








Normas de Convivencia de la Educación Inicial del Colegio Yapeyú

La primera institución en la cual el niño aprende pautas, es la familia. En ella existen normas que regulan y organizan la vida cotidiana.




El ingreso al Jardín implica la continuidad de algunas de estas pautas, así como la adquisición de otras nuevas, propias de una institución escolar.

Así, se espera que los chicos aprendan en el Jardín a:

-  Compartir los materiales con sus compañeros
-  Resolver conflictos por medio de la palabra
-  Cumplir los horarios de entrada y salida.
-  Escuchar a sus pares y al adulto, siguiendo sus consignas.
-  Ordenar y cuidar los materiales
-  Respetar los símbolos patrios
-  Adaptar sus deseos y sus necesidades a los tiempos establecidos (hay un tiempo para jugar, para trabajar, para merendar, para conversar, para moverse, etc.)

Conocer las reglas que enmarcan la vida escolar le permite al niño iniciar un camino de mayor autonomía, en un entorno institucional que le ofrece confianza y seguridad. Por ello, es importante el trabajo en equipo de la familia y el Colegio para acompañarlo en el proceso de socialización, fundamental en esta etapa escolar. Sólo la tarea conjunta y en la misma dirección le permitirá crecer seguro, confiando en el mundo que lo rodea.

De allí la necesidad de este Régimen de Convivencia, con normas y reglas claras que:

-  Enmarquen el accionar de todos quienes participan en la vida escolar del Jardín del Colegio Yapeyú
-  Favorezcan el aprendizaje y los vínculos, basados en los valores básicos de respeto, solidaridad, laboriosidad, tolerancia, responsabilidad y espíritu crítico.
-  Reflejan lo establecido en el Ideario Institucional, documento donde constan los principios, criterios y fundamentos que sostienen la propuesta educativa del Colegio Yapeyú.





Índice

1) Documentación	3
2) Re-Matriculación	3
3) Horarios:.....	4
4) Organización de la entrada y la salida de las jornadas de clase:	4
5) Asistencia y puntualidad	5
6) Retiro cotidiano y anticipado de los alumnos.....	5
7) Salidas y paseos escolares.....	5
8) Uso del uniforme y presentación personal.....	6
9) Comunicación familia-Colegio.....	7
10) Festejos de Cumpleaños	10
11) Salud.....	10
12) Seguimiento del progreso del alumnado	11
13) Alhajas, juguetes y materiales que no son requeridos por el Jardín	11
14) Merienda.....	12
15) Actividades de participación familiar.....	12
16) Cumplimiento del pago de la cuota del servicio educativo	13


















1) Documentación

Los niños que asisten al Jardín poseen un legajo individual donde se encuentra la siguiente documentación:

El legajo de los alumnos debe estar completo al iniciarse el ciclo lectivo. El mismo consta de la siguiente documentación:

-  Ficha de inscripción
-  Partida de nacimiento
-  Fotocopia de D.N.I.
-  Domicilio y teléfonos actualizados
-  Teléfonos para urgencias
-  Autorización para realizar paseos, excursiones y/o visitas
-  Certificado de vacunas
-  Examen bucodental y de agudeza visual y auditiva
-  Certificado de aptitud para realizar Educación Física

Cada familia actualizará:

-  **Anualmente:** la Ficha de Aptitud física para realizar Educación Física.
-  **Cada vez que se modifiquen:** los datos que sean significativos para la comunicación efectiva con el Colegio (números telefónicos, dirección, correo electrónico, etc.)
-  **Bianualmente:** los estudios médicos requeridos inicialmente.
-  De contar con asistencia profesional por alguna cuestión personal que deba ser conocida por el Colegio, el informe correspondiente formará parte del legajo.

2) Re-Matriculación

La cuota correspondiente al mes de enero es considerada como re-matriculación y podrá ser rechazada en su cobro si a criterio del Equipo de Conducción existe alguna situación (académica o actitudinal) que impida la continuidad del niño en la Institución, situación que será informada a la familia en el mes de diciembre.

Además, la falta de pago de la misma implicará que se pueda disponer de esa vacante para el Ciclo Lectivo siguiente.







3) Horarios

El horario de clases es el siguiente:


 En el edificio escolar de San Juan 444

 Salas de 3 y 4 años:

- Turno Mañana: de 8:30 a 11:50 hs.
- Turno Tarde: de 14 a 17:20 hs.

 Sala de 5 años: de 8:15 a 11:50 hs.

