

## **NORMAS INTERNAS** **2023**

La Familia como agente natural y primario de la Educación de sus hijos/as, es quién ejerce su derecho a elegir la INSTITUCIÓN y su PROYECTO EDUCATIVO, asumiendo el compromiso de acompañar la Gestión Institucional, en el marco de una convivencia caracterizada por los valores, acuerdos institucionales y en diálogo permanente Jardín-Familia.

### **1. INGRESO - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

#### **Matriculación:**

· Para obtener la matriculación definitiva, el o la estudiante deberá completar toda la documentación exigida por nuestra Institución según las normas ministeriales.

#### Durante el ciclo lectivo:

· Autorizaciones para excursiones o salidas de campo, firmadas en los plazos máximos que la institución informe en cada ocasión. Las o los estudiantes que no cuenten con dicha autorización firmada no podrán participar de la salida. Por seguridad no se recibirán autorizaciones telefónicas.

· Ficha médica.

Antes de finalizar el año: · Solicitud de matrícula para el ciclo lectivo siguiente.

### **2. CANALES DE COMUNICACIÓN**

El contexto de trabajo conjunto entre escuela y familia brindará a las niñas y niños la posibilidad de desarrollar todas sus potencialidades. Este encuentro debería estar caracterizado por el diálogo y el acercamiento para permitirnos abordar en forma conjunta entre familia y escuela las dificultades que vayan surgiendo en el camino.

Para asegurar una buena comunicación entre escuela y familia existen distintos canales.

- Encuentros con las familias por salas. Presenciales o virtuales
- Encuentros con la familia en situaciones que así lo requieran. Presenciales o virtuales
- Informes de Trayectoria Escolar
- Notas en cuaderno de comunicaciones y/o e-mail, en función del contexto que así lo requiera. Cada estudiante deberá traer todos los días el cuaderno de comunicaciones. Las notas deberán volver firmadas para comprobar que la familia se ha notificado. Si la

familia envía una nota, es importante avisar a las niñas y los niños para que la muestren a su docente.

- Página Web.
- Correo Electrónico: [jardinosomimoso@hotmail.com](mailto:jardinosomimoso@hotmail.com)
- Facebook o Instagram institucional.
- Teléfono y/o WhatsApp institucional: (2920) 631960

Las familias podrán además solicitar entrevista en cualquier momento del año para requerir información sobre la evolución pedagógica o actitudinal de sus hijas y/o hijos, y realizar consultas o sugerencias comunicándose por las vías de comunicación mencionadas

Las familias serán invitadas a participar en proyectos escolares, presenciales y/o virtuales, que requieran su colaboración.

### 3. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

#### 3.1. HORARIO

- La institución funciona de lunes a viernes de 7:30 a 18:00 hs. **Turno Mañana (8:30 a 12:30) y Turno Tarde (14:00 a 17:50)**
- El horario de entrada y salida, seleccionado por la Familia, deberá ser respetado para una mejor organización escolar.

#### 3.2. PERIODO DE ADAPTACIÓN:

- Este período será flexible y se ajustará en horarios y rutinas según las realidades y necesidades, particulares y grupales de los niños y niñas.

#### 3.3. ASISTENCIA OBLIGATORIA

- Las salas de 4 y 5 están determinadas como obligatorias por el Ministerio de Educación y se controla la asistencia diaria.

#### 3.4. VESTIMENTA INSTITUCIONAL

- Consta de remera manga corta, remera manga larga, pantalón, short, zapatillas. Su uso es diario y depende de las condiciones climáticas.
- **Uniforme Obligatorio** para todas las salas. **“Recuerden que el uniforme les da sentido de pertenencia a los niños y niñas”** .

### 3.5. OBJETOS PERSONALES

- Los niños/as NO deben ingresar al jardín con objetos o juguetes de su hogar. Si ocurriera y algún objeto personal se deteriora o extravía será responsabilidad de sus padres.
- La Bolsita con la muda de ropa quedará en la Institución. Volverá a sus hogares una vez utilizado o por pedido de la familia para cambiar las prendas.
- Cada prenda de vestir y objeto personal debe permanecer marcado con el nombre del niño/a.

### 3.6. INASISTENCIAS

- Es fundamental tener en cuenta el modo en que inciden las inasistencias en el espacio de aprendizaje. La presencia continua asegura la regularidad de la actividad académica y la puntualidad evita interrupciones de las clases y distracciones que perjudican al grupo en general. Es importante que las personas adultas contribuyan al desarrollo de hábitos de compromiso y responsabilidad.
- Es responsabilidad de las familias informar a la escuela los motivos de las inasistencias de las y los estudiantes. Si las mismas son debidas a enfermedad, las o los estudiantes sólo podrán reintegrarse a clases presentando el alta médica correspondiente.

### 3.7. SUSPENSIÓN DE CLASES

- El Consejo Escolar Zona Atlántica I con atención a lo que indica Protección Civil y Transporte define las jornadas en las que, atendiendo a condiciones climáticas y/o fuerza mayor, se suspenden las clases o se demora su inicio. No obstante ello, y salvo excepciones que serán debidamente comunicadas, es política de la institución permanecer abierta.

