



REGLAMENTO

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES:

Con el objetivo de garantizar el derecho de enseñar y aprender en un marco de adecuada convivencia en la escuela, se formula el presente sistema de convivencia.

Las pautas y normas generales aquí expuestas y las que se desprenden de ellas, corresponden ser conocidas y respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa. Y, en consecuencia, autoridades, personal docente y no docente, padres y alumnos actuarán conjuntamente para el cumplimiento de las mismas.

Objetivos generales:

Promover los siguientes valores:

- El respeto por la vida, la integridad física y moral de las personas.
- La justicia, la verdad y la honradez.
- La defensa de la paz y la no violencia.
- El respeto y la aceptación de las diferencias.
- La solidaridad, la cooperación y el rechazo de todo tipo de discriminación.
- La responsabilidad ciudadana, el respeto por los símbolos patrios y el compromiso social.
- La responsabilidad individual.
- Facilitar la búsqueda de consenso a través del diálogo para el reconocimiento, abordaje y solución de conflictos.
- Fomentar la participación responsable de los miembros de la comunidad educativa en la construcción de la convivencia armónica.
- Avanzar hacia un sistema de autodisciplina.
- Fomentar la práctica de evaluación de conductas sobre las pautas establecidas en el presente sistema de convivencia escolar.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Observar buena conducta dentro del colegio y en cualquier actividad fuera del mismo en las que participen como representantes de la institución o se identifiquen con el uniforme escolar.

Sus actitudes, lenguaje y manejo personal deberán reflejar esa buena conducta, como así también el respeto hacia la institución en general y hacia cada integrante en particular.

1. No permitiremos agresiones físicas ni verbales.
2. Los niños deberán cumplir con los horarios: de entrada y salida, así como el comienzo de las horas de clase.
3. Deberán cuidar y mantener en orden el edificio escolar, sus instalaciones, mobiliario y los útiles.
4. Deberán presentarse correctamente vestidos y arreglados, observando el uniforme del colegio todo debidamente identificado.
Los alumnos deberán usar el uniforme completo para asistir al jardín (short o pollera y remera de la institución en época estival y conjunto de buzo y pantalón en época invernal). Deberán traer calzado cómodo y de su tamaño. En épocas de calor no podrán asistir con calzados que puedan provocar tropiezos o caídas (ojotas o sandalias)
5. Deberán respetar las normas de seguridad establecidas para cada ámbito donde se desarrollen sus actividades.
6. Según la Ley 17132 **está terminantemente prohibido** suministrar medicación en la escuela por parte del personal de la misma. Los niños no podrán traer medicamentos entre sus pertenencias.
7. Las docentes, directivos y personal no serán responsables por la rotura, pérdida o extravío de los juguetes que los niños traigan al jardín. No podrán recibir ni entregar dinero ni tampoco repartir pedidos de los padres.
8. Todos los materiales y efectos personales deberán tener nombre y apellido del alumno/a en



un lugar visible .

9. Las familias no podrán ingresar al establecimiento a cambiar a los niños antes del horario de salida.

10. En vísperas de preparación de la Fiesta de Fin de Año NO se autorizará la prueba de los disfraces de los niños dentro del establecimiento.

Las siguientes pautas contribuyen a favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje en un marco de respeto, orden y buen clima de trabajo:

❖ Todos los alumnos tienen derecho a expresar sus opiniones y a ser escuchados. Se deberán aceptar y valorar la diversidad nacional, religiosa, política y cultural, y respetar la dignidad e intimidad de las personas. El respeto hacia el otro será uno de los pilares fundamentales de este sistema.

REFERENTE A LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS:

• Las familias deberán estar informados de todos aquellos aspectos pedagógicos que atañen a la educación de sus hijos, como así también de la conducta de los mismos.

• Deberán recibir un trato respetuoso y tienen derecho a plantear sus dudas, inquietudes, expectativas en forma pertinente y respetuosa. Los institutos privados no están obligados a tolerar actitudes violentas. Dichas actitudes violan las obligaciones que los padres deben cumplir en el marco del contrato de enseñanza que han acordado y pueden permitir a las escuelas la rescisión del mismo.

Por supuesto que, además en situaciones graves, esas actitudes pueden inclusive llegar a constituir la comisión de un delito de amenaza o coacción (Art. 149 del Código Penal) por parte del padre/madre o ambos.

• Para cualquier información o inquietud relacionada con sus hijos, los padres deberán dirigirse en primer lugar a la docente. Si luego de la entrevista con la docente, los padres que consideren necesario continuar tratando el tema con la Dirección, podrán solicitar una cita.

Es importante aclarar que tanto al personal de maestranza como a las auxiliares no les compete esta función por lo cual es indispensable el cumplimiento de esta pauta. De producirse alguna situación que requiera de una reunión urgente deberán comunicárselo a la dirección del jardín.