Importante: los alumnos deben estar en el patio del Colegio **10 minutos antes** para poder llevar a cabo de manera correcta la ceremonia de la bandera.

 En Espacio Andes, sito en Av. Maipú 3840: de 8:30 a 11:20 hs. para el turno mañana y de 14:20 a 17:00 hs. para el turno tarde.

Si optan por **el transporte puerta a puerta** para el traslado de su niño/a:


 Horario de partida, desde San Juan 444: 8:10 hs.


 Regreso a San Juan 444: 11:50 hs.


Importante: los niños deben estar en el patio del Colegio **10 minutos antes** para formarse y dirigirse con sus docentes a abordar el transporte. Al regresar, deben **retirarlo de su sala y no durante el trayecto hacia la misma.**


4) Organización de la entrada y la salida de las jornadas de clase:

Por razones de seguridad y con el propósito de brindar tranquilidad, tanto al personal del Colegio como a las familias, se organizan estos dos momentos claves de la siguiente manera:

 Las maestras jardineras, a partir de las 8:00 hs., hacen turno en su piso (Salas de 3 y 4 en planta baja, Salas de 5 en primer piso) hasta el momento de dirigirse a la formación para el Saludo a la bandera.

 Si los niños llegan antes de ese horario, una maestra de turno le esperará, en el piso que le corresponda, a partir de las 7:50 hs.

 Al finalizar la jornada, a las 11:50 hs., deben retirar a los chicos de sus propias salas, una vez que se habilita la puerta de ingreso al sector del jardín.

 Si los retiran luego de las 12:15 hs. y hasta las 12:30 hs., deben hacerlo de las salas destinada a los turnos (salas de 3 y 4, en planta baja y salas de 5 en primer piso).





Luego de las 12:30 hs., el Colegio deslinda responsabilidad sobre los niños que no hayan sido retirados, dado que su custodia estará a cargo de personal no especializado.

5) Asistencia y puntualidad

Con el objeto de cultivar en los niños el hábito de la puntualidad y para que puedan participar de todas las actividades planificadas, es fundamental la concurrencia diaria a clases en el horario establecido para cada Sección. De esa manera, se evitan las interrupciones y garantiza que los niños estén a cargo de personal especializado.

6) Retiro cotidiano y anticipado de los alumnos



Retiro al finalizar la jornada:

Los niños son retirados de sus salas a partir de las 11:50, una vez que se abre la puerta cancel. Sólo pueden retirarlos las personas autorizadas.

Se recomienda extremar los recaudos para retirarlos en los horarios informados ya que fuera de los turnos citados, la custodia de los alumnos que no hayan sido retirados, está a cargo de personal no docente y el Colegio deslinda toda responsabilidad.

En caso que alguna circunstancia especial impida retirar al niño en el tiempo establecido, deben avisar para tomar los recaudos correspondientes.



Retiro anticipado:

Si por alguna razón de fuerza mayor un niño debe retirarse antes de finalizar la jornada, se requiere al tutor respetar la siguiente secuencia:



Presentarse a Secretaria y solicitar el retiro del niño.



Luego de firmar el Libro de Retiro anticipado, recibe una autorización escrita que debe presentar a la maestra o personal del Jardín, y recién allí podrá retirarlo.



De no poder concurrir el tutor, sólo podrán retirar al niño/a las personas autorizadas en forma escrita, para tal fin.

7) Salidas y paseos escolares

Para participar de paseos o salidas didácticas que organice el Jardín, el Colegio requiere la autorización, que les fuera enviada en el transcurso del mes de marzo, firmada por su tutor/a. Asimismo, con anterioridad, se enviará un comunicado informando la actividad a realizar.














8) Uso del uniforme y presentación personal


El uso de uniforme para la asistencia al Jardín es obligatorio por dos razones: los identifica con el Colegio y ayuda a preservar sus ropas.

Es necesario que la familia observe que el niño asista al Jardín con pulcritud y adecuada presentación, tanto de aseo como del uniforme reglamentario.


