



CICLO LECTIVO 2024

Nivel Inicial Sede Villa Adelina

Estimadas Familias:

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

A continuación, les presentamos un documento que contiene la información general y las pautas básicas que regulan la organización institucional del Nivel Inicial.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa su implementación y riguroso cumplimiento. Aspiramos poder 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 y alumnas con la posibilidad de insertarse exitosamente en la sociedad global.

Nuestra Misión

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

Nuestros Valores y Actitudes

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



PROPÓSITOS INSTITUCIONALES

1. Formar a los alumnos y alumnas 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 y en las alumnas 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 y en las alumnas 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 y de las alumnas en cada nivel de enseñanza.

PAUTAS GENERALES

Participación de la Familia: El rol de la familia en el Nivel Inicial 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 cada curso se eligen dos representantes. Su función es ser comunicadores (nexo) entre familias, docentes, Dirección y Comisión Directiva para asegurar una comunicación fluida y respetuosa.

Las principales funciones de los representantes de padres son:

- Relevar las inquietudes en los cursos que representan, siendo los temas a tratar de manera general en reunión de representantes con la Dirección de la Sección únicamente aquellos, que sean avalados por el 51% del curso. Será decisión de la Dirección de la Sección si se trata de un tema general de toda la sección o de algún o algunos cursos individuales. En este último caso estos temas se tratarán exclusivamente con los involucrados.
- Retransmitir en tiempo y forma la información recibida de la Institución y del Consejo Superior de Padres.
- Asegurar que las expectativas e inquietudes de los padres sean canalizados de manera correcta a las autoridades de la Institución y se haga respetar en todos los aspectos la misión, visión y valores del colegio.
- Cuidar la imagen de la institución con relación a las vías de comunicación que se utilizan.
- Orientar a los padres para que canalicen de manera correcta las inquietudes / sugerencias individuales.



- Elegir a los padres representantes que van a integrar el Consejo Superior de Padres.

Una vez definidos los representantes de cada curso, el equipo directivo los convocará periódicamente para participar de las reuniones.

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. Las inquietudes, información y preguntas transmitidas por los adultos responsables a través de esta vía de comunicación, serán respondidas exclusivamente de lunes a viernes durante el horario laboral docente. Las comunicaciones con el equipo directivo serán recibidas y respondidas de lunes a viernes hasta las 17.00hs.

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.

Se solicita y recuerda mantener en todo momento una comunicación respetuosa y formal.

Horarios: Es obligación de los adultos responsables cumplir y respetar todos los horarios de entrada y salida de sus hijos e hijas.

Horario de ingreso:

- **7.30hs:** Apertura del portón sobre la calle Manuela Pedraza 3750 (portón cercano al patio del Jardín) para el ingreso de alumnos/as del Nivel Inicial. En el momento de la entrada al Jardín, los adultos responsables acompañan a los niños/as hasta el portón de ingreso. Después de despedirse, los niños/as serán recibidos por las docentes.
- **7.45hs:** Se cerrará momentáneamente la puerta de ingreso al Jardín hasta finalizado el izamiento de la Bandera, que se llevará a cabo sin la presencia de los adultos responsables. Luego se abrirá nuevamente para que los alumnos/as que hubieran llegado tarde puedan ingresar.
- **8.00hs:** Se cierra el portón de ingreso sobre la calle Manuela Pedraza. Las familias que excepcionalmente traigan a sus niños/as después de las **8.00hs**, ingresarán por el portón de la calle Ingeniero Silveyra 3739 y deberán firmar el cuaderno destinado a tal fin, indicando el motivo de la llegada tarde.

Se recuerda que es muy importante que los niños/as puedan comenzar todos los días su jornada en el Jardín puntualmente en el horario que corresponde.

Horarios de salida:

- **11.50hs:** Horario de salida para los niños/as que no se quedan en el turno de mediodía, jornada extendida o participen de los talleres extraprogramáticos de las tardes. La salida se realiza por el portón del patio del Jardín, sobre la calle Manuela Pedraza 3750 (Nivel Inicial). Si el niño/a es retirado/da después de las 12.10hs (por el portón de Ingeniero Silveyra 3739) se facturará la asistencia completa de ese día al turno de mediodía 12.00-13.00hs.
- **13.00hs:** Horario de salida para los niños/as (3, 4 y 5 años) que se quedan en el turno de mediodía, **no almuerzan ni participan de las propuestas de las tardes.** La salida se realiza todos los días por el portón sobre la calle Manuela Pedraza 3750 (Nivel Inicial).

- **15.30hs:** Horario de finalización de los talleres (3, 4 y 5 años) y Jornada Extendida (sala de 1 y 2 años). La salida se realiza por el portón del patio del Jardín, sobre la calle Manuela Pedraza 3750 (Nivel Inicial).
- **16.50hs:** Horario de finalización de la extensión horaria (3, 4 y 5 años). La salida se realiza por el portón sobre la calle Manuela Pedraza 3750 (Nivel Inicial).

Se solicita respetar en todos los casos la puntualidad en los horarios indicados.

DOCUMENTACIÓN A SER ENTREGADA a las docentes de sala:

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

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. Cualquier modificación con relación al retiro o cambio de rutina deberá ser notificada sin excepción.

