

Estimadas Familias:

Deseamos darles la bienvenida a nuestra Institución para iniciar juntos un nuevo ciclo lectivo.

A continuación les compartimos y entregamos un documento con la información general y pautas básicas que regulan la organización institucional del Nivel Inicial.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa su implementación y riguroso cumplimiento. Aspiramos a construir entre todos un vínculo de confianza que posibilite una convivencia escolar armónica y de respeto mutuo.

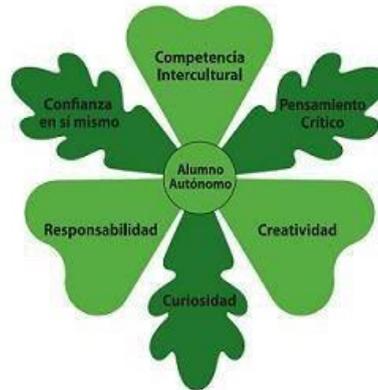
Como siempre agradecemos su colaboración y los saludamos muy atentamente.

Equipo Directivo

Nivel Inicial

Ideario

Nuestro objetivo común



Nuestra Visión

Somos una institución educativa de excelencia, líderes en la formación inclusiva de alumnos con la posibilidad de insertarse exitosamente en la sociedad global.

Nuestra Misión

Nos centramos en la formación integral del alumno autónomo, brindando una educación bicultural y plurilingüe que le permita ser capaz de desenvolverse en una sociedad democrática.

Nuestros Valores y Disposiciones

- ✓ Respeto
- ✓ Solidaridad
- ✓ Responsabilidad social
- ✓ Honestidad
- ✓ Interés por el conocimiento
- ✓ Valoración del esfuerzo
- ✓ Autosuperación

PROPÓSITOS INSTITUCIONALES

1. Formar a los alumnos integralmente en los distintos campos del saber a partir de una propuesta bicultural y plurilingüe, en la búsqueda de la excelencia académica y pedagógico-didáctica.
2. Desarrollar en los alumnos actitudes éticas, dirigidas hacia la solidaridad, el respeto por la diversidad cultural y por la naturaleza, y de compromiso hacia sí mismo, hacia la escuela y la sociedad.
3. Estimular en los alumnos la adquisición de competencias, habilidades y capacidades específicas, promoviendo una educación integral.
4. Propiciar el trabajo institucional armónico, abierto a la comunidad educativa, valorando la convivencia y la interacción respetuosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Favorecer actitudes de solidaridad y tolerancia.
6. Fomentar la autonomía de los alumnos en cada nivel de enseñanza.

PAUTAS GENERALES

Participación de la familia: El rol de la familia en el Jardín es primordial. Serán convocados a participar de diversas actividades y eventos. A su vez, en virtud de propiciar orden y respeto, será primordial el cumplimiento de pautas de organización que dispone la Institución.

Representantes de Padres: En la primera reunión prevista para febrero se eligen 2 representantes por grupo. Su función será ser comunicadores (nexo) entre familias, docentes, Dirección y Comisión Directiva para asegurar una comunicación fluida. Una de las principales funciones es transmitir inquietudes y propuestas de la mayoría (por lo menos el 51%) de los integrantes de la sala. También se los convocará para participar y colaborar en la organización de eventos.

Una vez definidos los representantes, el equipo directivo los convocará oportunamente a una reunión.

Comunicación familia-escuela: La plataforma_Handing es la herramienta oficial de comunicación institucional entre la familia, los docentes, orientadora escolar y equipo directivo.

En Handing las interacciones se producen de manera segura, privada y en tiempo real. Las comunicaciones a través de la conversación se utilizan cuando se necesita resolver cuestiones particulares y/o individuales de carácter personal y/o académico del alumno/a.

Se sugiere a su vez, tener los celulares encendidos durante la jornada de clase, para lograr, en caso de una emergencia, una comunicación más efectiva.

Horarios de clase: Se solicita a las familias **cumplir y respetar los horarios de entrada y salida** de sus hijos.

7:30 horas: Apertura del Jardín a las familias

- **Modalidad de ingreso: Salas de 1, 2 y 3:**

Ingreso al Jardín por el portón aladoño (garaje). Las familias acompañarán a sus hijos hasta la puerta de ingreso a la sala donde serán recibidos por sus docentes y luego se retirarán.

- **Modalidad de ingreso: Salas de 4 y 5:**

Los alumnos serán recibidos por sus respectivas docentes en la puerta del Jardín.

El izamiento de las Banderas se realizará SIN LA PRESENCIA DE LAS FAMILIAS.

7.45 horas:

- Se cerrará momentáneamente la puerta de ingreso hasta finalizado el izamiento de las banderas. Luego se abrirá nuevamente para que los alumnos que hubieran llegado tarde puedan ingresar a sus respectivas salas.
- A partir de las **8 horas** los niños serán recibidos por una preceptora y acompañados a sus salas.
- A partir de las 8:15 horas las familias deberán firmar el cuaderno de llegadas tarde.

