumno sea retirado por sus padres (o adulto autorizado), lo hará el profesional a cargo, quien también informará a la Dirección Didáctica correspondiente.

11.3. Casos de emergencia

En caso de emergencia el servicio de enfermería también se encargará de llamar al SERVICIO DE EMERGENCIAS MÉDICAS con el que cuenta la escuela, comunicando a los hogares la determinación de este último.

11.4. Medicamentos

Cuando sea necesario suministrar a un alumno un medicamento en horas de clase, los padres deberán enviar la medicación en su envase original y la indicación médica correspondiente (firmada por el profesional) puntualizando dosis y horario de la toma. El servicio de Enfermería no suministrará ningún tipo de medicación, aunque sea de venta libre que no cumpla los requisitos antes indicados.

11.5. Denuncias de situaciones de salud

Toda enfermedad infectocontagiosa contraída por el niño confirmada por el profesional correspondiente, intervenciones quirúrgicas o situaciones particulares de salud, deberán ser comunicadas inmediatamente a la Dirección.



En los casos que corresponda, el alumno deberá reincorporarse a clase con el certificado médico en el cual se especifiquen las indicaciones médicas pertinentes y las eventuales limitaciones.

12. ESCUELA -FAMILIA

Los docentes establecerán un día y horario semanal para recibir a las familias.

Las entrevistas con los mismos deberán solicitarse a través del cuaderno de comunicaciones, indicando el motivo.

De cada entrevista con los docentes se labrará el acta correspondiente que será firmada al pie por los participantes a la misma.

Las entrevistas con Dirección deberán ser solicitadas a través del módulo correspondiente en el mostrador de recepción de Planta Baja, indicando los motivos de tal solicitud.

Durante el año escolar están previstos 3 encuentros grupales con los padres y los docentes de cada clase. Estos encuentros se desarrollarán al inicio del año escolar, al finalizar el periodo de adaptación y en el 2º cuatrimestre.

12.1. Representantes de los padres

Nuestra institución prevé la figura de dos representantes de padres (un titular y un suplente), para cada una de las clases. Los mismos son elegidos por los padres de cada grupo en la segunda reunión del ciclo lectivo. Los elegidos se comprometen a mantener contacto con todos los padres de la clase y con la escuela.

Las normas que regulan la función de los representantes de padres prevén que la participación de los mismos sea exclusivamente referida a situaciones generales del grupo. Esta posibilidad favorece la activación de una red de relaciones más estrechas entre las familias y la escuela.

13. EVALUACIÓN DEL ALUMNO

El ciclo lectivo está dividido en dos cuatrimestres. Al término de cada uno de ellos se entregará a las familias el documento del alumno a través del cual se les informa la evolución y el alcance de los objetivos y competencias en las diferentes áreas de trabajo: conceptuales, actitudinales, comportamentales y motoras. Durante el año escolar los docentes informarán a los padres acerca de la situación pedagógica y conductual particular del alumno que lo amerite, a través de entrevistas personales.

14. CONVIVENCIA



14.1. Premisa

La escuela es una comunidad de experiencia social y de diálogo que apunta al crecimiento de la persona en todas sus dimensiones, a través del desarrollo de las áreas intelectuales, motoras, actitudinales y comportamentales.

En nuestra Institución el niño es motivado para participar de la vida escolar desarrollando la tolerancia, el respeto por los valores de la persona, de su identidad cultural y la solidaridad. El siguiente sistema de normas de convivencia favorece las posibilidades del vivir en común dentro de la escuela.

Será corresponsabilidad de los padres compartir los principios educativos del P.O.F acompañando a los docentes en su realización.

14.2. Normas

Se requiere que los alumnos conserven un comportamiento adecuado al ambiente escolar evitando todo acto que esté en contradicción con los principios establecidos por el T.O.F

Con el objetivo de construir un adecuado clima de convivencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Cuidar la propia integridad física y la de los demás.
- Favorecer la integración y la solidaridad respetando las individualidades ya sea en los momentos de trabajo como los de juego.
- Fomentar el diálogo ante un conflicto entre pares para lograr acuerdos y de ser necesario pedir ayuda a un adulto para que facilite el entendimiento.
- Colaborar con el cumplimiento de consignas de higiene, orden, trabajo y disciplina.
- Utilizar un modo adecuado de comunicarse, a través de una actitud y vocabulario respetuoso en las distintas relaciones, adecuados a cada momento y a cada lugar.
- Cuidar los materiales y los distintos ámbitos de la escuela.
- Respetar los horarios y las distintas actividades.