2) **Ficha Médica:** La misma deberá ser completada por el pediatra, firmada por ambos progenitores/adultos responsables y entregada durante la primera semana de clases. 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:** 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 o prepaga.

Ante cualquier accidente, traumatismo, etc. que requiera asistencia urgente desde la institución se llamará a SUME Salud. Simultáneamente se da aviso a los padres/ adultos responsables del alumno/a informándoles la situación y solicitando su presencia en el Jardín. Es por ello que solicitamos varios números de urgencia en la ficha de SUME Salud.

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 por escrito y/ u orden médica.

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/as que hayan tenido algún tipo de situación que así lo requiera.

5) **Fotos y filmaciones:** Se pide expresa autorización a las familias para poder utilizar la imagen de los niños/as. Para ello deberán completar y firmar la ficha AUTORIZACIÓN DE FOTOS.

6) **Fotocopias de DNI, Certificado de Nacimiento y Libreta de Vacunación**

VARIOS:

Inasistencias: Los adultos responsables siempre deberán informarlas a la Institución por Handing en el ítem “reportar inasistencias”, indicando el motivo de la inasistencia de su hijo/a al Jardín.

Certificados médicos: La reincorporación de un alumno/a luego de un proceso de enfermedad, requiere **sin excepción** un **certificado con el ALTA MÉDICA** (no el diagnóstico) firmado por el profesional especialista que atendió al niño/a acorde al cuadro que presentó.

En caso de presentarse situaciones dudosas (ej. alergia con conjuntivitis) se solicita una certificación del médico especialista, en la cual debe constar que el cuadro no es contagioso. Ante cuadros febriles a partir de 37.5°, es necesario permanecer resguardado sin asistir al Jardín evaluando durante las próximas 24 horas evolución del cuadro. En caso de no volver a presentar temperatura superior 37.5° durante dichas 24 horas podrá reintegrarse nuevamente al Jardín.

En caso de enfermedades eruptivas o contagiosas, se comunicará a las familias del curso por Handing, no para alarmar, sino como una acción preventiva.

Por precaución, ante diversos síntomas, se sugiere siempre 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/as **no deberán asistir al Jardín de Infantes** en caso de presentar

- fiebre
- vómitos o diarreas
- erupción cutánea
- enfermedad infectocontagiosa
- conjuntivitis
- pediculosis
- congestión con mucosidad y/o con accesos de tos

En caso de que el niño/a no se sienta bien durante la jornada, desde la Institución como acción de prevención, se llamará a los adultos responsables para notificarlos del estado de salud, solicitando que el niño/a sea retirado. En este caso la familia firmará el cuaderno de salidas anticipadas.

El niño/a que 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.

En caso de operaciones o lesiones varias, es necesario el certificado de apto para la concurrencia al Jardín, incluyendo las posibles indicaciones de cuidado a tener en cuenta.

La Institución **no suministrará ningún tipo de medicación a los niños/as**. En caso de tomar una medicación específica, se solicita calcular la toma de las dosis preferentemente fuera del horario escolar. Caso contrario un familiar deberá concurrir al Jardín en el horario que corresponda para administrárselo.

Por razones de seguridad no está permitido que los niños/as traigan ningún tipo de medicación en sus morrales o mochilas.

Suspensión excepcional de actividades extraprogramáticas y jornada extendida: Excepcionalmente el equipo directivo podrá suspender las actividades de la tarde solamente en aquellos casos en que los niños/as sean convocados a participar de una actividad contextualizada en el Proyecto Institucional, en la cual deban regresar al Jardín durante la tarde noche del mismo día. Esta suspensión será informada con antelación y dado que los niños/as asisten nuevamente al Jardín en

el horario informado para participar de la actividad (Fiesta de los Farolitos, Pernoctada, por ejemplo) no está contemplada la devolución del importe correspondiente al taller o jornada extendida en la facturación mensual.

Fotos y filmaciones: En el marco de las Políticas de Cuidado y garantizando la privacidad de nuestros alumnos y alumnas se comunica a los adultos responsables que, debido a que los menores no pueden ser fotografiados sin autorización explícita de sus progenitores o tutores se solicita retratar sólo a sus propios hijos y evitar filmaciones durante eventos en el ámbito del Jardín.

Actos y actividades escolares: Se solicita ser **muy prudentes** en el uso de imágenes y **criteriosos** al subir material a redes sociales, debido a que no todos los niños y niñas están autorizados a ser retratados.

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

Uniforme: Las familias podrán acceder a esta información en la página web del colegio www.iballester.edu.ar

Todas las prendas y elementos deben llevar el nombre y apellido propio del niño/a (NO iniciales, ni el nombre de hermanos) para su fácil identificación.

Para comunicarse con el Jardín llamar al:
5274-5001, int. 532 o 511

Correo electrónico:

ade-kindergarten@iballester.edu.ar

carla.freire@iballester.edu.ar

claudia.bechmann@iballester.edu.ar



POR FAVOR COMPLETAR Y ENTREGAR ESTA HOJA A LAS DOCENTES 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/as o representados/as.
- * respetar y hacer respetar a sus hijos/as o representados/as la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia de la escuela.
- * seguir y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o representados/as.

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/a:.....

• Adulto responsable:

• Adulto responsable:

Carapachay,..... de 2024.