Horarios de salida:

- 1 y 2 años: 11:40 hs.
- 3 años: 11: 45 hs.
- 4 años: 11: 50 hs.
- 5 años: 11.55 hs.
- **Modalidad de egreso: Salas de 1, 2 y 3:**
Los niños se nuclearán en el garaje y las familias ingresarán al mismo al ser llamadas por sala. Únicamente los días de lluvia, las familias retirarán a los niños en la puerta de la sala.
- **Modalidad de egreso: Salas de 5:**
Las familias esperarán en la vereda hasta el momento de ser llamados por sala. Se entregarán los niños de a uno llamándolos por el micrófono.

Si las familias desearan consultar al mediodía a sus docentes, deberán avisar a quien esté en la puerta y esperar hasta que pueda atenderlos, al finalizar la salida de todos los niños de la sala.

DOCUMENTACIÓN A SER ENTREGADA a la docente de sala:

- Toda la documentación solicitada se encuentra en la Web o en Handing en “documentos útiles Kindergarten VB”

1) Autorización de retiro de alumnos:

-Los progenitores/tutores deberán completar y firmar la grilla de AUTORIZACIÓN Y RETIRO DE ALUMNOS.

Cabe aclarar que las personas autorizadas deberán exhibir su documentación la primera vez que se presenten en el Jardín. Esta grilla deberá ser entregada a las docentes durante la primera semana de clases por duplicado.

Cualquier modificación en relación al retiro o cambio de rutina deberá ser **notificado por Handing sin excepción.**

2) Ficha Médica:

-La misma deberá ser completada por el pediatra, firmada por ambos progenitores y entregada el **11 de marzo de 2024**.

En caso de enfermedades preexistentes que puedan desencadenar alguna manifestación durante la jornada escolar se solicitará un **protocolo de acción** con la orientación pertinente que explicita la intervención adecuada. El mismo deberá ser firmado por el médico especialista.

3) Servicio de asistencia médica

- **Procedimiento: Servicio de asistencia SUME Salud**

- Es importante que las familias completen la ficha SUME Salud con los datos pertinentes y la entreguen el primer día de clase a la docente. Adjuntar una fotocopia del carnet de la obra social.
- Ante cualquier accidente, traumatismo, etc. que requiera asistencia urgente se llamará a SUME Salud.
- Se llamará a la familia por vía telefónica. Es por ello que solicitamos varios números de urgencia en la ficha de SUME Salud.
- De acuerdo con la urgencia del caso se solicitará a los responsables del alumno que se acerquen al Jardín, respondiendo a las indicaciones del médico que asistiera al niño.
- Se llevará un registro de la visita médica y diagnóstico por parte del médico que atendió la urgencia
- Por lo general el médico da las indicaciones y/u orden médica por escrito.

4) Autorización de higiene y cambiado

- Solicitamos completar y firmar la ficha de AUTORIZACIÓN DE HIGIENE Y CAMBIADO. Solo así podremos higienizar y cambiar a los niños que hayan tenido algún tipo de situación que así lo requiera.
- En caso de no autorizar a las docentes a través de la ficha, a se llamará a los progenitores para que higienicen y cambien a su hijo.

5) Autorización de cruce

- La ficha AUTORIZACIÓN DE CRUCE es la que autoriza a cruzar a los docentes y niños, al edificio grande para realizar diferentes actividades como realizar ensayos de diversas índoles, presenciar espectáculos y exposiciones, participar de los simulacros o evacuaciones de emergencia, asistir a las clases de computación (5 años), compartir las actividades de articulación con la Escuela Primaria.

6) Autorización de micro escolar

- Esta ficha deberá ser completada y firmada únicamente por los progenitores de aquellos alumnos que sean retirados por el transporte escolar.

7) Planilla de inscripción

- La PLANILLA DE INSCRIPCIÓN- INICIAL. Ésta es solicitada por única vez, por la Inspección de Región 7 de la Prov. de Buenos Aires.

8) Fotos y filmaciones:

- En el marco de las **Políticas de cuidado** y garantizando la privacidad de nuestros alumnos se pide expresa autorización a las familias para poder utilizar la imagen de los niños. Para ello deberán completar y firmar la ficha AUTORIZACIÓN DE FOTOS.

VARIOS:

Inasistencias: Siempre deberán ser informadas a la Institución por Handing en el ítem “reportar inasistencias”. Las familias deberán informar el motivo de la inasistencia de su hijo al Jardín.

Certificados médicos:

- La reincorporación de un alumno luego de un proceso de enfermedad que implique 3 días o más de inasistencia a clase, requiere **sin excepción** un certificado con el ALTA MÉDICA correspondiente, **no con el diagnóstico**.

-En caso de presentarse situaciones dudosas (p. ej., alergia con conjuntivitis) **se debe entregar una certificación del médico en la cual debe constar que no es contagioso**.

-En caso de enfermedades eruptivas o contagiosas, se comunicará por Handing, no para alarmar sino como una acción preventiva. Por precaución, ante diversos síntomas, se sugiere la inmediata consulta al pediatra.

