



Reglamento Institucional 2024

Inicial

Construir futuro, mirando el presente

HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

Turno Mañana: 07:55 a 12:10hs.

Todos los momentos que compartimos en el Jardín son actos educativos importantes y es necesario que los nenes estén presentes en todos ellos. La familia debe hacer un esfuerzo por cumplir con la asistencia de su hijo todos los días de la semana y con la puntualidad de la entrada y salida, especialmente en esta etapa en la que formamos hábitos: los buenos ejemplos quedarán grabados como normas de comportamiento para toda la vida.

Las entradas y/o salidas fuera del horario se harán exclusivamente bajo la responsabilidad y compañía del responsable parental, tutor y/o personas mayores de edad designadas y autorizadas por escrito. Si lo retira otra persona debe presentar su D.N.I. a la docente a cargo del alumno y, además, debe estar autorizada por el responsable parental o tutor. Si ingresa cuando ya culminó la entrada, debe dejar constancia por escrito del motivo. De reiterarse las llegadas tardes se citará a la familia. Aquellos que deban retirarse antes del horario habitual pueden hacerlo hasta las 11:30hs.

Horarios de las clases NO PRESENCIALES: Los alumnos se conectarán a la aplicación Zoom / MEET según cronograma estipulado para tal fin e informado en tiempo y forma por cada docente en la Plataforma Classroom.

MODALIDAD DE CLASES

PRESENCIAL: las mismas se desarrollan de acuerdo a protocolos y acuerdos institucionales, conforme a las reglamentaciones vigentes.

VIRTUAL: se desarrollan a través de mail, plataforma classroom u otra, cómo también encuentros por zoom, meet, etc. Las clases compartidas con esta modalidad tienen las mismas características que las presenciales y su obligatoriedad de cumplirlas en tiempo y forma. Es obligación de las familias comunicarse con la Dirección en caso de surgir algún inconveniente que no le permita acceder a las mismas para así poder encontrar conjuntamente una solución. La modalidad no presencial se llevará a cabo únicamente cuando las Autoridades de educación así lo dispongan y/o surja la necesidad de utilizarla. No obstante, el uso de herramientas de vinculación remota que favorezca el proceso de aprendizaje será de uso obligatorio según lo disponga cada nivel educativo y sus docentes.

En este contexto se recomienda especialmente a las familias contar con las herramientas necesarias para éstos casos. Especialmente y a la luz de la experiencia, se recomienda tener conectividad a internet con capacidad de carga y descargas adecuadas como así también los dispositivos necesarios para los alumnos. Es adecuado también que los alumnos cuenten con un espacio tranquilo y sin distorsiones para sus clases virtuales y para la realización de sus trabajos.

Finalmente se hace saber que el importe de aranceles comprende la totalidad del servicio educativo en cualquiera de sus formas de prestación.

COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA:

La modalidad de relación se establece conforme al siguiente detalle:

1) El cuaderno de comunicaciones se utiliza en forma obligatoria y es allí donde enviarán los mensajes la Institución y la Familia. El control de este cuaderno por parte de la familia, cada vez que es enviado a los hogares, agilizará en beneficio de todos y solo sabemos que ha sido leído si las notas se encuentran firmadas. Las notas que la institución envía a través de cuaderno de comunicaciones también se envían por el grupo de difusión. Este último no suplanta al cuaderno de comunicaciones.

2) A través de la casilla de mail de dirección: jardinsanmiguelbanfield@gmail.com

3) Se realizan reuniones informativas y evaluativas a determinar por Dirección. La asistencia a las reuniones es de carácter **obligatorio** por parte del responsable parental o tutor, como así también las citaciones personales. Cuando una familia se ausenta a las reuniones, debe consultar los temas tratados con las familias que sí asistieron. Además, debe apersonarse en Dirección para notificarse del acta y toda documentación relacionada con su hijo/a.

4) Las entrevistas individuales con maestros, profesores especiales o directivos se harán pidiendo cita a través del cuaderno de comunicaciones. Por la misma vía los docentes citan a la familia. Es derecho de la familia acercarse al docente o directivo toda vez que se le presente una duda, pero con previa cita.

5) Cuando una familia se presenta a conversar con un docente o directivo sin haber solicitado una entrevista, la atención que da sujeta a la disponibilidad de las autoridades.

