**REGLAMENTO Y NORMAS DE CONVIVENCIA DEL**

**INSTITUTO PRIVADO ARGENTINO – JAPONÉS EN BUENOS AIRES**

***Nivel Inicial***

**NORMAS GENERALES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DURANTE EL CICLO LECTIVO**

**1.- Admisión**

 La Escuela comunicará oportunamente a las familias aspirantes, el procedimiento de admisión previsto por las autoridades. La modalidad de matriculación de los alumnos será comunicada a las familias una vez establecido por las autoridades, ofreciéndose los fundamentos que avalen la decisión.

**2.- Funcionamiento escolar**

 **Esperamos que nuestros alumnos**

* Respeten las disposiciones del presente reglamento, así como las indicaciones de docente y directivos, en todas las actividades.
* Se comporten adecuadamente dentro y fuera de la institución, en todos los momentos que realicen actividades como alumnos de la institución.
* Mantengan un trato respetuoso y solidario con pares y adultos.
* Asistan a la escuela con el uniforme completo, en perfectas condiciones de aseo y presentación.
* Cuiden las instalaciones y objetos propios, de los compañeros y de la institución, manteniendo el orden de las aulas y cuidando la higiene general.
* No traigan al colegio objetos de valor, juguetes, cartas, comida y/o bebida (siempre que no sean solicitados para alguna actividad con los docentes) ya que pueden extraviarse o romperse. La Institución no se hará cargo de los mismos en caso de ser dañados o perdidos.
* Usen cuidadosamente los recursos de la escuela, teniendo presente que son compartidos por todos los alumnos.

**Esperamos que las familias**

* Acuerden con los objetivos, normas y reglamento de la escuela, actuando en coincidencia con los mismos.
* Atiendan a las necesidades de sus hijos, proveyendo los materiales y elementos necesarios para que sostengan la escolaridad, que revisen el cuaderno de comunicaciones, notificándose de las comunicaciones emitidas.
* Envíen a sus hijos con uniforme y materiales en perfectas condiciones de higiene, en tiempo y forma, debidamente rotulados. Se evitará tomar objetos o prendas que no pertenezcan a sus hijos, como “canje” ante pérdidas o roturas.
* No circulen por la escuela, ni interrumpan clases, ni soliciten comunicarse telefónicamente con los docentes para solicitar información sobre el progreso de sus hijos. Los pedidos de reuniones se realizarán exclusivamente por medio del cuaderno de Comunicaciones.
* Acudan lo más rápidamente posible a la escuela toda vez que por algún malestar o síntoma de consideración (fiebre, vómitos, síntomas de enfermedad eruptiva, etc), se les solicite retirarlos.
* Asistan a reuniones de padres, actos y otros eventos según sus posibilidades.
* Velen por la puntualidad de sus hijos tanto en el horario de entrada como en el de salida de la escuela.

**3.-Comunicación familia-escuela**

 Se considera de vital importancia mantener una fluida y adecuada comunicación entre las familias y la escuela. Por tal motivo se organizarán a lo largo del año, distintas reuniones de padres, en las que se informará sobre la evolución de cada curso, brindando información sobre la marcha del proceso de aprendizaje de los alumnos. En las mismas se abrirá la posibilidad de que los padres puedan formular peguntas o comentarios generales referidos a estos temas, sin particularizar en situaciones individuales referidas a sus propios hijos o a otros alumnos. El ámbito para tratar estas cuestiones es la entrevista individual, a la que también podrá ser convocada cada familia para recibir un informe sobre el progreso de sus hijos.

Las mismas serán solicitadas vía cuaderno de comunicados con anticipación. En ningún caso se autorizará a los docentes a realizar entrevistas o charlas con padres de modo improvisado dentro de las instalaciones de la escuela, ya que el personal tiene su jornada de trabajo organizada para favorecer un adecuado funcionamiento de la escuela.

 Dado que el cuaderno de comunicaciones es revisado por diferentes interlocutores, la escuela pondrá especial cuidado en la forma y contenidos de las comunicaciones que en él se emitan. Del mismo modo, se solicita que, si los temas que las familias desean comunicar a la escuela no se relacionan directamente con la rutina de los niños, las comunicaciones se formulen de modo respetuoso cada vez que hagan referencia a otros niños, padres, docentes o autoridades.

