



COLEGIO PART. INCORP. Nº 1461 "JOAN MIRO"  
Catamarca 1857 – Funes – TE. 4936094 – E- mail: info@colegiojoanmiro.edu.ar

---

## REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE NIVEL PRIMARIO

### CICLO LECTIVO 2016

#### **A) De la organización Institucional:**

**A 1) Del ingreso:** los alumnos y alumnas ingresarán solos al Establecimiento y se dirigirán al sector del SUM, para formar con sus respectivos docentes y realizar el saludo inicial.

**A 2) Del egreso:** se solicita a los Sres. Padres y Madres respetar las señalizaciones, normas y personal de tránsito, para garantizar así la integridad física de todos y dar un ejemplo adecuado a los niños y niñas, que esté en consonancia con los valores que expresamos. También se les recuerda esperar en los sectores delimitados, sin entorpecer la salida de otros cursos.

#### **A 3) De los horarios:**

- 1º grado: de **07:50 a 13: 10 hs.**
- 2º a 7º grados: **de 07:50 a 13:15 hs.**

- 1- **Se deberá respetar la puntualidad con respecto al horario de entrada y de salida, como así también el momento del saludo inicial que marcará el inicio de la jornada escolar,** durante el cual no se permitirá el ingreso o circulación de padres o alumnos, quienes tendrán a bien esperar en la puerta de entrada.
- 2- Los días de Reuniones Plenarias los alumnos y alumnas serán desobligados a las 10 Hs. por lo cual se solicitará a los Sres. Padres respetar ese horario para retirar a sus hijos/as. Dichas reuniones se informarán con la debida anticipación y no afectarán la realización de los Talleres que conforman la Doble Escolaridad Opcional en horarios de la tarde.

**A 4) De la comunicación:** los señores padres y madres podrán comunicarse a través de los siguientes medios:

- Cuaderno de comunicaciones.
- Telefónicamente al Nº TEL. 4936094.
- Carteleras.
- Página WEB ([www.colegiojoanmiro.edu.ar](http://www.colegiojoanmiro.edu.ar)).
- Entrevistas personales.
- Reuniones de padres.
- Padres delegados de curso.

- 1- Los señores padres y madres tendrán a bien firmar las notas que envía el Colegio diariamente y podrán comunicarse por escrito mediante el cuaderno de comunicaciones.
- 2- En caso de necesitar una consulta con cualquier integrante de la Institución (del equipo Docente, Directivo, Administrativo o del Departamento Psicopedagógico) solicitarán una entrevista por escrito a través del cuaderno de comunicaciones, especificando el motivo de la entrevista (pedagógico o administrativo). Para una mejor organización institucional y para optimizar los tiempos de las familias, se les solicita no asistir al Colegio sin haber concertado previamente una entrevista.
- 3- Las entrevistas personales y las reuniones de padres se realizarán dentro del horario escolar.
- 4- Para cualquier información o inquietud relacionada con sus hijos/as, los Sres. padres y madres tendrán a bien respetar el orden jerárquico del personal de la Institución, dirigiéndose en primer lugar al docente. Si luego de la entrevista con el mismo, la familia considera necesario continuar tratando el tema con Dirección, podrán solicitar una cita por medio del cuaderno de comunicaciones, indicando el asunto a tratar.
- 5- En caso de modificaciones de domicilio, teléfonos, autorizaciones de retiro, horarios de concurrencia a Talleres de Doble Escolaridad o cualquier otra información relevante, las familias lo informarán tanto al docente como a la Secretaría del Colegio.
- 6- Los docentes no tendrán a su cargo el reparto de invitaciones de cumpleaños o cualquier información ajena al ámbito institucional.

### **A 5) De los retiros:**

- 1- En caso que el/la alumno/a deba retirarse antes del horario de salida, los señores padres y madres deberán:
  - Informar día, hora y motivo, por nota en el cuaderno de comunicaciones a la docente titular.
  - Anunciarse en la puerta de ingreso del Colegio en el horario establecido y firmar el libro de retiros.
  - Aguardar en dicho lugar la llegada del/la niño/a.
- 2- Los retiros anticipados (antes del horario de salida) se realizarán hasta las 12:30 hs. Luego de ese horario no se autorizarán los egresos.
- 3- Las autorizaciones de salidas didácticas se firmarán con la debida anticipación. Caso contrario, el/la alumno/a no podrá realizarlas y permanecerá en la Institución.
- 4- Se avisará con anticipación a través del cuaderno de comunicaciones, si un tercero no autorizado retirará al/la niño/a del Colegio, informando nombre completo y DNI, siendo obligatoriamente mayor de edad. La persona que retire al/a la niño/a deberá presentarse con dicho documento, de lo contrario no se autorizará el egreso del/de la mismo/a.
- 5- Organización de la salida de clases: los niños serán entregados a quienes los retiren en la puerta de calle del Colegio, por lo que se les solicitará estar puntualmente en el horario indicado.
- 6- En los casos de aquellos niños/estudiantes que se retiren solos de la Institución, deberá constar en el Legajo Personal la autorización escrita correspondiente, firmada por ambos padres. La misma será entregada a la docente de su hijo/a, quien la adjuntará a su Legajo. De igual modo se procederá con los alumnos que se retiren en transporte escolar, para lo cual se deberá agregar en dicha autorización, datos y teléfono del mismo.
- 7- Organización de la salida de clases:
  - 1º grado: los niños serán entregados por sus docentes, quienes llamarán a quienes los retiren en la puerta de calle del Colegio, por lo que se les solicitará dejar libre el espacio demarcado entre vallas.
  - 2º a 7º grado: los estudiantes saldrán por el portón, para dirigirse ellos hacia donde estén sus familiares o bien retirarse solos (esto último en todos los casos en que la autorización se encuentre firmada).