6) No está permitido grabar o filmar reuniones entre la familia y el personal de la escuela, tal como lo expresa el artículo N° 53 del Código Civil.

7) No está permitido comunicarse con los docentes a través de Redes Sociales.

REDES SOCIALES

Dado que las redes sociales personales de cada integrante de la Comunidad Educativa resultan inmanejables para la institución, es que se requiere de la colaboración de todos (progenitores, responsables de alumnos, los mismos alumnos y la institución educativa) para formar de manera transversal a los alumnos en el uso y manejo de las mismas. Es necesario comenzar con los ejemplos de los adultos en las buenas prácticas del uso del WhatsApp, Instagram, etc. En el caso de los conflictos que puedan surgir en redes sociales, la Institución colaborará para la superación de los mismos, pero siempre como un actor más y no como la única entidad que se propone dicho objetivo ya que la Institución no se responsabiliza por lo que otros hacen en las redes.

En la Institución alentamos, formamos y acompañamos a los alumnos, desde nuestro lugar, para que haya una sana convivencia, un buen comportamiento y un uso responsable de las redes sociales, guardando una respetuosa relación entre adultos y alumnos y entre pares.

MATERIAL DIDÁCTICO:

Se publica al inicio de cada año (enero) en la página web del colegio la lista de materiales necesaria para todo el año, los mismos deben ser entregados obligatoriamente en el transcurso del mes de marzo o hasta la fecha designada por la docente. Además, utilizamos textos de literatura infantil y libro con trabajos didácticos. En caso de que un alumno deje de asistir durante el curso del año se le entregan sus pertenencias (trabajitos y demás elementos), no ocurriendo lo mismo con los materiales entregados al comienzo del año.

CLASES NO PRESENCIALES

En cuanto a la organización en Classroom y Zoom se establece lo siguiente:

- Las clases virtuales tendrán la misma calificación/valoración que las clases presenciales, debiendo presentarse en tiempo y forma, según lo solicite el docente.
- Todos los alumnos deberán ingresar a Zoom con su nombre y apellido para poder ser reconocido por los docentes, evitando usar alias o nombres de familiares.
- Deberá ingresar con la cámara encendida o comunicar por chat al docente o mediante nota escrita del responsable parental el motivo por el cual tiene su cámara apagada.
- Deberá presentarse en cámara sentado frente a la misma y con los materiales de trabajo.
- Las correcciones de las tareas por classroom deberán ser observadas y cualquier comunicación con el docente deberá realizarlo en forma privada por mail de classroom.
- No está permitido grabar las clases de zoom y/o meet

CLASES ABIERTAS, ACTOS ESCOLARES, CIERRES DE PROYECTO, MUESTRAS

Las actividades propuestas por el Jardín y en la que son invitadas las familias llevan un trabajo y preparación por parte de alumnos y docentes que merecen el reconocimiento y valoración de toda la comunidad educativa. La participación por parte de los alumnos es fundamental para su realización. Estas actividades no se suspenden ni se reprograman salvo que surja una causa de fuerza mayor que amerite que esto suceda. Es responsabilidad de las familias dar importancia a estos actos educativos y participar de los mismos en la mayor medida posible, ya que su interés también es significativo para darles valor.

UNIFORME REGLAMENTARIO:

Los alumnos deben concurrir con el uniforme oficial según detalle.

Equipo de Gimnasia, bermuda, chomba, buzo, campera de abrigo polar, camisolín y bolsita del Colegio.

El calzado deberá ser el que habitualmente utiliza el alumno.

No se aceptarán excepciones en el uso del mismo. Forma parte de los hábitos del establecimiento el uso del cabello corto, prolijo y recogido.

Todas las prendas escolares deben tener el nombre y apellido completo. Está fuera del control posible del colegio responsabilizarse de las pérdidas u olvidos de los alumnos teniendo en cuenta que si por error un niño se llevó un elemento que no corresponde a sus pertenencias, la familia que lo recibe podrá identificarlo con facilidad para su devolución inmediata. Se realizarán llamados de atención por escrito a través del cuaderno de comunicaciones en caso de asistir con indumentaria que no sea la pauta por la Institución.

El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de objetos de valor que puedan traer los alumnos.

Se prohíbe el uso de celulares en dependencias del Establecimiento.