Consideramos que el estilo y cuidado en la comunicación, debe ser no sólo estilo de la institución, sino modelo de relación respetuosa que es objetivo de la Escuela transmitir como modelo de trato, comunicación y diálogo a nuestros alumnos.

El cuaderno de comunicados resulta, entonces, un instrumento de gran importancia en el que se registran actividades, se agendan encuentros y se informa a las familias sobre diferentes puntos pedagógicos y/o administrativos. Todas las notas del cuaderno de comunicaciones deben ser firmadas por el padre, madre o responsable del alumno.

 **a) Notas, entrevistas y comunicaciones**

Las maestras revisan y leen el cuaderno diariamente.

Las entrevistas con docentes se solicitarán por Cuaderno de Comunicados. No se realizarán en el momento en ningún caso, y aunque se prevea una consulta de breves minutos, se cuidará no entorpecer la rutina habitual de trabajo de docentes y alumnos.

Asimismo, es norma de la Dirección de la escuela atender a las inquietudes de los padres en forma personal, cada vez que la familia lo solicite, por lo que será necesario concertar previamente una entrevista.

**b) Cumpleaños**

Los niños podrán colocar en el cuaderno de comunicados las invitaciones correspondientes a festejos que incluyan **a todos los alumnos de la sala**. En caso contrario, la Dirección no autorizará a entregar las invitaciones en el ámbito de la escuela.

Cada familia deberá expresar por escrito la autorización para concurrir a cumpleaños u otros eventos.

Se festejarán los cumpleaños, el último día del mes. Las docentes se encargarán de enviarles toda la información necesaria.

**4- Horarios y Asistencia para el Nivel Inicial**

 El mismo deberá tenerse especialmente en cuenta, ya que hace a la organización y seguridad de la tarea diaria:

**JORNADA SIMPLE O COMPLETA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
| JORNADA SIMPLE | 8.45 a 12.00 hs | 8.45 a 12.00 hs | 8.45 a 12.00 hs | 8.45 a 12.00 hs | 8.45 a 12.00 hs |
| JORNADA COMPLETA | 8.45 a 16.20 hs | 8.45 a 16.20 hs | 8.45 a 16.20 hs | 8.45 a 16.20 hs | 8.45 a 16.20 hs |

**b) Retiro de los alumnos**

Los alumnos serán retirados por sus padres o por aquellas personas autorizadas mediante formulario correspondiente.

 Para garantizar la seguridad de los alumnos, no se aceptarán llamados telefónicos de terceras personas que indiquen alterar la rutina cotidiana.

Quienes, por algún motivo, tuvieran que retirarse antes del establecimiento, deberán comunicar previamente mediante nota por escrito firmada por sus padres o tutores, en el cuaderno de comunicaciones. Se procederá del mismo modo si fuese retirado por alguna persona fuera de lo habitual y más aún si es retirado por alguna persona que no esté registrada en la planilla de personas autorizadas correspondiente.

**c) Salidas diarias**

  **El horario de salida de los alumnos de jornada completa es a las 16.20 hs**. Si por algún motivo se demorasen los responsables en retirarlos, los maestros cuidarán de ellos hasta las 16.40hs. **La escuela no podrá hacerse responsable por la seguridad de los niños fuera de estos horarios.**

 **Permisos especiales: siempre deberán ser informados a través del cuaderno de comunicaciones. En caso de alguna emergencia, se solicita nos lo comuniquen antes de las 15 hs, de lo contrario, no se podrá efectivizar el retiro.**

 **d) Inasistencias**

* En caso de que los alumnos no asistan a la escuela por razones de salud, sus padres deberán informar a la escuela.
* Si la ausencia se debiera a una enfermedad infecto-contagiosa, deberá presentar certificado médico otorgado por su médico de cabecera.
* En ausencias superiores a 5 días consecutivos, según el decreto 271/94 de la DGEGP, solo se concretará el reingreso con la constancia de alta médica.
* En caso de viaje u otros motivos, los padres del alumno deberán presentar una nota explicando los motivos.

**5.- Criterios para la elección de abanderados**

La Escuela toma en cuenta para la elección de abanderados, una serie de criterios que hacen tanto al rendimiento académico como a los aspectos relacionados con la convivencia con sus compañeros y adultos y la observación de pautas y normas de organización escolar.