-Frente a situaciones que excedan el marco de la comunidad educativa, se abordarán las acciones que se indiquen desde la Superioridad.

- Los niños **no deberán asistir** al Jardín de Infantes en caso de presentar
 - fiebre
 - vómitos o diarreas
 - erupción cutánea
 - enfermedad infectocontagiosa
 - conjuntivitis
 - pediculosis
 - Congestión con mucosidad

-En caso de que el niño no se sienta bien durante el horario escolar, desde la Institución, como acción de prevención, se llamará a las familias para notificarlos del estado de salud, solicitando que sea retirado. En este caso la familia firmará el cuaderno de salidas anticipadas.

-Si se retira antes de la finalización de la jornada, por fiebre o algún otro malestar, no podrá regresar ese mismo día al Jardín para participar de los talleres de la tarde.

-La Institución no suministrará ningún tipo de medicación. En caso de tomar una medicación específica, se solicita calcular dar las dosis fuera del horario escolar. Caso contrario un familiar deberá concurrir al Jardín para administrárselo.

Informes: Se entregarán tres informes pedagógicos durante el año en el marco de las reuniones de familias. Los mismos deberán ser firmados por ambos padres o tutor y entregados nuevamente a las docentes en los **plazos estipulados**.

Uniforme: los padres podrán acceder a la información en la página web del colegio www.iballester.edu.ar

Todas las prendas y elementos deben llevar el nombre y apellido (**NO iniciales**).

Uniforme completo (delantal e indumentaria de Educación Física) **deben estar identificados** con una cinta del color de la sala.

Cumpleaños: Los cumpleaños se celebrarán en la sala de manera interna, sin acceso de las familias. El día se acordará con las docentes. Las familias también acordarán con sus docentes lo que enviarán para compartir en el grupo. **No enviar** cotillón ni souvenirs.

Actos y actividades escolares: Ser **prudentes** en el uso de imágenes y **criteriosos** en relación a subir material a redes sociales debido a que no todos los niños están autorizados a ser retratados.

Talleres extracurriculares: Luego de completar el período de inicio se ofrecen actividades extracurriculares para las salas de 3, 4 y 5 años que se abrirán de acuerdo a la demanda, con un mínimo de 12 participantes.

Es importante destacar que los aspirantes a participar deben poseer **competencias básicas** socio-emocionales, regulación de impulsos y autonomía acorde a su edad, así como también tolerancia física a la extensión de la carga horaria. Los requisitos detallados serán tomados en consideración en caso de observarse que el niño no logra disfrutar y apropiarse de la propuesta.

Para comunicarse con el Jardín llamar al:

Línea directa: 15-5274-5005

Conmutador: 15-5274-5000 interno 154 (planta baja)/ 163 (planta alta)

ENTREGAR ESTA HOJA A LA DOCENTE DE SALA

La legislación argentina promueve la participación activa de los padres en la educación de sus hijos. Esto implica asistir a reuniones escolares, colaborar en el proceso de aprendizaje, y estar informados y comprometidos en el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

Comunicación fluida: La ley establece la importancia de mantener una comunicación abierta y constante entre la familia y la escuela. Esto incluye el intercambio de información relevante sobre el progreso académico, el comportamiento y cualquier asunto que pueda afectar la educación del estudiante.

Responsabilidad compartida: La corresponsabilidad implica que tanto las familias como las instituciones educativas tienen un papel en el éxito educativo de los estudiantes.

Ambos deben contribuir para crear un ambiente propicio para el aprendizaje.

La familia debe:

* seguir y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o representados.

* respetar y hacer respetar a sus hijos o representados la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia de la escuela.

* seguir y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o representados.

Acta de Compromiso de los Adultos Responsables.

Nosotros,, la familia a cargo

de..... nos comprometemos a:

- fomentar el valor de la amistad y el compañerismo en nuestros hijos/as evitando juicios de valor y descalificaciones hacia otros.
- participar de las actividades de la comunidad escolar, en tanto nos sea posible.
- involucrarnos en propuestas de participación democrática (horas de consultas, reuniones de padres, representantes de padres, Consejo Superior de Padres, etc) de la escuela y a canalizar nuestras inquietudes y propuestas a través de los canales ofrecidos por la escuela.
- comunicarnos en primera instancia con el docente de nuestro hijo/a, en caso de necesitar comunicar alguna situación.
- fomentar los principios de interculturalidad, ejercicio democrático y diálogo de nuestros hijos/as.
- ser ejemplo ejercitando la empatía, la solidaridad y el respeto con otros adultos.
- dirigirnos con respeto a docentes, familias, personal de la institución y pares de nuestros hijos/as, tanto de forma presencial como por los canales formales e informales como el grupo de chat de padres.
- respetar la Ley 25326 de protección de datos personales de otros miembros de la comunidad.

Firma y aclaración de los adultos responsables del alumno

.....

Villa Ballester,..... de 2024.