



## REGLAMENTO DEL INSTITUTO

### Nivel Inicial 2022

#### 1-HORARIOS

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

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

Inicio de la actividad escolar: 8.00 hs.

Salida: 15.50 hs

Rogamos respetar los horarios establecidos.

#### 2-INASISTENCIAS

-Inasistencias por enfermedad: cuando el alumno/a por razones de salud se hubiera ausentado 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), deberá reincorporarse con un 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, particulares o privadas
- Médicos Particulares (con firma y sello del médico actuante que acredite su matriculación)

-Inasistencias por razones particulares: cuando el alumno/a se ausente por más de 5 días hábiles, por razones particulares conocidas con antelación, la familia del niño/a deberá presentar una nota dirigida a la Dirección a través del mail de [infanzia@cristorocolombo.org.ar](mailto:infanzia@cristorocolombo.org.ar)

#### 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.

#### **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 anticipado”.

#### **5-RETIRO DE ALUMNO - AUTORIZACIONES**

Los alumnos solo podrán ser retirados por personas mayores de 18 años que hayan sido autorizadas en el “módulo de personas autorizadas” presentando documento de identidad.

Toda modificación en el modo de retiro deberá ser comunicada POR ESCRITO por las vías que la escuela determine.

Nota: NO TENDRÁN VALOR LAS AUTORIZACIONES VERBALES O TELEFÓNICAS.

#### **6-AUSENCIA TEMPORAL DE LOS REPRESENTANTES LEGALES**

En caso de ausencia temporal de los representantes legales del alumno/a se deberán notificar a la Dirección a través del mail ([infanzia@crisforocolombo.org.ar](mailto:infanzia@crisforocolombo.org.ar)) los datos del adulto responsable a cargo del/la menor. (Nombre y apellido, DNI, teléfono de contacto, vínculo).

#### **7. 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/as.

**NO ENVIAR GOLOSINAS.**



## **8. CUMPLEAÑOS**

La familia que así lo desee, podrá acercar 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”*.

## **9. SERVICIO DE ENFERMERÍA**

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

### **9.1 Revisión clínica**

Consistirá en un control de los parámetros vitales.

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

### **9.2 Aviso al hogar del alumno/a y retiro de la escuela**

Cuando el servicio de Enfermería considere que el alumno/a deba ser retirado dará el aviso a la familia quien actuará en consecuencia.

### **9.3 Casos de emergencia**

En caso de emergencia el servicio de enfermería se encargará de dar aviso a la familia y también de llamar al SERVICIO DE EMERGENCIAS MÉDICAS con el que cuenta la escuela.

### **9.4 Medicamentos**

Cuando sea necesario suministrar un medicamento en horas de clase, los representantes legales 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.

### **9.10 Denuncias de situaciones de salud**

Toda enfermedad infectocontagiosa contraída por el niño/a confirmada por el profesional correspondiente, intervenciones quirúrgicas o situaciones particulares de salud, deberán ser comunicadas inmediatamente a la Dirección a través del mail [infanzia@cristorocolombo.org.ar](mailto:infanzia@cristorocolombo.org.ar)

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.

## **10-ESCUELA -FAMILIA**

Con el fin de favorecer la comunicación entre la familia y la escuela están previstas diferentes instancias:

- Reuniones grupales: Durante el año escolar están organizados tres encuentros grupales con las familias 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.
- Entrevistas con los/las docentes: Asimismo los docentes establecerán un día y horario semanal para recibir a las familias. Las entrevistas serán acordadas con anticipación, indicando el motivo.
- Entrevistas con Dirección: Las entrevistas con Dirección deberán ser solicitadas a través del mail [infanzia@cristorocolombo.org.ar](mailto:infanzia@cristorocolombo.org.ar) indicando el motivo de la misma.

### **Representantes de las familias**

Los representantes de las familias de cada clase se eligen una vez al año. Las elecciones se llevan a cabo durante las primeras semanas de actividad escolar. Todos los padres (o tutores) son votantes y todos son elegibles. Una vez elegidos, los representantes permanecen en el cargo hasta las próximas elecciones (por lo tanto, también a principios del año siguiente).

Pueden presentar propuestas, ideas, iniciativas de mejora general. Transmiten a las familias que no están presentes en las reuniones los puntos desarrollados. Esta posibilidad favorece la activación de una red de relaciones más estrechas entre las familias y la escuela.



La legislación que rige la participación de los representantes de las familias contempla su intervención sólo en situaciones generales. Los padres no pueden plantear problemas personales que afecten a un solo docente o a un solo alumno.

## **11. EVALUACIÓN DEL ALUMNO**

El ciclo lectivo está dividido en dos cuatrimestres. Al término de cada uno de ellos se entregará a las familias la ficha evaluativa del alumno a través de la cual se les informa la evolución y el alcance de los objetivos y competencias en las diferentes áreas de aprendizaje. Durante el año escolar los docentes informarán a los padres acerca de la situación pedagógica y conductual particular del alumno a través de entrevistas personales.

## **12. CONVIVENCIA**

### **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 de la vida en común dentro de la escuela.

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

### **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 P.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.

## **12. 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 determinadas 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:

### **Llamado de atención**

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

### **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.

### **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.

### **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.



### 13. 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 de tela 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

### 14. 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 previstas para la sección cursada.



**SCUOLA ITALIANA**  
**CRISTOFORO COLOMBO**

Paritaria D.M. N°3626 01/03/2004  
A-397

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 forma.
4. Entregar oportunamente, la documentación solicitada por la Institución.