**6-Uniforme**

**Los alumnos deberán presentarse en adecuadas condiciones de aseo y prolijidad. El uniforme es de uso obligatorio y no podrá ser reemplazado por otros elementos.**

.

**Uniforme del colegio**

#### Para las mujeres Para los varones

\* Pollera pantalón azul

\* Pantalón jogging azul o short azul. \* Pantalón jogging azul o short azul.

\* Chomba blanca con el escudo. \* Chomba blanca con el escudo

\* Buzo gris con el escudo. \* Buzo gris con el escudo

\* Zapatillas \* Zapatillas

.

Para los actos escolares , será obligatorio asistir con el uniforme.

**Todas las prendas deberán tener nombre y apellido.**

**7- Elementos**

* Los alumnos no podrán traer dinero a la escuela
* La escuela no se hará responsable por el cuidado de ningún elemento que no haya sido solicitado.

**8- Alimentos-Medicamentos**

* No se podrán traer golosinas ni otros alimentos, dado que la escuela ofrece un refrigerio para los alumnos, y es propósito de la institución el promover adecuados hábitos alimentarios. Las golosinas entregadas a los alumnos en ocasiones especiales (cumpleaños, día del niño, Fin de año, etc.) se podrán comer en el desayuno, merienda o luego del horario de salida.
* **Según la Ley de Medicamentos la escuela no está autorizada a administrar medicamentos de ningún tipo,** **salvo que el alumno cuente con un certificado médico en el que se detalle expresamente una autorización para que un miembro de la institución pueda darlo. (Caso de convulsión)**
* **Los alumnos que muestren síntomas o malestares como fiebre, vómitos, etc. serán atendidos en la escuela hasta poder comunicarnos con su familia. En situaciones que revistan necesidad se llamará al Servicio de emergencias y a sus padres.**

**9- Mensajes**

 **Todo mensaje para el niño o el docente que altere la rutina habitual deberá ser comunicado mediante Cuaderno de Comunicados.**

 En caso de emergencias, se recibirán comunicaciones telefónicas. Pero en ningún caso, ningún adulto, ya sea padre u otro familiar de un alumno, podrá circular por la escuela sin autorización una vez iniciada la jornada escolar.

 Tampoco se permitirá a los padres realizar llamados telefónicos a los niños o a sus docentes.

**10.- Autorizaciones para paseos o salidas**

 Para cada visita que la escuela planea realizar, se les enviará a las familias la correspondiente autorización, notificando el lugar, fecha y propósitos de la salida. Esta nota contendrá el permiso de salida que deberá ser firmado por el padre, madre y/o tutor.

 De no contar con esta autorización debidamente suscripta, el alumno no podrá realizar esa salida. No se admitirán autorizaciones telefónicas y/o vía mail o extendidas por terceros.

**11-Área de convivencia**

 El equipo de conducción y orientación, en forma conjunta con los docentes evaluarán el momento en que se realizará el reagrupamiento de los alumnos de ambas secciones a lo largo del, según las necesidades o características de cada grupo.

**12- Normas disciplinarias**

En caso de que el alumno no observe una actitud acorde con los principios y normas vigentes en la escuela, que son acordados a lo largo del año escolar, la institución ejercerá el derecho de aplicar las medidas disciplinarias que juzgue oportunas, ya sea de modo individual o grupal, según sea el caso.

Estos serán los pasos a seguir con el alumno:

1. Observación y/o llamado de atención en forma oral.
2. Generación de un momento de reflexión, que quedará asentado por escrito en dirección.

Comunicación a las familias de lo ocurrido a través del cuaderno de comunicaciones, para su notificación.

1. Las Familias firmarán un acta compromiso por escrito, dependiendo de la gravedad de la inconducta, se convocará a los padres para retirar al alumno de la institución suscribiéndose la respectiva acta de notificación.
2. Si persistieran nuevas inconductas las autoridades de la escuela se reunirán con la familia para revisar las acciones a seguir, contemplándose la imposibilidad de matricular al alumno para el ciclo lectivo siguiente.

 **El presente reglamento tiene vigencia hasta que sea reemplazado por una nueva versión**

 Equipo directivo

 Marzo/ 2016