



ACUERDO DE CONVIVENCIA 2020
JARDIN INMACULADA CONCEPCIÓN
DIEGEP 1631

En el nivel inicial nos proponemos que los niños y niñas desde sala de 2 años a sala de 5 años...

- ✚ Se inicien en la sociabilización secundaria, siendo el nivel inicial, el segundo espacio en el cual el niño y la niña interactúa con otros pares y adultos fuera del ámbito familiar.
- ✚ Garantizarles el derecho a la educación inicial.
- ✚ Generar vínculos de afecto y confianza, que les den seguridad en sus posibilidades de aprender.
- ✚ Favorecer el desarrollo de habilidades y capacidades sociales, emocionales y cognitivas, ayudando en la autonomía los niños y la niña y en el desarrollo integral de los y las mismas.
- ✚ Asegurar la enseñanza de conocimientos socialmente significativos.
- ✚ Valorar e incluir en la tarea educativa sus tradiciones culturales, historias personales, estilos de vida, intereses, en el marco de la igualdad de derechos.
- ✚ Promover actitudes de solidaridad, cuidado de sí mismo y de los otros, disposición al diálogo y a la resolución cooperativa de los problemas.
- ✚ Promover el reconocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como elementos distintivos e integrados en los ámbitos de la cultura escolar y las realidades de la comunidad, y la identificación de cómo pueden ser utilizadas para resolver problemas surgidos en las prácticas cotidianas.
- ✚ Integrar en la tarea educativa a los adultos responsables de cada niño, propiciando una comunicación fluida, diálogos constructivos y respeto mutuo en la búsqueda de criterios compartidos para la crianza y la tarea escolar.
- ✚ Generar canales de comunicación con sólidos fundamentos de las decisiones institucionales que favorezcan la trayectoria formativa de los niños.
- ✚ Se inicien en el conocimiento de la vida y carisma de nuestra Santa Madre Emilie de Villeneuve, fundadora de la Congregación de las Hermanas de Nuestra Señora de la Inmaculada Concepción y poder convertir su misión en hechos pedagógicos para los niños y niñas del nivel inicial.

HORARIOS:

La puerta se abrirá 15 minutos antes del horario de entrada (7.35hs. turno mañana, 12.45hs. turno tarde)

Turno mañana: Ingresan a las 7:50 hs. y se retiran a las 12:00 hs.

Turno tarde: Ingresan a las 13:00 hs., y se retiran a las 17:10 hs.

Sala maternal turno mañana: ingresan a las 8hs y se retiran 11:50hs

Tanto el ingreso como el egreso de los alumnos y alumnas se realizarán únicamente por la entrada de la calle Santa Juana de Arco. Es obligatorio cumplir el horario convenido de entrada y salida del establecimiento. En caso de incumplimiento de lo establecido, quedará registrado por escrito la causa



de la misma y firmado por el adulto a cargo. En caso de reincidir en varias oportunidades (3 veces) será citado desde la Dirección.

A los efectos de que puedan dar prioridad al cuidado de los alumnos y alumnas, los adultos a cargo no podrán ingresar al establecimiento o mantener conversaciones con la docente en el horario de entrada o salida, debiendo solicitar una entrevista para tratar cualquier tema en particular. **En caso de ocurrir algún hecho puntual que se le quiera comunicar a la maestra, hacerlo por escrito mediante el cuaderno de comunicados.**

EXTENSIÓN HORARIA:

El jardín cuenta con servicio de extensión horario para aquellas familias que lo necesiten, a partir de sala de 3 años.

Los horarios son: hasta las 13hs, hasta las 14:30 o hasta las 17:00hs. Cada familia podrá optar por un horario y día (por ej: dos veces por semana hasta las 14:30hs y 3 veces por semana hasta las 17hs) pero es de suma importancia que los horarios elegidos sean fijos durante todo el año, para una mejor organización de las docentes y mismo de los niños.

No se podrán modificar los horarios, en caso de tener alguna dificultad hablarlo con dirección.