Niñas y Niños	
Verano	Invierno
 Delantal del Colegio.	 Pantalón negro del Conjunto Deportivo debajo del delantal del Colegio (<i>No está permitido el uso de jeans o joggings de otro color</i>)
 Media $\frac{3}{4}$ rojas.	 Campera Deportiva o Campera Impermeable del Colegio.
 Calzados negros.	 Bufanda o Cuello polar del Colegio.
 Mochila/Bolsa del Colegio	


Educación Física		
	Niñas	Niños
Verano	 Calza negra y Remera, ambos del Colegio.  Medias blancas.  Zapatillas blancas.  Gorra blanca.	 Short negro y Remera, ambos del Colegio.  Medias blancas.  Zapatillas blancas.  Gorra blanca.
Invierno	 Conjunto Deportivo con logo del Colegio.	 Conjunto Deportivo con logo del Colegio.

 Para contribuir con la localización de las prendas y otras pertenencias olvidadas o extraviadas, es fundamental que estén identificadas con el nombre del niño.

 Además, es importante que periódicamente las revisen en la casa, por si se produjo un cambio de prendas o se llevó alguna por error. De ser así, enviarla a la brevedad al Jardín.

Sala de 3 años:

 Es prioridad que el niño de 3 años ingrese a la sala prescindiendo del uso de pañales.

 Cada niño deberá tener en su bolsita un conjunto de ropa acorde a la estación.





9) Comunicación familia-Colegio

Con la intención de lograr una comunicación fluida y mantenerlos permanentemente informados, el Colegio utiliza los siguientes medios:



Cuaderno de Comunicaciones:

Es el medio de comunicación entre el Colegio y la familia. Su uso está destinado exclusivamente al adulto. En él se registran informaciones de carácter general y, también, específicas de cada alumno. Por ello, al recibirlo, deberán leerlo, firmarlo y devolverlo al día siguiente.

En caso que la familia desee comunicar, responder o aclarar algo, podrá hacerlo también por este medio, evitando de esta manera cualquier información oral en el momento de entrada y salida del alumnado.



Teléfonos del edificio escolar y de Espacio Andes:

Edificio escolar: 0379-4420071

Espacio Andes (sede deportiva): 0379-4441799

La secretaría está a disposición de las familias de 8:00 a 12:30 hs. y de 16:00 a 20:00 hs. En los horarios establecidos pueden plantear inquietudes, solicitar entrevistas o brindar algún tipo de información que consideren oportuna.



Blog del Colegio:

Es un medio de comunicación muy útil porque permite brindar información a las familias cuando los otros medios no lo pueden hacer, por ejemplo: ante la necesidad de suspender una actividad por alguna fuerza mayor, producida en un día que los niños no concurren a clase.

Además, permite mostrar algunas de las actividades del Colegio, con la posibilidad de realizar comentarios que son canalizados convenientemente.



Campus virtual del Colegio:

En esta plataforma compartiremos las novedades del Jardín, algunas propuestas para el uso del tiempo libre y actividades que están realizando sus niños.

Para acceder: <http://campus.colegioyapeyu.edu.ar>

Usuario: salade3 / salade4 / salade5
Clave: cy1990








Correo electrónico del Colegio:

info@colegioyapeyu.edu.ar



A través del correo se envía alguna información de carácter general del nivel o alguna particular cuando se tiene alguna dificultad con el teléfono. De allí la necesidad de informar si se produjo algún cambio que impida la comunicación por este medio. También, a través de él pueden canalizar las inquietudes, interrogantes, acercar propuestas o lo que estimen conveniente. Sistemáticamente se leen y encausan por la vía que corresponda.

Reuniones de tutores:

Las reuniones que se organizan tiene el propósito de mantener informada a la familia sobre:






-  La propuesta de trabajo escolar
-  Los proyectos que se están llevando adelante con los niños
-  Los progresos observados en los períodos evaluables

De allí la necesidad de:

-  Concurrir a las mismas y hacer los aportes que consideren necesarios para que los niños aprendan siempre más y mejor.
-  Ser puntuales y asistir sin los niños, dado que no hay actividad previstas para ellos.

Siempre se abordan tema de interés general, las cuestiones personales se canalizan a través de entrevistas.

Anualmente se prevén 6 reuniones de tutores con diversas agendas:

-  La primera, netamente informativa para conocer al personal del Colegio e información específica de la sala que corresponda.
-  La segunda, para conocer a la Señorita, la adaptación de los niños, compartir las expectativas y abordar algunos temas acerca del trabajo y la vida en la sala.
-  La tercera tiene el propósito de presentar las propuestas de trabajo de los espacios curriculares a cargo de los docentes especiales: Inglés, Educación Física, Música y Computación.
-  La cuarta aborda el desempeño de los alumnos en el primer cuatrimestre
-  La quinta tiene como tema fundamental hacer una evaluación del trabajo en las salas y plantear los ajustes para lo que resta del año.