### **A 6) De las enfermedades:**

- 1- En caso de haber cursado cualquier tipo de enfermedad, los señores padres deberán acompañar el reingreso de los niños con certificado de alta médica. De lo contrario, no podrán ingresar al Establecimiento.
- 2- En caso que el alumno no pueda realizar Ed. Física, deberá presentar el certificado médico que así lo acredite.
- 3- Por disposición del Ministerio de Educación los colegios no están autorizados a administrar medicamentos, por lo que los padres deberán organizar la toma de los mismos fuera del horario escolar o, excepcionalmente, concurrir a administrárselos personalmente (anunciándose y aguardando en Portería). Los alumnos no podrán tener sus medicamentos en la mochila.

### **A 7) Del uniforme y las pertenencias de los alumnos:**

- ✓ El uniforme será de uso obligatorio en todos los cursos sin excepción, todos los días del Ciclo Lectivo y será acompañado por una correcta presentación personal. Chomba piqué blanca mangas cortas, cuello y mangas con puños con rayas verde inglés y azul marino, con logo estampado.
  - ✓ Buzo de algodón frisado, color gris melange, cuello redondo, con logo estampado.
  - ✓ Pantalón jogging de tela deportiva color verde inglés (para invierno).
  - ✓ Pantalón corto de gabardina color verde inglés (para verano).
  - ✓ Pollera-pantalón color verde inglés para las niñas (para verano).
  - ✓ Campera de abrigo de tela polar, color gris medio con logo bordado (opcional).
  - ✓ Medias blancas y zapatillas blancas o negras (no se permite el uso de botines).
  - ✓ Opcional días de lluvia: botas.
- 1- Todas las pertenencias y prendas del alumno tendrán nombre y apellido. El Colegio no se responsabilizará por las pérdidas de las mismas.
  - 2- Se solicitará a los padres prever con la debida anticipación materiales, útiles, meriendas, viandas o cualquier otro elemento que pueda necesitar el niño/estudiante durante la jornada escolar.
  - 3- No se permitirá costumbres o modas que no se encuentren acordes a niños del Nivel Primario (aros, piercing, cortes y/o coloración de cabello, maquillaje, etc.).

## **A 8) De los alumnos:**

- 1- Asistirán regular y puntualmente a clases y a todas las actividades escolares que, con carácter obligatorio, se realicen dentro o fuera del Colegio y no las abandonarán sin la autorización respectiva.
- 2- Se esforzarán en lograr sus mejores aprendizajes como producto del estudio, la responsabilidad y la dedicación, tratando de aprovechar al máximo sus potencialidades.
- 3- Demostrarán apertura y disponibilidad para trabajar en equipo, poniendo en práctica actitudes cooperativas y solidarias.
- 4- Se dirigirán con respeto a sus compañeros, personal docente, no docente y directivo, aceptando las diferencias y guardando las formas en cada situación.
- 5- Resolverán problemas o conflictos a través del diálogo respetuoso y la empatía, sin recurrir a agresiones físicas o verbales.
- 6- Respetarán y velarán por el cumplimiento de las normas de convivencia de la institución.
- 7- Cumplirán con las tareas puntualmente y asistirán a clases con los elementos necesarios para el trabajo diario y en óptimas condiciones, como además con aquellos materiales solicitados especialmente por los docentes, velando por su mejor aprovechamiento y cuidado.
- 8- Utilizarán los tiempos destinados a recreos para el descanso y un sano esparcimiento, evitando juegos bruscos y el ingreso a las aulas.
- 9- Participarán en actividades escolares organizadas por el establecimiento educativo y otras instituciones de la localidad, representando al colegio con actitudes de respeto y camaradería.
- 10- Entregarán a sus padres o tutor en tiempo y forma, toda comunicación que reciban de parte del Colegio y devolverán firmadas las notificaciones dentro de las 48 hs.
- 11- No alterarán o falsificarán documentos escolares o documentos enviados por la familia.