Para el momento del almuerzo las familias podrán enviar la vianda con el tuper, tenedor y vaso, la comida tendrá que estar cortada y separada lo que se calienta de lo que no. **TODO DEBERÁ TENER NOMBRE, TAMBIÉN LOS POSTRES.** La comida que los niños y niñas no deseen comer se guardará en el tuper para que la familia vea lo que comió.

También pueden optar por el servicio del bufete.

Después del almuerzo se realizarán talleres recreativos, lúdicos y artísticos que varían todos los años según la cantidad de niños y niñas y edades. A fin de año se realizará una muestra de los mismos.

Es importante darle el valor necesario a este espacio de extensión horaria ya que es un lugar en donde los niños y niñas siguen aprendiendo, socializando y compartiendo con pares de otras edades. Por eso la necesidad de cumplir con los horarios preestablecidos y acordados a principio de año.

Las bajas y altas en la jornada extendida tienen que ser notificadas a dirección.

Tener en cuenta que de presentarse alguna dificultad con algún niño o niñas (de aprendizaje, de conducta, de no adaptación al espacio) queda sujeta la continuidad o no de la misma en forma conjunta entre docente y directivo. Priorizando el desempeño de los alumnos y alumnas en el horario curricular (turno mañana)

INDUMENTARIA ESCOLAR:

Conjunto deportivo, compuesto por, buzo y pantalón, azul marino de friza con vivos verdes y blancos, con el escudo de la escuela, remera blanca o azul manga corta, con el escudo de la escuela. Delantal escocés con cuello verde y bolsillo bordado (opcional). Zapatillas de cualquier color, **NO** ojotas o sandalias. En época estival, short azul marino y remera. Optativo: conjunto de jogging liso que respete los colores. **TODO CON NOMBRE Y APELLIDO.**

OBJETOS PERSONALES:

Tanto los objetos personales como ropa y accesorios, **deberán tener nombre y apellido**, en letra de imprenta mayúscula, para evitar confusiones y/o extravíos.

En la mochila deberán traer todos los días: una servilleta, una toalla (con cinta cocida en los extremos), pañuelos descartables, un vaso de plástico, tuper con una colación.



También traerán un cuaderno de tapa dura de 100 (cien) hojas con las características que indique la docente. Este será el medio de comunicación entre familias y jardín, por lo que será necesario traerlo TODOS los días, con las notas FIRMADAS, para así saber que el mensaje llegó a destino.

REGISTRO DE FIRMAS PARA EL RETIRO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Se les entregará una ficha en la que deberán completar los datos de las únicas personas autorizadas a retirar a los niños y niñas en el horario establecido. Fuera de éste, solo lo podrán retirar, con previa autorización en el cuaderno de comunicaciones. En el momento de retirar a los niños y niñas se les solicitará el DNI de la persona autorizada. No se les entregará, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, el alumno o alumna a personas que no hayan sido autorizadas por los padres o tutores. En caso de presentar restricción judicial para retirar al alumno de la Institución, comunicarlo de inmediato a la Dirección.

INASISTENCIAS:

En caso de ausentismo por enfermedad, deberán presentar certificado médico de alta médica, pasado los 3(tres) de ausencia nos comunicaremos con la familia para saber los motivos.

En caso de enfermedad infectocontagiosa deberán avisar de inmediato al jardín y presentar el diagnóstico y reincorporarse SIN EXCEPCIÓN, con alta médica.

En caso de ausencia por razones particulares deberán enviar una nota por escrito firmada por los padres indicando el motivo de la inasistencia. En caso de retirarse del jardín con fiebre el ingreso al día siguiente será únicamente con alta médica o constancia de asistencia médica. SIN EXCEPCIÓN.

MEDICAMENTOS:

No se suministrará ningún medicamento SIN EXCEPCIÓN. Se sugiere organizar los horarios de toma fuera del horario escolar. En caso de no poder hacerlo, se acercará un adulto con autorización previa por escrito para suministrar el mismo.

