

Organización y Convivencia del Nivel Primario

Ingreso y egreso del establecimiento

Horario de ingreso:

Los alumnos del nivel primario ingresarán al establecimiento a las **13:10 hs por el portón correspondiente a su curso**. En caso de que un alumno llegue antes del horario, el adulto responsable que lo traiga deberá permanecer a su lado hasta su ingreso.

Comienzo de la jornada escolar:

La jornada escolar comienza una vez que el/la niño/a ingresó al establecimiento.

Los portones permanecerán abiertos hasta las 13:20 hs. Pasado este tiempo de tolerancia, el alumno ingresará por el portón de portería (Almirante Brown 559) y el adulto que lo trae deberá firmar el libro correspondiente donde quedará asentado el motivo de la tardanza.

Horario de Egreso:

El horario de salida es **17:30 hs**.

El docente acompañará al curso hasta la salida y entregará a cada alumno a su respectivo adulto responsable.

Retiro de los alumnos:

Los alumnos serán retirados por sus progenitores o personas mayores de 18 años autorizadas por escrito (presentando su DNI). La autorización quedará registrada en una ficha y archivada en el establecimiento al comenzar el año. No se recibirán autorizaciones telefónicas. Podrán dejar asentado por Acadeu cualquier modificación al respecto.

Los hermanos de los alumnos, menores de 18 años, no podrán retirarlos del establecimiento. Únicamente podrán retirarse solos, los alumnos que hayan sido autorizados por escrito por sus padres. Dicha nota quedará archivada.

El retiro de los alumnos, deberá ser a las 17:30 hs. En caso de que no hayan llegado a buscarlo la docente de turno se comunicará telefónicamente con la familia para que retiren al estudiante. El docente de turno y un docente del Equipo directivo o Secretaría aguardarán la llegada del adulto responsable que deberá firmar el retiro fuera de horario.

El Colegio Nuestra Señora de Monte Grande no tiene contrato con ninguna empresa de transporte escolar. La contratación del servicio queda a cargo de las familias, por lo que la escuela no se responsabiliza por lo que suceda durante el traslado de los niños.

Las familias informarán por nota, que quedará archivada en el colegio, los datos del transporte y nombre de la celadora que retirará a sus hijos. En caso de producirse alguna modificación, ésta será efectiva si se avisa por escrito. No se admitirán autorizaciones orales o telefónicas.

Retiros anticipados:

Todos los retiros anticipados deberán quedar asentados en secretaría y sólo serán permitidos hasta las 17 horas. Pasado ese tiempo deberán esperar hasta el horario de salida.

Consideraciones:

- A) Los alumnos no podrán salir antes del establecimiento de manera sistemática para realizar actividades extraescolares.
- B) Los alumnos no podrán asistir solamente a las evaluaciones y luego ser retirados.
- C) Los alumnos podrán ser retirados antes del establecimiento en caso de realizar tratamientos referidos a su salud. En ese caso se deberá presentar la constancia correspondiente al comienzo del tratamiento.

Es importante tener en cuenta que el alumno debe cumplir la jornada completa.

El retiro anticipado interrumpe el ritmo escolar.

Retiro de los alumnos en los días de lluvia durante el horario de salida:

Teniendo en cuenta la letra del curso/sección (A, B o C) se establecerá un cronograma que oportunamente les haremos llegar. Allí se establecerá el horario en el que los adultos responsables podrán ingresar al colegio a retirar a los alumnos. Será a partir de las 17:15 hs.

Comunicación Escuela – Familia

El canal de comunicación Escuela – Familia será por medio de la plataforma ACADEU. Todos los adultos, padres y docentes tendremos en cuenta que al escribir las notas los alumnos pueden leerlas, por eso es fundamental ser cuidadosos en la redacción y no nombrar menores en las mismas. **Además es importante que apelemos al respeto que las partes merecen en relación a las formas de expresar los puntos de vista. No se aceptarán mensajes que resulten inapropiados u ofensivos.**

Documentación importante

Cédula escolar:

La cédula escolar se deberá completar en caso de que el alumno sea nuevo en la Institución o que debiera modificar datos de la presentada anteriormente. Esta información es obligatoria y tiene carácter de declaración jurada.

Ficha de Personas autorizadas para el retiro:

Las familias recibirán una ficha donde deberán registrar todas las personas autorizadas para el retiro de los alumnos. No se harán excepciones. Deberán traerla el primer día de clases.

Ficha de salud:

La ficha de salud deberá ser firmada por uno de los progenitores o tutor y entregada a la institución el primer día de clases, la misma tiene carácter de declaración jurada. Les recordamos que cada alumno presentará un certificado médico del pediatra actualizado cuando realice su control anual.

Actualización del DNI:

Todos los alumnos de la escuela primaria deberán tener el DNI vigente. Enviarán una copia a secretaría para el legajo del alumno.