En cuanto a las prendas que los alumnos egresados quieren utilizar para identificarse como tales deben obligatoriamente tener los colores del uniforme reglamentario: blanco, azul marino y azul Francia y dentro de la gama de estos colores. Puede tener una imagen, pero no ser totalmente estampado, el nombre del alumno y año de egresado. Está prohibido reproducir el escudo Institucional pero sí debe tener el nombre completo de la institución. Cada grupo elegirá un solo modelo y todos los alumnos deben tener el modelo que resulte elegido.

En las clases de Zoom, todos los alumnos deberán estar con el uniforme, no pueden utilizar ropa de cama u otras que no correspondan al ámbito de la escuela.

USO DE IMAGEN y VOZ

La aceptación del presente reglamento comprende también la autorización para que el alumno participe en la producción y publicación de contenidos (textos, imágenes, audios, videos) que realice el Colegio. La autorización se refiere a usos pedagógicos y/o artísticos y/o de promoción y/o difusión y/o cualquier otra actividad relacionada con el quehacer escolar o educativo, de los contenidos o partes de los mismos, en los que aparezca su imagen o audio, utilizando los medios técnicos conocidos en la actualidad y los que pudieran desarrollarse en el futuro, y para cualquier aplicación audiovisual. A título descriptivo, pero no taxativo, estos contenidos se utilizarán en actos escolares, festivales escolares, ferias escolares, reuniones de padres, cartelera internas del colegio, notas a familias, reportes a familias por correo electrónico, o celular, revista del colegio, plataformas educativas del colegio, página web del colegio, aplicaciones de promoción de redes sociales, etc. Para el caso de modalidad no presencial del dictado de clases, la presente autorización comprende la grabación de las intervenciones mediante plataformas de vinculación remota (zoom, meet, teams, webex, duo, etc.) Se deja expresamente aclarado que la presente autorización se enmarca en las previsiones del Art. 53 del CCyCN como así también que las producciones y publicaciones antes señaladas respetarán siempre el buen gusto, las reglas del arte del medio de producción y el buen nombre y honor de aquellos que participen. Se entenderá vigente la autorización hasta que la familia comunique lo contrario a la dirección del nivel en el cuál se encuentre el alumno.

URBANIDAD:

Las paredes, mesas, sillas, material didáctico y demás enseres deben ser cuidados como elementos de su propia casa, igual respeto deben tener con las prendas y útiles de los compañeros.

Las roturas y deterioros provocados intencionalmente a estos elementos deberán ser abonados por el responsable parental o tutor del o los alumnos que los causaren para su reparación. En caso de que el daño sea intencional también se aplicará al alumno la sanción correspondiente.

La urbanidad y los buenos modales aprendidos en el hogar deben reflejarse constantemente en el comportamiento de los alumnos, tanto en la relación con los compañeros como con los adultos.

En todo sentido se exigirá corrección y respeto.

HIGIENE:

Todos los alumnos deberán concurrir limpios y prolijos en todo su cuerpo e indumentaria y el cabello limpio y recogido.

No se permitirá el ingreso al Colegio con el cabello pintado o teñido de colores.

EDUCACIÓN FÍSICA:

Para realizar Educación Física es obligatorio traer al comienzo del Ciclo Lectivo, la ficha de salud y médica completas, todo con fecha del ciclo lectivo en curso y deberá ser renovada anualmente y/o toda vez que se produzca alguna modificación. Cuando un alumno padezca alguna enfermedad que le impide realizar las actividades de este Espacio Curricular, deberá traer el certificado correspondiente.

Aquel alumno que no entregue la ficha médica solicitada, sólo podrá hacer Educación Física bajo acta firmada por el Responsable Parental donde conste que realiza Educación Física bajo la exclusiva responsabilidad del mismo, la cual se encuentra incorporada en la ficha de salud.

TRANSPORTE ESCOLAR:

El establecimiento no cuenta con servicios de transporte propios ni presta servicios de transporte a través de terceros. Cuando alguna salida educativa lo amerite, el colegio contratará los servicios de transporte correspondiente trasladando el costo de estos a las familias. Los micros y/o combis escolares que ofrecen el servicio de traslado de alumnos diariamente no tienen relación alguna con el colegio. La contratación de éstos queda bajo la exclusiva responsabilidad de los progenitores y el transportista.