La sexta tiene como punto central la evaluación del trabajo realizado durante el año, partiendo de las expectativas de las familias, los niños y la institución.

Entrevistas personales:

Se pautan cuando:



La familia lo necesita por alguna razón particular.



La maestra o directivos del Colegio consideran necesario para abordar algún tema específico de un niño en particular.

Tanto las requeridas por la institución como las solicitadas por las familias, deben ser acordadas previamente a través de la Secretaría o con directivos del Jardín.

Ante la imposibilidad de asistir, es fundamental avisar con anticipación para poder disponer del tiempo destinado a la misma. La espera es de 15 minutos, transcurridos los mismos habrá que acordar una nueva entrevista.

En todas las entrevistas se realiza un Acta en la que se registran: motivo, desarrollo de la entrevista y acuerdos/compromisos (si fuera necesario). Debe ser firmada por quienes participan de la misma y adjuntada al Cuaderno de la Sala.

Importante:



No se considera conveniente que las familias conversen con las docentes sin cita previa, puesto que esto las distrae y no puede prestar la atención que requiere el cuidado de los chicos en momentos claves como son: la formación de los niños, el desarrollo del trabajo escolar y la salida. Frente a la necesidad de comunicarse, acercarse a algún Directivo del nivel, quien se va a ocupar de la situación y, de ser necesario, organizará una entrevista con la docente.



Se solicita que todo comentario o sugerencia debe hacerse en el lugar apropiado, en el momento oportuno y con la persona indicada, evitando malos entendidos que perjudican los vínculos y atrasan la canalización de los mismos.



Es fundamental informar al Jardín los cambios importantes que se produzcan a nivel personal o familiar que afecten o puedan afectar al normal desempeño del niño en el Colegio.





10) Festejos de Cumpleaños

Los cumpleaños que se sólo se podrán festejar en Espacio Andes, en el día de campo, merienda (alrededor de 30 minutos), evitando así situaciones que modifiquen la jornada escolar. Para ello deben comunicarse con la docente con una semana de anticipación.

Para los festejos de cumpleaños fuera de la sala, las tarjetas deben ser entregadas sin nombre y para todos los alumnos. Si no se invita a todo el grupo las mismas deben entregarse de forma particular.

11) Salud

El Colegio cuenta con un **Servicio de Emergencias** que cubre a todos los niños y el personal durante el horario de funcionamiento del Jardín, entendiendo por Emergencia todo lo que acontece inesperadamente y que afecte en forma aguda la salud de las personas.

Además, cuenta con un **Seguro Médico Integral** que cubre y reintegra los gastos originados en honorarios médicos, prácticas especializadas, internaciones, cirugías, etc., incluyendo los costos de medicamentos, como consecuencia de accidentes, hechos o acto ocurrido durante las jornadas escolares llevadas a cabo en días hábiles escolares y eventos en que participen los alumnos que se desarrollen en días inhábiles.

Se recomienda no traer a los niños al Jardín cuando éstos presentan algunos síntomas tales como: fiebre, dolores de cabeza o descompostura, etc.

Si en el transcurso de la jornada aparecen, se llama a la familia para que lo retiren. De allí la importancia de actualizar siempre los números telefónicos para que la comunicación sea posible, en el momento que se necesite.

Si la inasistencia del niño se debe a alguna enfermedad infectocontagiosa, la familia debe informar de inmediato al Colegio para poner al tanto a las demás familias de esta situación.

Al momento de reintegrarse al Colegio debe presentar un certificado de Alta médico. Es esto, una cuestión de responsabilidad, respeto y reciprocidad.

Considerando que la Pediculosis es una enfermedad frecuente en edad escolar, es necesario revisar periódicamente las cabezas de los niños y realizar el tratamiento preventivo adecuado, como parte de una campaña permanente, considerando la dificultad de erradicarla definitivamente.

Respecto a la administración de medicamentos, queda bajo la absoluta responsabilidad de la familia. Sólo en caso de necesidad extrema y contando con una autorización escrita, donde se establezca dosis y horario a ser suministrado, la docente podrá hacerlo.









12) Seguimiento del progreso del alumnado

El desempeño del niño, desde las diversas dimensiones que son trabajadas en el Jardín, es registrado sistemáticamente durante el año con el propósito de monitorear su evolución y, de ser necesario, intervenir con quienes la Institución considera oportuno.




