

PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS DEL INSTITUTO SANTA RITA NIVEL INICIAL - CICLO LECTIVO 2020

El Instituto conforma una comunidad educativa, que promueve una relación de reciprocidad donde converjan las intenciones y convicciones de todos sus miembros: directivos, docentes, alumnos y padres.

LOS PADRES, principales responsables de la educación de sus hijos, eligen este colegio y nos confían una parte importante de su formación.

Esta elección implica **una aceptación de los lineamientos pedagógicos y valores cristianos que se comprometen a observar, respetar y apoyar.**

Proponemos una relación con el Instituto que se caracterice por:

- **RESPECTO:** Hacia todos los integrantes de la comunidad educativa y su proyecto.
- **INTERCAMBIO, DIÁLOGO Y COLABORACIÓN:** la tarea de educar nos involucra a todos.
- **COMPROMISO Y APERTURA:** Considerando y aceptando orientaciones y/o indicaciones que partan de los directivos del Nivel, Departamento psicopedagógico y Docentes.
- **PARTICIPACIÓN Y SOLIDARIDAD:** Compartiendo un ambiente de confianza, corresponsabilidad y solidaridad, elementos básicos para la convivencia.

El desafío de una educación que transforme, nos involucra a todos. La medida de nuestro compromiso personal y colectivo, es una forma de explicitar nuestra conformidad con los objetivos fundamentales del Instituto.

HORARIO:	Turno Mañana: 8:10hs a 12.10hs	Turno Tarde: 13:05hs a 17:05hs	Pre hora: 7.30hs	Post hora: 17.45hs
Se ruega puntualidad tanto en el ingreso como en el egreso.				

A LAS 8:20 Y A LAS 13:15HS RESPECTIVAMENTE SE CIERRAN LAS PUERTAS PARA DAR INICIO A LAS ACTIVIDADES. LOS NIÑOS QUE LLEGUEN LUEGO DE ESE HORARIO, DEBEN ESPERAR EN EL HALL DE ENTRADA ACOMPAÑADOS DE UN ADULTO, PASAR POR DIRECCIÓN A FIRMAR LA ASISTENCIA FUERA DE HORARIO Y ESPERAR QUE VENGAN A BUSCARLOS LA CELADORA DE LA SALA.

JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS

■ Ausencias por enfermedad:

- A) Todo alumno que incurra en 3(tres) inasistencias continuas, deberá reintegrarse con certificado médico particular o de Obra Social, Donde conste NOMBRE, DIAGNOSTICO Y FECHA DE ALTA.
- B) Notificar al Instituto dentro de las 24hs cualquier enfermedad Infecto-contagiosa.
- C) Cuando un niño o niña se retire del jardín con temperatura, si se reintegra al día siguiente, es obligatorio el certificado médico que conste que fue revisado.
- D) Otras ausencias deberán ser notificadas por cuaderno de comunicaciones : mudanzas, viajes, salidas, etc.

- #### ■ Retiros antes del horario de salida:
- Se les solicita a las familias que las consultas médicas se establezcan fuera del horario. Si surgen excepciones, deben avisar previamente por cuaderno de comunicaciones, pasar por Dirección a realizar el trámite correspondiente y luego de ser retirados no podrán volver a ingresar. No se autoriza a otras personas por vía telefónica, whatsapp ni mail.

SECRETARÍA Y DIRECCIÓN

- Notificar cualquier cambio de información: personas autorizadas, domicilio, teléfonos, obra social, etc.
- Los números de celulares brindados deben ser aquellos que estén **PERMANENTEMENTE ABIERTOS.**
- Los pedidos de certificados o constancias, se solicitan por cuaderno y con anticipación.
- Permanece cerrada en el horario de 12 a 13.30hs.

CUADERNO DE COMUNICACIONES

DEBE ESTAR NUMERADO PÁGINA A PÁGINA.

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">Del Jardín a los padres</div> Envío de notas Recordatorios Cronogramas	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">OBLIGATORIO FIRMAR Y NOTIFICARSE</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">De padres al jardín</div> Solicitar entrevistas Retiro eventual por otra persona Avisos
--	--	---

<p style="text-align: center;">Reuniones de Padres</p> <p>Los Padres deben hacer lo posible para asistir a las reuniones pedagógicas, informativas o entrevistas a las que sean citados. Son 3 reuniones al año que la docente evaluará la evolución del grupo.</p>	<p style="text-align: center;">UNIFORME</p> <p>El uso es obligatorio, sin alteraciones de sus componentes y todas las prendas deben tener nombre y apellido.</p>	<p style="text-align: center;">Salidas didácticas</p> <p>Recibirán una autorización en el cuaderno de comunicaciones que deberá ser firmada INDEFECTIBLEMENTE. Caso contrario el niño permanecerá en el Instituto. No se autoriza por otro medio y se abona con anticipación.</p>
<p style="text-align: center;">Departamento Psicopedagógico</p> <p>Está conformado por profesionales. Se solicita entrevista por cuaderno. La importancia de cumplimentar las sugerencias de dichos profesionales permite lograr un trabajo preventivo.</p>	<p style="text-align: center;">Clases Abiertas</p> <p>Serán invitados a participar y de no poder concurrir les pedimos que un familiar pueda reemplazarlos.</p>	<p style="text-align: center;">Emergencias Médicas</p> <p>En caso de ser necesario se llamará al Servicio contratado. Es primordial que estén actualizados los legajos con los datos de su obra social. El docente NO está autorizado a suministrar medicamentos. Si la toma es en horario escolar, debe concurrir un familiar al Instituto. Nadie puede traer medicamentos en su mochila.</p>

Y también....
Los padres no pueden circular por el colegio dentro del horario escolar sin permiso.
Tanto en la entrada como en la salida evitar diálogos prolongados con las docentes.

Finalizado el periodo de inicio, los niños están en condiciones de ingresar solos. Mantener la higiene personal así como también del uniforme y sus pertenencias.

No enviar sobres con dinero por cuaderno salvo que sea solicitado por la Institución. No está permitido dejar cochecitos dentro del Instituto.

Evitar en lo posible enviar juguetes al Jardín para evitar pérdidas innecesarias. Controlar que las mochilas no traigan elementos pequeños (monedas, botones) evitando peligrosidades.

EN LA MEDIDA DE QUE TODOS CUMPLAMOS CON ESTE ACUERDO, LOGRAREMOS UNA MEJOR CONVIVENCIA Y ORGANIZACIÓN FRENTE AL NO CUMPLIMIENTO DE DICHS REQUISITOS, EL NIVEL EVALUARÁ LA PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN.

.....
FIRMA

.....
ACLARACIÓN

.....
FECHA