## **Situaciones especiales:**

En el caso de producirse situaciones en las que el accionar de los alumnos no se corresponda con lo establecido en el presente reglamento y, de acuerdo al tenor de las mismas, las autoridades escolares podrán implementar las siguientes medidas:

- Analizar la situación acaecida en forma conjunta con el/los alumno/s, privilegiando el diálogo como modo de favorecer una comunicación eficaz y como estrategia de resolución de problemas o conflictos, registrando lo sucedido en acta.
- Notificar a los señores padres de lo ocurrido por medio del cuaderno de comunicaciones.
- Citar a los señores padres.
- Requerir telefónicamente la presencia inmediata de los señores padres en el establecimiento escolar, para tratar el tema en forma conjunta el mismo día del hecho.
- Determinar, atendiendo a la singularidad de cada alumno, las acciones reparadoras consecuentes con la situación acaecida.
- Contemplar la participación del Equipo Psicopedagógico y/o profesionales externos.
- Considerar la no re matriculación del alumno para el año próximo, en caso de que, agotadas todas las formas de intervención y asistencia, éste persista en el no cumplimiento de las normas institucionales.

## **A 9) De las interdicciones:**

- 1- No se permitirá el uso del celular, reproductor de música o similar, en toda actividad curricular (establecimiento educativo, viajes, salidas didácticas, campamentos, etc.).
- 2- Los padres y/o madres no podrán ingresar a las aulas sin autorización de la Dirección.
- 3- No está permitido fumar dentro del Establecimiento, aún en los espacios verdes.
- 4- Los alumnos y alumnas no asistirán a la Institución con elementos de valor. En caso de no respetar esta resolución, el Colegio no se responsabilizará por extravíos o roturas.

## **B) De la Administración:**

- 1- La fecha límite de entrega de documentación obligatoria anual será antes del 15 de marzo.
  - 1º y 6º grados: Carnet de Salud Escolar.
  - 2º, 3º, 4º, 5º y 7º: Certificados Bucodental y de Salud (de aptitud física).
- 2- Los trámites referentes a aspectos administrativo-escolares se realizarán con la Secretaria Administrativa: Srta. Claudia Visalli.
- 3- Los docentes no están autorizados a recaudar dinero para cumpleaños u otras actividades que no estén relacionadas con la Institución.
- 4- Se respetará el puntual pago de la cuota, dado que constituye un medio ineludible para el sostenimiento del Colegio, abonándose del 1 al 10 de cada mes a través de los siguientes canales: Santa Fe Servicios, Pago Link (cajeros – Internet), débito automático, tarjeta de débito o cheque. Las facturas para efectivizar los pagos serán enviadas con anterioridad en un sobre pagado en la contratapa del cuaderno de comunicaciones.

- 5- El pago de la cuota del mes de Diciembre será obligatorio en todos los Niveles, independientemente de la fecha de finalización del Ciclo Lectivo.
- 6- Se abonarán los doce meses del año y una reserva de banco para la reinscripción al siguiente Ciclo Lectivo.
- 7- Las condiciones de reinscripción (es decir de esta reserva de banco) serán informadas oportunamente, al momento de convocar a las familias a tramitar la misma.
- 8- Todas las consultas o inquietudes relativas a cuestiones administrativo-contables, se tratarán exclusivamente en Administración, con el personal a cargo correspondiente:
  - Administradora: Lic. Ma. Ledy Aimaretti.
  - Auxiliar Administrativa: Sra. Marina Leotta.
- 9- No se podrá comenzar el Ciclo Lectivo con ninguna deuda de cuotas pendientes ni de reservas de banco (estas últimas deberán estar canceladas al mes de diciembre, de lo contrario no se podrán conservar las mismas).

**Horario de atención al público de la Administración Ciclo Lectivo 2016: 8 a 13 Hs.**

**Por favor, les solicitamos completen y firmen el cupón que figura al pie, con los datos requeridos. El mismo será recortado y retirado por la docente de su hija/o para adjuntarlo a su legajo. Muchas gracias.**



.....

ALUMNO/A: ..... GRADO: .....

En la ciudad de Funes, a los ..... días del mes de ..... del año 20....., dejo constancia de que he tomado conocimiento del Reglamento Institucional correspondiente al Ciclo Lectivo 2016 del Colegio part. Incorp. N° 1461 "Joan Miró", aceptando lo que allí se establece y comprometiéndome con su cumplimiento. Asimismo declaro que conozco y acuerdo con la Propuesta Educativa de la Institución.

Firma del padre:

Aclaración:

DNI:

Firma de la madre:

Aclaración:

DNI:

**ENTREGAR EL PRESENTE TALÓN DEBIDAMENTE COMPLETO ANTES DEL DÍA 15 DE MARZO.-**