



JARDIN DE INFANTES EVANGELICO AMERICANO DIPREGEP 1608



Normas de Convivencia y Modalidad de Trabajo

DERECHOS DE LAS FAMILIAS

- Ser parte de la comunidad educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Participar en el Proyecto Institucional.
- Mantenerse informado de la situación de su hijo/a.
- Participar en reuniones y charlas orientadoras a cargo del personal del Jardín.
- Acompañar el proceso de adaptación de su hijo/a.
- Conversar con el personal docente dentro de los horarios que para tal fin el Jardín dispone.

DEBERES DE LAS FAMILIAS

- Conocer las responsabilidades que tienen que cumplir y los perjuicios que ocasionaran al jardín y/o a sus hijos/as si dejan de hacerlo.

RESPECTO A LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE LOS NIÑOS/AS

Las familias se comprometen a:

A) Enviar a sus hijos/as al Jardín durante la implicancia del ciclo lectivo y justificar las causas de las inasistencias o faltas de puntualidad (pasando por Dirección en todos los casos).

B) Respetar puntualmente el horario que será de 7:50 a 12:00 horas (Turno mañana), y de 12:50 a 17:00 horas (Turno tarde). **Durante el período de adaptación se establecerá un horario reducido** teniendo en cuenta la edad y las características grupales.

C) HORARIO DE INGRESO AL JARDIN; el horario de ingreso será turno mañana de 7:50 a 8:00 hs., y turno tarde de 12:50 a 13:00 hs teniendo las familias luego del cierre del portón un rango de tolerancia de 15 minutos más, luego de este tiempo no podrán hacer ingreso al Nivel Inicial.

D) Los retiros anticipados las familias los podrán hacer durante el turno mañana hasta las 11:30 hs y turno tarde hasta las 16:30 hs, posteriormente a este horario no se podrá retirarse a los niños/as hasta el horario de salida correspondiente.

E) Solicitar autorización para retirar a su hijo/a del Jardín. El/La alumno/a podrá ser retirado por sus padres, tutores o, en su defecto, personas debidamente autorizadas, por medio de nota en la que deberá constar los datos personales, número de documento de la persona que autoriza y de la persona autorizada.

F) Justificar las inasistencias ocurridas durante cinco días consecutivos. Si transcurrieran 30 días consecutivos de ausencias injustificadas, el/la alumno/a será dado de baja, perdiendo todos sus derechos. Cuando las inasistencias se produjeran con motivo de una enfermedad infectocontagiosa (sarampión, varicela, hepatitis, pediculosis, etc.), deberán presentar el correspondiente certificado médico al momento de detectarse la enfermedad y otro de alta, al reintegrarse el niño al Jardín. De no ser así, las autoridades del Jardín no podrán admitir el ingreso del niño/a.

G) Completar y firmar con la debida anticipación, toda salida-paseo y/o actividades campamentales, organizadas por el Jardín y cuya constancia escrita obrará en poder del instituto ya que, bajo ningún concepto, serán llevados los niños que no dispongan de la misma.

H) TRANSPORTE ESCOLAR: es absoluta responsabilidad de las familias el contrato para con los micros, los cuales deberán cumplir con los horarios de entrada y de salida de la Institución, sin excepción.

RESPECTO AL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO:

Las familias se comprometen a:

- Responder con responsabilidad y cooperación ante la Dirección.
- Estar dispuestos a acompañar a sus hijos/as durante el Período de Adaptación.
- Concurrir al Jardín cada vez que sea citados/as.
- Tratar a todo el personal de la institución con cordialidad y respeto.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS:

- Ser aceptado/a como persona en su singularidad y autonomía.
- Expresarse con libertad durante las actividades escolares dentro de un ambiente de respeto por sus compañeros y el personal escolar (docente y no docente).

- Disponer de un ambiente de trabajo que favorezca la expresión, la comunicación, la solidaridad, la experimentación y la creatividad.
- Utilizar los recursos escolares que el Instituto ofrece: biblioteca, sala de video, sala de computación, etc.

DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS:

- Tratar con respeto a sus compañeros/as y a los docentes y no docentes, dentro y fuera del Instituto.
- Asumir responsabilidades de su propia conducta dentro de sus posibilidades.
- Cuidar los materiales y elementos de uso personal y común, así como los ambientes de trabajo.
- Concurrir con el uniforme.
- Concurrir con el cabello prolijo y con su color natural.