• Los padres de los alumnos serán los responsables de realizar la consulta pertinente con un especialista en caso de ser necesario, cuando el docente, directivo y/o psicóloga/psicopedagoga del nivel, lo solicite; caso contrario, el no cumplimiento de esta pauta puede ser motivo para reformular las condiciones de matriculación del alumno y de realizar una adecuación horaria en uno o ambos turnos.

• En caso de ocurrir una situación de desborde por parte de algún alumno hacia un compañero y/o docente, se solicitará a los padres que retiren al niño del colegio para poder así preservarlo de accidentes o situaciones conflictivas. Siendo de carácter obligatorio el retiro de los niños por parte de algún familiar al momento del llamado.

• Pueden redistribuirse los grupos. En caso de que la institución lo considere pertinente, los grupos de sala de 5 años (que pasan a 1º grado del colegio) podrán ser modificados, para la conformación de los grados del año siguiente.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Es muy importante fomentar desde la familia y desde la escuela la buena asistencia y puntualidad, ya que inciden en forma directa sobre los aprendizajes y la formación integral del alumno.

El horario de ingreso es de 8.30 H a 8.40 H luego de ese horario una docente auxiliar acompañará al niño hasta la sala y el papá o la mamá deberá firmar el libro de ingresos. En el caso de que deban asistir a un turno médico durante la mañana, los niños podrán ingresar al turno tarde en el horario de las 13.20H luego del almuerzo.



En el caso de RETIROS ANTICIPADOS por “motivos particulares” ESPECIFICAR el mismo, por ej: médico, psicopedagoga, fonoaudióloga, enfermedad familiar, etc. Con respecto a los cambios relativos a la salida, los mismos deberán ser informados, CON ANTICIPACIÓN, **no se permitirá la salida anticipada de alumnos SIN PREVIO AVISO salvo casos especiales CON JUSTIFICACIÓN.** La comunicación es a través de correo electrónico a la maestra y a la secretaría del nivel.

LOS HORARIOS DE RETIROS ANTICIPADOS SON:

TURNO MAÑANA: 10.00HS. O 12.00HS.

TURNO TARDE: 15.00HS. O 15.00HS.

PERSONAS AUTORIZADAS PAR RETIRAR A LOS NIÑOS DEL ESTABLECIMIENTO:

• Las personas autorizadas a retirar a los niños, deberán concurrir con su DNI para la correspondiente verificación, LAS MISMAS DEBERÁN SER INFORMADAS VÍA MAIL A LA MAESTRA Y A LA SECRETARÍA. No se permitirán autorizaciones telefónicas sin excepción.

TRANSPORTE ESCOLAR:

Los alumnos que viajan EN TRANSPORTE ESCOLAR deberán presentar una autorización en la que figuren los datos del alumno (apellido y nombre, N° DNI) datos del transportista (apellido y nombre, N° DNI). Las mismas **deberá estar firmadas por padre, madre y/o tutor, aclaraciones de firmas y N° de DNI. Especificar los días Y HORARIO de retiro.**

SI OCASIONALMENTE AL NIÑO LO RETIRASE OTRA PERSONA, LA ESCUELA DEBERÁ SER INFORMADA POR LOS PADRES, **NO** A TRAVÉS DEL TRANSPORTISTA.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS:

• **En caso de no asistir tres días consecutivos o más, los padres tendrán que notificar al jardín el motivo de la inasistencia.**

Si se tratase de una afección o enfermedad contagiosa deberán presentar el certificado médico indicando el diagnóstico y el alta de la misma para poder reintegrarse al jardín. En caso de que el niño tuviera fiebre, necesitará para reincorporarse al menos 24 hs sin temperatura. En caso de conjuntivitis y erupciones los niños no podrán concurrir hasta poseer el alta del médico y tendrán que presentar un certificado aclarando que no hay peligro de contagio. Si la erupción o hinchazón de los ojos, correspondiere a una reacción alérgica, los padres, DEBERÁN INFORMARLO por mail a la docente y a la secretaría del nivel. Les solicitamos colaboración en relación a este tema para evitar contagios innecesarios.

• No se computará inasistencia por festividades religiosas pautadas por calendario escolar.

• Cuando el jardín festeja el “Día de la familia” se suspenderán las clases habituales y se pautará un horario para dicha celebración. Ese día no habrá servicio de vianda.

REUNIONES DE FAMILIAS:

- Comienzo de ciclo: Se realizará una reunión de familias a principio de año para presentar a las maestras, ese día los padres/madres deberán entregar las autorizaciones, ficha médica, ficha de datos completa y avisarán a la escuela quienes se quedarán a almorzar en la escuela y quienes asistirán a pre hora.
- Reunión de mitad de año: previo al receso de invierno, se realizará una reunión con padres/ madres para la entrega de informes correspondiente al primer cuatrimestre I.
- Reunión de fin de año: previo al cierre del ciclo escolar, se realizará una reunión de



- familias con entrega de informes correspondientes al segundo cuatrimestre.
- Los informes son enviados al mail.