Útiles, materiales y fotocopias para el trabajo escolar:

Los alumnos deberán asistir a clase con todos los útiles necesarios para poder cumplir diariamente con sus tareas. Serán responsables del cuidado de sus pertenencias que deberán tener nombre y apellido.

Las fotocopias serán provistas por los docentes como recurso didáctico. Las mismas permiten presentar una amplia gama de material que contribuye y facilita los procesos de enseñanza y aprendizaje. Estos procesos son dinámicos lo cual implica que los docentes ajusten dichos insumos según la evolución o necesidad de cada curso.

Las mismas se abonarán en dos cuotas, los montos se ajustarán de acuerdo a la cantidad de fotocopias utilizadas en cada caso.

Uno de los objetivos de la escuela es ayudar al niño a cultivar hábitos de organización y responsabilidad por tal motivo, evitemos acercar pertenencias y/o materiales durante la tarde.

Ausentismo escolar

Es importante que los alumnos/as asistan a clase con regularidad. En caso de inasistencias por 48 hs. o más es importante que comuniquen el motivo de la misma al docente y también a Secretaría por ACADEU para poder realizar correctamente el acompañamiento. En caso que hubiera certificado médico, adjuntar el mismo.

Las ausencias por enfermedad infecto-contagiosa, deberán ser comunicadas de manera inmediata por medio de Acadeu a Secretaría adjuntando el certificado médico que confirme la enfermedad. Para el reingreso del alumno/a tendrán que presentar el certificado de alta.

Es importante evitar la ausencia de los alumnos en los días de evaluación. Excepto problemas de salud justificados. En caso de producirse la misma, deberá ser justificada por nota de los padres o certificado médico.

En caso de enfermedad que supere las 48 horas, la familia del niño se pondrá en contacto con la docente por medio de la plataforma y acordarán cómo se realizará el abordaje de las actividades. Los alumnos que se ausenten por motivos particulares o viajes deberán comprometerse a solicitar las actividades a sus pares para estar al tanto de lo necesario a su vuelta al colegio. Familia y Escuela acordarán el recupero de los contenidos trabajados y se elaborará un Proyecto de Continuidad Pedagógica.

Plan de asistencia ante accidentes o sintomatología médica aguda.

La institución tiene instrumentado un **protocolo** que contempla las siguientes acciones de cuidado: se asiste en primera instancia al niño/a, y se comunica telefónicamente a alguno de los progenitores y simultáneamente al servicio de emergencias médicas.

Suministro de medicación

El personal del colegio no suministra medicamentos, en caso de tratamiento, deberá apersonarse al colegio un adulto responsable para suministrar el mismo. Tampoco los niños podrán portar medicación. Ante cualquier duda, ponerse en contacto con la Dirección.

Uniforme escolar y presentación personal

Es importante que los alumnos cumplan todos los días con el uso del uniforme, este tiene un sentido de pertenencia a la institución.

El mismo está formado por:

- ✓ El equipo de Ed. Física del colegio (pantalón y campera con el logo de la escuela)
- ✓ La chomba o remera blanca con el escudo de la escuela.
- ✓ El buzo de color azul marino liso.
- ✓ La campera de abrigo (polar) azul marino, con el escudo del colegio.
- ✓ Short azul con logo.

✓ Las medias blancas o azules y zapatillas deportivas acordonadas preferentemente blancas o negras.

Les pedimos, por favor, que coloquen el nombre y el apellido a las prendas para recuperarlas si son olvidadas.

La prolijidad y el aseo son valores que tanto la familia como la escuela enseñarán a los niños para que adquieran hábitos de higiene y salud.

Uso de Celulares y /o Elementos tecnológicos:

Los alumnos de la escuela primaria solo pueden usar teléfonos celulares y elementos tecnológicos (cámaras fotográficas, filmadoras, ipod) dentro de la misma en caso que sea requerido como recurso por algún docente para uso pedagógico. El establecimiento no se hará responsable por la pérdida o rotura de los elementos mencionados.

Reuniones de Padres y entrevistas individuales

Al comenzar el año, se realizarán las reuniones grupales informativas de padres por cursos. El boletín de calificaciones se entregará en la fecha fijada por calendario escolar a los alumnos.

Cuando el docente lo crea conveniente citará a los progenitores de aquellos alumnos con dificultades en su trayectoria escolar (aprendizaje o vínculos).

Los progenitores que lo deseen solicitarán por Acadeu los pedidos de entrevistas a la docente a cargo de la sección, maestra de área, profesor especial, E.O.E (Equipo de Orientación Escolar) y/o al Equipo Directivo. No será posible conversar en la entrada ni en la salida del establecimiento porque en ese momento los docentes se encuentran abocados al cuidado de los alumnos y tampoco queda un registro adecuado de lo conversado.

Ante conflictos vinculares entre alumnos se evitará, en las comunicaciones escritas, divulgar los nombres de los niños involucrados por tratarse de menores.

**Equipo Directivo Nivel Primario
Colegio Nuestra Señora de Monte Grande**

.....