El establecimiento sólo provee el transporte en el caso de tener que realizar alguna actividad en el gimnasio relacionada a nuestro Proyecto Educativo.

AUSENTISMO:

Las ausencias por enfermedad deberán ser justificadas por Certificado Médico.

Cuando un alumno ingresa al establecimiento lastimado o con algún inconveniente físico, deberá hacerlo acompañado por un mayor y confeccionar el Acta correspondiente.

Asimismo, deberá traer certificado médico que autoriza a participar de la actividad escolar.

En caso de enfermedades infecto-contagiosas (varicela, papera, hepatitis, covid-19, etc.) es obligatoria la presentación del Alta Médica para volver a clase, además de comunicarlo inmediatamente a Dirección.

Se recuerda la obligatoriedad de la concurrencia al establecimiento como así también de la responsabilidad de la familia de comunicar al jardín la causa de la inasistencia del alumno.

PROMOCIÓN DE SECCIÓN:

Los alumnos serán promovidos según reglamentación emanada de la Dirección General de Cultura y Educación.

OBLIGACIONES DE LA FAMILIA:

El responsable parental o tutor ejerce la representación del alumno ante el colegio; en consecuencia, acuerda:

- A.** Aceptar las disposiciones reglamentarias emanadas y los lineamientos impartidos por dirección sobre el alumno y lo pautado en el Reglamento General de Escuelas Decreto 2299/11.
- B.** Cumplimentar toda la documentación que sea requerida.
- C.** Brindar un correo electrónico como domicilio legal para recibir notificaciones.
- D.** Notificarse de toda comunicación relacionada con el alumno que sea enviada por el Establecimiento.
- E.** Asumir las responsabilidades emergentes de la patria potestad por los eventos dañosos causados por sus hijos.
- F.** Acudir al Establecimiento cuando sea citado, o cuando desee realizar consultas sobre asuntos relacionados con el comportamiento o aplicación del alumno.
- G.** Respetar los horarios de clase, evitando la interrupción de las mismas.
- H.** Suministrar a la Institución todas las novedades que puedan afectar el desempeño social y pedagógico del alumno.
- I.** Devolver en término la documentación que se remite.
- J.** Notificarse de las visitas y/o paseos por intermedio del cuaderno de comunicaciones. Cumplir con las disposiciones de entrega de documentación y abono de los mismos en tiempo y forma.
- K.** No retirar al alumno durante las horas de clase, solo en casos de fuerza mayor. Estos serán entregados al responsable parental, tutor o autorizado.
- L.** Acompañar al Establecimiento en el proceso de enseñanza y de aprendizaje, comprometiéndose con el ideario Institucional.
- M.** Acompañar la participación de los alumnos en los eventos y/o actos convocados por la Institución respetando lo solicitado en cuanto a vestimenta, ornamentación y/o elementos a utilizar.
- N.** Peticionar siguiendo las vías jerárquicas escolares.
- O.** Respetar y hacer respetar a sus hijos o representados la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia del colegio.
- P.** Acompañar el desempeño de sus hijos en Classroom y Zoom, controlando que los mismos cumplan con los lineamientos planteados por la escuela al respecto. Verificar las notas enviadas por el colegio mediante la aplicación Classroom en NOVEDADES o TABLON, POR MAIL y GRUPO DE DIFUSIÓN.
- Q.** Asistir a convocatorias virtuales mediante la aplicación que la escuela disponga a reuniones de padres ya sean estas de índole grupal o individual.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- A.** Respetar a sus superiores y pares, dentro y fuera del Establecimiento.
- B.** Asistir puntualmente a clase.
- C.** Efectuar las tareas que se le encomienden.
- D.** Observar buen comportamiento, arreglo y limpieza de su indumentaria y persona dentro y fuera del Establecimiento.
- E.** Cuidar el material con esmero.
- F.** Presentar documentación y comunicaciones en término.
- G.** Usar uniforme completo y reglamentario.
- H.** Los alumnos deben participar en los actos y/o eventos institucionales que realiza el colegio. Guardar la debida compostura en los actos escolares.
- I.** Guardar el debido respeto a los símbolos patrios.
- J.** Aceptar las disposiciones reglamentarias emanadas y los lineamientos impartidos por dirección y lo pautado en el Reglamento General de Escuelas Decreto 2299.
- K.** Todo lo especificado en A, B, C, y D aplica para la participación en clases por la aplicación Zoom o la plataforma Classroom.