UNIFORME:

- Pantalón de gimnasia con rayas rojas o short azul marino.
- Polera, buzo o remera rojos.
- Medias 3/4 rojas.
- Mochila sin ruedas.
- Zapatillas blancas, negras, rojas o azules.
- Saco o campera azul.

- **Importante:**

Todos los días, su hijo/a, deberá traer, dentro de su mochila, un vaso o taza de plástico, una toalla y una servilleta. Además, en una bolsa con nombre, se pondrá una muda de ropa extra. Recuerden que ante el cambio de temperatura, deberán reemplazar la muda por otra adecuada a la época estival.

Todos los elementos deben tener el nombre de su propietario. En la polera, remera y/o campera, como así también en la mochila, debe estar a la vista.

- Se deja constancia que la inscripción en el Jardín, no es condición de ingreso para la Escuela Primaria.

Modalidad de trabajo del Jardín de Infantes Evangélico Americano

Aspectos a considerar:

APTITUD FÍSICA: Es sumamente importante contar con el certificado para realizar actividades físicas, en el que conste que el niño/a esta en condiciones de realizar actividades físicas, recreativas / deportivas, que deben corresponder a su edad, sexo, grado de maduración y desarrollo. **Atención, recuerde renovar el certificado de su hijo/a, el mismo tiene que tener fecha del año en curso.**

CUADERNO DE COMUNICACIONES: Es el instrumento de comunicación permanente entre la familia y el Jardín. Si su hijo/a viaja en micro colocar debajo de la etiqueta, un **corazón naranja**, con la inscripción "MICRO".

Los mensajes que la docente comunique en la galería de entrada al Jardín serán escritos solo, en los cuadernos de los niños que viajan en micro. (Cada sala tiene un sector donde encontrarán mensajes de las docentes y trabajos realizados por los niños).

- ❖ Aclaramos que es responsabilidad de las familias **notificarse y firmar** todos y cada uno de los comunicados puestos en el cuaderno de comunicaciones. Los docentes revisarán el cumplimiento de dicho requisito, implementando un sello recordatorio.

EI CUADERNO DE COMUNICADOS CUENTA CON DIVERSAS AUTORIZACIONES SUMAMENTE IMPORTANTES PARA EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS:

- Autorización para realizar cambio de ropa.
- Autorización a recibir primeros auxilios.
- Autorización para realizar educación física, hasta el 1º de abril del año en curso.
- Autorización para concurrir al anexo institucional.
- Autorización para sacar fotografías de índole institucional.

Las mismas deberán estar completas y firmadas.

CUMPLEAÑOS: Para disfrutar un momento agradable y sin diferencias el cumpleaños traerá al Jardín **SOLO** la torta con velitas y servilletas.

Le daremos la posibilidad a la familia, de venir durante la salida, a entregar las tarjetas de cumpleaños, a la totalidad de los niños/as de la sala.

MEDICAMENTOS: En el caso que su hijo/a tenga que tomar una medicación durante el horario escolar debe venir el papá, la mamá o el tutor a administrárselo. Si no pudieran concurrir enviar las indicaciones médicas y el diagnóstico, **sellado y firmado por el pediatra, para que una docente se lo pueda administrar.** La prescripción médica por escrito tiene que contener:

1. Hora de administración.
2. Dosis del medicamento.
3. Posibles efectos no esperados.
4. Duración del tratamiento.
5. Autorización de los padres y/o representante legal del niño.

IDENTIDAD: las familias podrán decidir si quieren bordar o pintar el nombre de su hijo/a, lo importante es que el mismo se encuentre a la vista, en remeras y buzos, al igual que debe estar en todos los elementos traídos por los niños/as al Jardín.

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS: Solicitar por cuaderno una entrevista con el docente de la sala o directivo, para evitar superposiciones con otras familias. El horario de atención a las familias (de Directivos, Representante Legal y Docentes), se visualizará en cartelera al inicio de cada ciclo lectivo.

Ante una emergencia, concurrir al Jardín para ser atendido por el directivo de turno.

ACTUALIZACION DE INFORMACIÓN: Es sumamente importante avisar cualquier cambio que pueda ser importante para su hijo / hija. EJEMPLO: Ficha de teléfonos y personas autorizadas a retirar a los niños/as, cédula escolar, ficha de salud, etc.

Tener en cuenta estos aspectos hacen que la convivencia sea más placentera y operativa; permite que nuestros vínculos se fortalezcan y que podamos brindarle a los niños un espacio enriquecedor para su desarrollo integral.

Vice Directora: Psicopedagoga Andrea Muñoz

Directora: Licenciada Mabel Foressi