REUNIÓN DE PADRES Y ENTREVISTAS CON DOCENTES, PSICOPEDAGOGA Y DIRECTORA:

Es fundamental la presencia y la participación de los adultos responsables en las reuniones. En caso de no poder concurrir deberá hacerlo otra persona en su representación. En cuanto a las entrevistas, consideramos importante el dialogo personal con la familia, para un mejor conocimiento de la realidad del niño y la niña. Cuando la docente, la dirección o la psicopedagoga consideren necesaria dicha entrevista se concertará mediante el cuaderno de comunicaciones y el mismo medio se utilizará en el caso que los padres necesiten una entrevista particular.

A lo largo del año tendremos la reunión de inicio (antes del comienzo de clases) una a mitad de año y otra al finaliza el ciclo escolar.

INFORMES EVALUATIVOS:

Se entregarán a las familias 2(dos) informes evaluativos de cada niño y niña uno a mitad de año y otro a fin de año, en donde dará cuenta de lo trabajado en cada área curricular y el proceso de aprendizaje de cada uno de ellos y ellas. Dichos informes son documentos, por lo cual si salen de la institución



deberán devolverlo en el plazo de 24hs firmado por los responsables a cargo, ya que formarán parte del legajo de cada niño y niña.

TRATAMIENTOS MÉDICOS U OTROS:

En caso de que algún niño o niña se encuentre realizando algún tratamiento médico o alguna terapia (psicología, psicopedagogía, fonoaudiología, etc.) la familia se comprometerá a informarlo a la dirección y a la docente, con el fin de poder realizar un trabajo en forma conjunta o bien tomar las indicaciones necesarias de los profesionales con el fin de acompañar el desempeño y desarrollo psico-social-cognitivo de los niños y niñas.

Priorizamos las particularidades y tiempos de cada uno de nuestros alumnos y alumnas y velamos por un trabajo en red, comprometiendo a todas las partes en el acompañamiento activo de este proceso.

De ser necesario el jardín solicitará informe del profesional o bien datos del mismo para poder comunicarnos, como así también nosotros como institución brindaremos informes por escrito o la información que los mismos requieran.

ACTOS ESCOLARES, TALLERES, CLASES ABIERTAS, CELEBRACIONES PASTORALES Y OTRAS:

Con motivo de que estos son abiertos a la comunidad es importante la participación y la presencia de todos y todas, acompañar a los niños y niñas en las muestras de sus producciones pedagógicas, y formar parte de los mismos como comunidad educativa.

SALIDAS EDUCATIVAS:

A lo largo del año se realizarán salidas educativas en el marco de proyectos pedagógicos para enriquecer la mirada del ambiente social y natural de los niños y niñas. Serán organizadas por la docente de la sala y se deberán cumplimentar ciertos requisitos y planillas que autoricen su realización. Es importante que todos los niños y niñas participen de las mismas a fin de ampliar sus conocimientos.

DESAYUNOS Y MERIENDAS:

Cada niño y cada niña deberán traer su tuper con lo que deseen como familia que ingiera a mitad de mañana y de la tarde, como así también la bebida. En época de frío el jardín les otorga una infusión caliente. Para los niños y niñas de doble jornada se les dará leche.

CUMPLEAÑOS:

El que lo desee podrá realizar el festejo en la sala, trayendo una torta con velitas y servilletas para compartir en el momento del desayuno o merienda con todos los compañeros y compañeras, sin la presencia de la familia.

La entrega de las tarjetas de cumpleaños quedará a cargo de cada familia.

MATERIALES:

Se realizará una compra general de materiales, según lo que cada sala necesita para desarrollar sus actividades. Se abonarán 2 (dos) cuotas, la primera en abril y la segunda en agosto (valor a confirmar al inicio del ciclo escolar). Es de suma importancia el pago de la cuota de materiales, en caso de no



poder abonarla toda junta comunicarlo a dirección. El dinero se recibirá UNICAMENTE por cuaderno de comunicados.

Se pedirá dinero mensual para fotocopias (cada docente informará el monto solicitado). El dinero se enviará, justo, dentro del sobre del cuaderno.

A lo largo del año se solicitarán algún elemento para complementar alguna actividad pedagógica, esto se realizará con anticipación y es de suma importancia que todos y todas cuenten con los mismos.