ADMINISTRACIÓN:

Pago de cuotas mensuales: El servicio Educativo se abona en 10 cuotas, de marzo a diciembre inclusive.

Cuota de mantenimiento: se prorroga durante todo el año.

Matrícula Anual: con las cuotas de septiembre N°7, octubre N°8, noviembre N°9 y diciembre N°10 se abona el Anticipo Reserva de Vacante y en enero del 1 al 10 se abona el saldo. Si al día en que abonar el saldo de la inscripción definitiva se registra morosidad, el pago del anticipo reserva de vacante se imputa en forma directa a dicha deuda; presentándose conformidad en tal sentido. Toda vez que una familia registre deuda no podrá inscribir alumnos nuevos, es decir, hermanos. En caso de arrepentimiento de inscripción, no se reintegra lo abonado en concepto de matrícula.

La cuota vence el día 10 de cada mes, luego se aplicará una tasa diaria de interés. El valor se adecuará a la fecha del mes en que sea abonada la cuota y si en el lapso de la mora la cuota se actualiza, se cobrará el valor actualizado.

La cuota se abona mediante débito automático, depósito o transferencia bancaria. En el caso de realizar depósito o transferencia bancaria deben dejar en el buzón de Administración o enviar por mail a admsanmiguel3346@gmail.com el comprobante correspondiente de manera inmediata, ya que los intereses que se generen desde el vencimiento de la cuota y hasta la emisión del recibo correspondiente quedan a cargo de las familias. Una vez recibido el pago se emitirá el recibo electrónico correspondiente y se enviará por mail a la dirección que cada familia haya declarado.

Las becas y/o descuentos otorgados a los alumnos caducan indefectiblemente al finalizar el plazo acordado para ello y si no existiera tal plazo, al finalizar el año lectivo correspondiente. Asimismo, el establecimiento podrá establecer becas temporales o bajo las condiciones que el mismo establezca. Para poder acceder a becas y/o descuentos deberán cumplir con todos los requisitos preestablecidos por la institución, suscribiendo el respectivo reglamento de becas. El establecimiento se reserva el derecho unilateral y sin posibilidad de apelación de conceder o no las becas solicitadas sin necesidad de fundamento alguno. En el caso de los alumnos con descuento o becas parciales, el no pago en término implicará automáticamente la caducidad del descuento o de la beca, revistando el alumno en condición de no becado a partir de la cuota siguiente a la del no pago.

El dinero solicitado por los docentes (fotocopias, dinero para fotos, salidas didácticas, etc.) se entrega en sobre cerrado debidamente identificado por el Buzón de Dirección.

De producirse algún cambio en la forma de pago se procederá a notificar en tiempo y forma a las familias.

El Establecimiento se reserva el derecho de modificar el arancel anual y por ende las cuotas a vencer a los incrementos que se produzcan en su estructura de costo y/o modificaciones impositivas que pudieran incidir en los precios finales con los límites que hayan fijado o pudieran fijar las autoridades jurisdiccionales respectivas, según el nivel que corresponde.

CONTRATO DEL SERVICIO EDUCATIVO:

La Matrícula efectiviza el contrato del Servicio Educativo por el cual las familias **SE COMPROMETEN A RESPETAR, ACEPTAR, Y DAR CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO INSTITUCIONAL Y AL REGLAMENTO GENERAL DE ESCUELAS DECRETO 2299/11 Y AL PAGO DEL ARANCEL POR ENSEÑANZA DEL 1 AL 10 DE CADA MES.**

En todos los casos el Establecimiento se reserva el Derecho de Admisión. Se deja establecido que el incumplimiento del presente reglamento autorizará la no matriculación para el próximo ciclo lectivo.

Apellido y Nombre del alumno: _____ Sección: _____

En carácter de responsable parental o tutor del alumno dejamos constancia que al inscribir a nuestro hijo/a en el Jardín de Infantes SAN MIGUEL DIEGEP E/T, recibimos el reglamento del Jardín de Infantes vigente año 2024, y manifestamos nuestra conformidad y aceptación con el mismo.

Firma y aclaración del Responsable Parental o Tutor: _____

Barilari 3375. Banfield 1828. Tel 4260-1120

www.colegio-sanmiguel.com.ar / info@colegio-sanmiguel.com.ar