Al finalizar cada cuatrimestre, se elabora un Informe de progreso que es entregado a la familia de cada niño, teniendo como parámetro los objetivos propuestos para el período en cuestión.

Tanto las normas del Colegio como las acordadas en cada sala deben ser incorporadas y respetadas por los niños, puestos que esto asegura una buena convivencia y favorecen el desarrollo armónico de la personalidad de cada uno de ellos.

Frente a la transgresión reiterada de una norma, cambios de comportamiento y/o manifestaciones agresivas, los pasos a seguir son los siguientes:

-  Dialogar con el niño y estimularlo a cambiar de actitud o enmendar el error.
-  Socializar el error cuando la situación lo permita y expresar un propósito para que no vuelva a ocurrir.
-  Establecer una entrevista con la familia para comunicar la situación y plantear una estrategia a seguir, según sea el comportamiento a revertir.
-  Si a pesar de estas instancias se vuelve a repetir la situación, el Gabinete Psicopedagógico institucional interviene, entrevista a la familia y, de considerarse necesario, solicita la asistencia de un profesional idóneo, de elección y confianza de los padres.
-  Una vez que el niño esté en manos del profesional elegido, la familia debe presentar un Informe del mencionado profesional. En caso de ser necesario, se establece alguna forma de contacto como ser reuniones, entrevista, entre otras.
-  En caso de no mostrar mejoría, la continuidad del niño en el Jardín queda a criterio de la Institución.

13) Alhajas, juguetes y materiales que no son requeridos por el Jardín

-  Para evitar accidentes y probables pérdidas de alhajas, se solicita no traerlas al Jardín.
-  Considerando posibles consecuencias tales como: interferencia en la propuesta de trabajo de la Señorita, que no se quiera compartir o que se puedan deteriorar o romper, se solicita que los niños no traigan juguetes o materiales que no fueron solicitados por las maestras.
-  Es fundamental la colaboración de la familia en el cumplimiento de estos requerimientos para evitar inconvenientes.



14) Merienda





El momento de la merienda es muy significativo para los aprendizajes de los niños, tantos los relacionados con los valores y actitudes como aquellos que tienen que ver con la incorporación de hábitos saludables. De allí la necesidad de priorizar aquellos alimentos y bebidas que aporten lo necesario para una buena alimentación, evitando las gaseosas, snacks y golosinas.

Anualmente, las familias de cada sala pautan la merienda a consumirse durante el año.










Es fundamental, y formativo para los niños, que las familias cumplan con el acuerdo establecido sobre la merienda estipulada para cada día.

15) Actividades de participación familiar

A lo largo del año, las familias son convocadas para participar de diferentes actividades, con los siguientes propósitos:

-  Estrechar los vínculos Familia-Colegio.
-  Involucrarse activamente en la propuesta institucional.
-  Disfrutar de las producciones y los logros de sus niños en el Jardín.
-  Compartir con la comunidad educativas actividades recreativas y de desarrollo comunitario.

Algunas de las actividades previstas de antemano son:

-  Fiesta Criolla, en Homenaje a la Gesta de mayo de 1810.
-  Mes del libro, durante junio.
-  Acto del 9 de julio para festejar la Independencia
-  Fiesta del niño, en agosto.
-  Homenaje a San Martín y festejo del aniversario del Colegio Yapeyú, en agosto.
-  Muestra anual del trabajo realizado en cada sección, en septiembre.
-  Muestra de inglés, en octubre.
-  Fiesta de la familia, en octubre.
-  Actos de fin de año.





16) Cumplimiento del pago de la cuota del servicio educativo

A efectos que la Administración pueda asumir en tiempo y forma los compromisos asumidos (sueldos de empleados con relación de dependencia directa, carga impositiva, pago a empresas que le proveen Servicios de Consultoría de Informática, de Inglés, Limpieza, Jardinería, Perfeccionamiento Docente, etc.) es imprescindible optimizar el cobro de la cuota de Servicio Educativo.

En caso de mora superior a sesenta (60) días, se producirá la cancelación automática de la matrícula y la vacante será inmediatamente ocupada por el alumno que esté primero en la lista de espera de la Sección correspondiente.

Importante: Lo que no esté contemplado en el presente Régimen de Convivencia y amerite intervención, será resuelto por el Equipo de Conducción del Colegio Yapeyú, teniendo en cuenta: el Ideario Institucional, los derechos del niño y la normativa vigente.