15. SISTEMA DE CONVIVENCIA

Es un sistema que regula las acciones y/o conductas que favorecen la convivencia, los fines de la enseñanza, la Institución y sus bienes.

La Dirección del Nivel Inicial junto con los docentes, tendrá en consideración medidas básicas determinados por el presente sistema, a aplicar con el alumno involucrado.

Las acciones disciplinarias que se tomarán en el Nivel Inicial, tienen siempre una finalidad educativa y su objetivo es reestablecer las correctas relaciones en el seno de la comunidad escolar, con el fin de favorecer el “bien común”.



Los pasos a seguir son los siguientes:

15.1. Llamado de atención

Tendrá como objetivo estimular al alumno a la reflexión sobre una acción no grave y su posibilidad de enmienda.

15.2. Comunicación escrita

Habiendo agotado la instancia verbal y continuando con los problemas de conducta sin resolver, y /o habiendo incurrido en una acción grave, los docentes enviarán una notificación informando a los padres acerca de la situación del alumno, a través del cuaderno de comunicaciones.

15.3. Citación a padres

Cuando la gravedad de la situación así lo determine la Dirección del Nivel Inicial citará a los padres y conjuntamente con los docentes, les informarán acerca de la situación del alumno y se pautarán las estrategias a seguir.

Se labrará un acta de cada una de las reuniones puntualizando las estrategias acordadas y un programa de seguimiento del proceso.

15.4. Seguimiento del proceso

Con el objetivo de acompañar al alumno y su familia, en función de lograr modificaciones en las conductas del niño, se realizará el seguimiento de la evolución del proceso.

16. UNIFORME

El uniforme reglamentario es de uso obligatorio.

OBLIGATORIO

- Campera azul reglamentaria
- Pollera tableada azul con vivos itálicos
- Pantalón azul corto
- Pantalón largo de Jogging, reglamentario
- Chomba de manga corta/larga con vivos itálicos
- Canguro azul con capucha con vivos itálicos
- Mochila reglamentaria con vivos itálicos
- Medias $\frac{3}{4}$ blancas con vivos itálicos
- Calzado deportivo blanco (NO botines)

OPTATIVO

- Chaleco polar azul/ Cuello polar azul /Calza azul



17. INSCRIPCIONES

Las inscripciones de alumnos nuevos están sujetas a la disponibilidad de vacante y a las condiciones de ingreso que se detallan a continuación:

- 1- Edad requerida para cada sección (3, 4 y 5 años) cumplida al 30 de junio del periodo escolar al que se inscribe.
- 2- Control de esfínteres al comenzar el período lectivo al cual ingresa.
- 3- Entrevista con el Sector de Admisiones.
- 4- Documentación solicitada por la Institución: entregada en tiempo y forma *.
- 5- Informes ampliatorios de profesionales externos en caso de que la institución los requiera.

*La familia se compromete a informar a la Dirección, previo a la entrevista con el niño, toda situación particular de la historia vital del mismo.

Condiciones de reinscripción del alumno (nivel inicial y primer grado):

- 1- El alumno deberá haber alcanzado los objetivos y competencias fundamentales de las áreas: conceptuales, actitudinales, comportamentales y motoras previstos para la sección cursada.
- 2- Cuando se presenten dificultades en algunas de las áreas mencionadas, se solicitará a la familia la intervención de un profesional externo a la Institución. Dicho profesional deberá elaborar un informe escrito para los padres y para la escuela.
- 3- Se evaluará cada caso en el cual la promoción o la permanencia del alumno en la Institución sea incierta. En esta circunstancia se informará a las familias, en tiempo y en forma.
- 4- Entregar oportunamente, la documentación solicitada por la Institución.