### 3.8. SALUD

- La institución cuenta con la cobertura de los seguros exigidos por CPE para cada uno de los estudiantes. La firma prestadora de tal servicio es GRUPO ASEGURADOR "LA SEGUNDA".
- Por normativa del Ministerio de Educación de Río Negro, el personal de la institución no está autorizado a administrar medicación a las y los estudiantes. En aquellos casos en que las o los estudiantes se hallen en tratamiento médico, se sugiere que una persona adulta responsable organice los horarios de las tomas para que no coincidan con el horario escolar o que concurra a la escuela a administrar la medicación pertinente.

### 3.9. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CONTAGIOS:

No podrá asistir al Jardín el niño/a que presente:

- Temperatura superior a 37 grados
- Síntomas de enfermedades contagiosas hasta recuperar su estado de salud y presentando certificado indicando el alta médica.

**Se debe avisar al docente de golpes o malestares producidos antes del ingreso al establecimiento para tomar las medidas de observación que correspondan.**

### 3.10. ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA

- La Escuela Infantil solicita a las familias indicar en la ficha de autorizaciones de retiro y/o en el cuaderno de comunicaciones quiénes son las personas autorizadas a retirar a sus hijas o hijos. Si una persona que no es la habitual retira a una o un estudiante, deberá traer una autorización firmada por las o los responsables y presentarla a Dirección junto con su DNI.
- Será responsabilidad de las familias mantener actualizados sus correos electrónicos y números telefónicos y de informar por escrito a la Dirección, si existen adultos con prohibición judicial de retirar el/al menor del establecimiento. Deberá adjuntar el documento que quedará archivado en el legajo del niño/a.
- En caso de ser necesario un retiro anticipado al horario de salida, o en caso de suspensión anticipada de las clases, las y los estudiantes deberán ser retirados por una persona adulta.
- Transporte escolar: La Institución no acepta responsabilidad alguna por el traslado de los alumnos hasta el jardín o de regreso a sus hogares. La escuela infantil no participa en la contratación de servicios de ómnibus, siendo éste un asunto entre el padre o encargado del estudiante y la compañía de transporte.

## MATRICULACIÓN Y PAUTAS ARANCELARIAS 2023

### DECLARACIÓN JURADA

La Familia al elegir la ESCUELA INFANTIL “OSO MIMOSO” como institución para la educación de sus hijos, delega y comparte con ella su derecho a educarlos. En tal sentido, ponemos en vuestro conocimiento el Contrato de Matriculación y Pautas Arancelarias para el Ciclo Lectivo 2023:

1. La Escuela Infantil “OSO MIMOSO” es una Institución Privada - Arancelada (no recibimos subsidio de educación ni de ninguna otra entidad). Los aportes mensuales que realiza cada familia por enseñanza son administrados para el pago de los sueldos del equipo docente, seguros, pagos de servicios, alquiler y mantenimiento del edificio. *No incluye colaciones ni materiales.*
2. El contrato educativo es *anual* y el arancel por servicio de enseñanza es único e indivisible, sin perjuicio de su posibilidad de pago en cuotas. El mismo no se modifica cualquiera sea la modalidad del dictado de clases: presenciales, virtuales o una combinación de ambas; y cualquiera sea la cantidad de días en que el alumno deje de asistir por razones particulares, generales o de fuerza mayor.
3. El pago de la Matrícula obra como Reserva de Vacante y se liquidará en 1 o 2 cuotas de igual valor.
4. Las contribuciones por enseñanza para el ciclo lectivo 2023 serán **distribuidas en 11 cuotas anuales (de marzo a enero)**.
5. Se abonarán con vencimientos entre el 1° al 10° día hábil del mes; vencido el plazo sufrirán un recargo. Los derechos de enseñanza y gastos adicionales incluidos en cada factura deberán ser abonados antes del día 10 del mes correspondiente, fecha en la que se producirá la mora de pleno derecho. La Institución se reserva el derecho de cobrar intereses sobre deudas atrasadas. Dicha mora producirá, además, la pérdida de toda bonificación y/o descuento que hubiere.
6. Bonificación del 10% por hermano en la institución.
7. Se deja constancia que la Institución podrá actualizar el valor de las cuotas cuando las autoridades competentes así lo determinen, o por modificaciones obligatorias de costos salariales o circunstancias que modifiquen de manera sustancial la realidad económica. Dichos ajustes serán comunicados en tiempo y forma, y aplicados automáticamente a las cuotas atrasadas.
8. La ausencia del alumno, ya sea por abandono, enfermedad, o el cierre temporario de la Institución por causas de fuerza mayor, no dará derecho a reducciones de las cuotas.

# NORMAS INTERNAS Y ARANCELES 2023



Resolución N°2588/17 C.P.E

## DECLARACIÓN JURADA

Leí atentamente “NORMAS INTERNAS - MATRICULACIÓN Y ARANCELES 2023” y acepto las directivas propuestas por la Escuela Infantil “Oso Mimoso” en materia arancelaria y normas internas.

NOMBRE DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_ SALA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**Nota:** El original obra en el Legajo de cada alumno quedando esta copia para la familia.