HIGIENE Y BAÑO:

Sala maternal: Aquellos niños y niñas que aun usen pañales deberán traer en la mochila todos los días dos pañales y enviar lo que utilizan para la higiene (toallitas húmedas u óleo calcáreo) se realizará un cambio durante la mañana o de ser necesario otro más. Aquellos que ya controlan esfínteres irán al baño junto con la preceptoras, a demanda del niño o niña o bien incentivado por las docentes en caso de que no pidan. Si pierden el control de esfínteres la preceptora los y las cambiará, por lo que es fundamental tener siempre completa la muda de ropa solicitada a principio de año. Se realiza lavado de manos antes del desayuno, luego de alguna actividad en la que se hayan ensuciado y después del patio, como así también en alguna otra situación que así lo amerite.

Salas de 3, 4 y 5: Las salas de 3 contarán con el baño dentro de la sala, el resto de las salas lo tendrán cerca de la misma. Aquellos niños de sala de 3 que aun usen pañales la preceptora los cambiará en caso de que sea necesario.

Aquellos niños y niñas que por algún motivo pierda el control de esfínteres o se moje, como jardín tenemos la OBLIGACIÓN de cambiarlos, si alguna familia no accede a esto deberá conversarlo con Dirección, y firmar acta de compromiso de que se acercará algún familiar autorizado a cambiarlo en un lapso determinado de tiempo.

Se realizará lavado de manos antes del desayuno o merienda, luego del patio y cada vez que se realice una actividad que así lo demande. También contamos con el refuerzo de alcohol en gel.

Sugerimos a las familias enviarlos al jardín con repelente para mosquitos.

Solicitamos toallitas húmedas con el fin de mantener la higiene de los niños y niñas durante la mañana o la tarde, ya sea para la cara o por si hay que limpiar a algún niño o niña.

ACCIDENTES U OTROS:

En caso de ocurrir un accidente, en primera instancia se avisará a los padres, de allí la importancia de completar y actualizar los teléfonos particulares y laborales reales, de ser necesario, además se llamará al servicio de emergencias médicas. Solo podremos brindar los primeros auxilios necesarios.

En caso de que los niños o niñas presenten fiebre, descompostura, u observemos alguna anomalía (alergias, ojos rojos o con lagañas, otros) llamaremos al adulto a cargo para que lo retire de la institución, SIN EXCEPCIÓN.

TRAMITES ADMINISTRATIVOS:

En caso de necesitar salario familiar o constancia de alumno regular, solicitarlo a través del cuaderno de comunicados, indicando el lugar donde deberá ser presentado. De ser necesario el informe narrativo del niño o niña, se debe pedir a través de una nota de quien lo solicite con una semana de anticipación. Para administración presentarse de lunes a viernes de 9 a 13 hs por calle Maipú

COMUNICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN:



Consideramos de suma importancia mantener una comunicación fluida y de confianza entre escuela y familia, es por eso que están habilitados todos los medios para que así sea:

- Cuaderno de comunicados
- Teléfono del colegio: 4653.4067
- Mail del jardín: direccioninicial@cicciudadela.com.ar
- Mail de administración: administracion@cicciudadela.com.ar
- O bien como ya lo informamos, solicitando una entrevista con la docente, equipo de orientación (lunes, miércoles y jueves) o con dirección (lunes, miércoles y viernes por la mañana, martes y jueves por la tarde).

Es de suma importancia la lectura de cada uno de los ítems de los acuerdos de convivencia, de presentarse alguna duda acercarse a dirección.

La firma del talonario supone un compromiso familiar durante todo el año, no cumpliéndose con esto el personal directivo citará a las familias para realizarse nuevamente el acta de compromiso.

EQUIPO DIRECTIVO Y DOCENTE

Nivel Inicial

.....
Firmar y enviar este talón al Jardín

Recibí conforme los acuerdos de convivencia del JARDIN INMACULADA CONCEPCION, al cual concurre el alumno/a sala turno comprometiéndonos a cumplir las mismas durante el corriente ciclo lectivo para favorecer el desarrollo de la actividad educativa.

.....
Firma y aclaración de madre/padre/tutor