AUTORIZACIONES:

Todas las autorizaciones deberán ser completadas y firmadas en tiempo y forma.

- Antes de comenzar el ciclo lectivo, cada familia recibirá un listado con autorizaciones para completar, firmar y **entregar a la maestra en la reunión de padres de inicio de ciclo**.
- El colegio entregará a las familias una autorización para poder publicar fotos en classroom, página de la escuela y redes sociales.
- Cuando los familiares de los alumnos desean filmar a los niños o tomar fotos dentro del jardín de forma casual y/o no programada, deberán notificar previamente a los directivos y/o docentes del jardín para poder llevarlo a cabo en aquellas actividades no pautadas con anterioridad (como son actos, clases abiertas, cumpleaños). De este modo podremos garantizar que las fotos y videos se reproduzcan por los canales autorizados por cada familia.
- La escuela deberá solicitar autorización a los padres/madres para salidas extraescolares con una semana de anticipación como mínimo. Si un alumno no tuviera la autorización firmada no podrá salir del colegio.
- Sin la debida autorización escrita por los padres, los alumnos **no** podrán concurrir a cumpleaños, o cualquier otro tipo de eventos a la salida del horario de clases.

FICHA MÉDICA:

- Se publicará en el mes de diciembre una "Ficha médica" que deberá **ser presentada en el mes de febrero del año siguiente con fecha de dicho ciclo lectivo** junto con las autorizaciones para las salidas (diarias, simulacros de evacuación, etc.)
- En caso de tener que recurrir al servicio de Emergencias Médicas, la Dirección autorizará el llamado a este servicio, informando a los señores padres. Si no existiera comunicación posible con los padres, la Dirección autorizará el traslado del alumno, previa evaluación médica.
- **Aquellos niños que son alérgicos a algún alimento, deberán presentar certificado médico especificando dicha afección e informándoles específicamente a la dirección y a la docente de la sala.**

VIANDA:

Este servicio es exclusivo para los niños que concurren a Doble Jornada, debiendo ser utilizado solamente de manera MENSUAL.

- Los alumnos que se ausenten al turno mañana, NO PODRÁN HACER USO DEL SERVICIO y podrán ingresar a las 13.20hs. en el horario de entrada del turno tarde.
- El servicio de asistencia en comedor consiste en la asistencia y cuidado a cargo del personal de vianda, el suministro de agua filtrada y el calentamiento de las viandas en un horno a microondas.

Es imprescindible y obligatorio que la comida sea enviada en contenedores que conserven la temperatura de los alimentos y que sean aptos para microondas ya que no se abrirán para calentar. Deben estar cortados para ser consumidos por los niños y en el caso de aquellos que no pueden ser calentados, deberán especificarlo con un cartel legible en el mismo recipiente. Los alimentos que se calientan deberán estar separados de los que no necesitan calentarse rotulados con un cartel.

Los elementos que traigan los alumnos, deberán estar en buenas condiciones, en condiciones de higiene y **todos rotulados con nombre, apellido.**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- Las reuniones de familias se informarán a través de classroom con anticipación



pudiendo ser suspendidas en casos puntuales. Se realizan dentro de la institución, dentro del horario escolar y sin la presencia de los alumnos y/o hermanos.

FESTEJO DE CUMPLEAÑOS:

- Festejos de cumpleaños: se podrán realizar en la sala, Previamente, con una semana de antelación, los padres/madres deberán pautar día y hora con la **docente a cargo de la sala**. Se compartirá un desayuno o merienda especial en la sala con la familia cercana (mamá, papá, hermano/a), se permitirá traer solo la torta (sin bengala) y bebidas. No se podrá contratar ningún tipo de animación, ni entregar globos, cotillón ni bolsitas de regalos. La duración del festejo será de 20 minutos aproximadamente.

Por razones organizativas, NO se podrá celebrar en las siguientes fechas:

Los días de inicio de clases, adaptación, los días previos a la muestra anual/día de la familia y el posterior a la misma, o la semana de reuniones con familias, el día clases abiertas o primera semana de clases luego de las vacaciones o receso escolar ni último día de escuela.

CAMBIO DE PAÑALES E HIGIENE:

- Con la autorización firmada de los padres/ madres, se realizará el cambio de pañales .
- En caso de ser necesario, serán las maestras/ auxiliares las encargadas de cambiar la muda de ropa a los niños. Los padres/ madres que no estén de acuerdo deberán enviar una **nota por escrito a la docente de la sala y a la dirección, donde quede especificado que no autorizan a ninguna persona a cambiar a sus hijos**. En ese caso, la maestra se comunicará telefónicamente con los padres para que se acerquen a cambiarlos.

Con la firma de la presente nota me doy por notificado/a de las Normas de Convivencia del Instituto “Highest College – Hull Cordell” – Nivel Inicial y me comprometo al cumplimiento de las mismas.

Notificado:

Firma del padre/madre/tutor Aclaración y D.N.I.

Nombre del alumno/a.....

Sala de..... años Turno Fecha