



JARDÍN DE INFANTES VIRGEN NIÑA - DIEGEP 1969

SITIO DE MONTEVIDEO 2453 – TEL: 4240- 3925

e-mail: vir_nina196@yahoo.com.ar

**COMUNIDAD EDUCATIVA SANTO CRISTO
OBISPADO AVELLANEDA LANÚS.**



IDEARIO JARDIN VIRGEN NIÑA

Nuestro Jardín Virgen Niña está llamado; junto a toda la Institución de Santo Cristo a vivir, proclamar y testimoniar los principios evangélicos; inspirándose en la Virgen María, modelo y ejemplo en los valores de caridad y humildad que hoy son imprescindibles para una adecuada formación de las nuevas generaciones.

A formar a la PERSONA entendida como ser bio-psíquico-espiritual y social consciente y creadora en el mundo libre y responsable de su destino.

Como ser espiritual, orientándolo hacia su fin último que trasciende la finitud esencial del hombre; inmerso en la corriente vital de lo divino; sellado por el ESPIRITU SANTO que en él habita.

Como ser social en profunda interacción con otras personas, ya que sin ello no se logra el pleno desarrollo; que encuentra y vive en la escuela los principios evangélicos que recibe en la FAMILIA ya que ESCUELA y FAMILIA forman una COMUNIDAD que está comprometida y comparten la responsabilidad para llevar adelante el común proyecto educativo.

Estamos llamados a formar hombres libres en la verdad; creativos, críticos de su momento histórico que le toca vivir, luchando por los ideales de la ESCUELA CATÓLICA como medio privilegiado para la formación integral del HOMBRE.

Es nuestra misión capacitarlos en las nuevas tendencias tecnológico-científicas para ponerlas cada vez más al servicio de la vida, realizando una eficaz síntesis entre cultura, fe y vida.

Es nuestro compromiso dar a nuestros alumnos la posibilidad de descubrir que JESUS, HIJO DE DIOS, SALVADOR DEL HOMBRE, es también nuestro amigo, y como tal, podemos recurrir siempre a Él.

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

1. De las Normas Pedagógicas

- a) El establecimiento aplicará los planes de estudio oficiales aprobados por las autoridades educativas provinciales.
- b) En forma paralela a los mismos podrá implementar el dictado, con carácter obligatorio, de aquellas asignaturas que resulten necesarias a fin de concretar los objetivos institucionales trazados y el proyecto educativo institucional.
- c) Se deja constancia que la condición de alumno regular del establecimiento cesa al finalizar el ciclo lectivo, debiendo cumplir para su reincorporación en el año inmediato superior con la totalidad de los requisitos que fija el establecimiento. Es decir, se determina claramente que el presente contrato de enseñanza tiene la misma duración que el año lectivo para el cual el alumno ha sido inscripto.
- d) La firma del presente reglamento implica la aceptación del Ideario Institucional, así como del Proyecto Pedagógico Institucional y el AIC en el Nivel Secundario, los cuales forman parte de estas disposiciones.

- e) El establecimiento se reserva en cualquier época, el derecho de admisión y permanencia, a aquellos alumnos que cometan faltas graves y/o incumplan con los reglamentos internos del mismo, con las limitaciones establecidas por la legislación vigente.

2. De la Reserva de vacante

- a) De acuerdo a la facultad conferida a los Institutos Privados, por la legislación vigente, el Colegio se reserva el derecho de matriculación y admisión de los alumnos inscriptos el año anterior o nuevos, por lo cual entre algunos elementos se tomarán en cuenta: rendimiento escolar, conducta percibida, estado de deuda por aranceles con la institución, identificación institucional de la familia, observancia de los reglamentos internos, cumplimiento del proyecto educativo institucional, e Ideario Institucional.
- b) El alumno deberá cumplir con los requisitos pedagógicos mínimos para poder acceder al año inmediato superior.- En los casos en que los alumnos deban rendir alguna materia o área o cumplir con algún período de recuperación, la reinscripción podrá realizarse pero la misma se llevará a cabo en forma provisoria.
- c) El no pago de la reserva de vacante (total o de algunas de las cuotas que pudieran otorgarse) y/o la no entrega de la documentación requerida por el establecimiento (entre ellas documentación personal del alumno, documentación probatoria de niveles y/o cursos aprobados, firma de los reglamentos internos de la institución, firma del proyecto educativo institucional) dará derecho a la Dirección a disponer de las vacantes en atención a los pedidos existentes, para aquellos alumnos nuevos que posean los requisitos de admisión fijados.
- d) Ningún responsable parental podrá abonar el total o alguna de las cuotas de la reserva de vacante si mantuviera deudas con la institución por aranceles educativos. Asimismo se notifica que generándose deuda a posteriori del pago de la reserva de vacante, éste se imputará en forma directa a dicha deuda, prestándose la conformidad en tal sentido. Por otro lado el establecimiento podrá transitoriamente no aceptar el pago de la reserva de vacante y/o cuotas a aquellos alumnos, cuya reinscripción pudiera estar en duda en virtud de los lineamientos básicos contenidos en el punto a) de este escrito.
- e) La reserva de vacante podrá ser rescindida tanto por el responsable parental como por el Colegio en forma unilateral. Si la rescisión fuera voluntad del responsable parental y la misma fuera exteriorizada fehacientemente antes del 31 de diciembre del año lectivo anterior para el que fuera inscripto el alumno, el Colegio devolverá el valor pagado en forma íntegra, salvo que existiera deuda pendiente, siendo de aplicación en este caso lo dispuesto en la cláusula d).
- f) El contrato de enseñanza quedará confirmado y el alumno matriculado definitivamente el 31 de diciembre del año anterior para el cual se reservó vacante y siempre que no se den algunas de las siguientes situaciones (una sola de ellas): notificación del instituto dónde se manifieste que no se aceptará al alumno para el año siguiente, deuda pendiente por aranceles educativos, no haber pagado la reserva de vacante en forma total a la fecha indicada, no-aceptación por parte de los padres y/o representantes de los alumnos de las pautas arancelarias fijadas, incumplimiento de entrega de la documentación personal necesaria para la inscripción y no aprobación del curso inmediato anterior para el cual le fuera reservada la vacante (en este caso el instituto educativo reinscribirá al alumno en el curso que ya venía cursando en la medida que tuviera vacantes para hacerlo)
- g) El valor de la reserva de vacante podrá ser modificado si el Colegio modificara sus cuotas para el presente año lectivo, siempre y cuando dicha reserva de vacante no estuviera ya abonada, en cuyo caso no podrán percibirse diferencias.

3. De las Normas administrativas

- a) El arancel anual fijado se abonará en 10 cuotas mensuales y consecutivas, por adelantado.
- b) Vencido el plazo indicado para el pago, el establecimiento quedará facultado para adoptar las medidas, dentro del ordenamiento legal vigente, para salvaguardar sus derechos. La mora en el pago se producirá en forma automática por el solo vencimiento del plazo, sin necesidad de interpelación judicial ni extrajudicial alguna. A partir de entonces serán de aplicación los recargos correspondientes establecidos por DIEGEP.
- c) Cuando el ingreso a la escuela se realice en un determinado mes, en cualquier época del año, aquel mes deberá ser abonado íntegramente, cualquiera fuera la fecha de ingreso. Asimismo, deberá abonarse la matrícula del año en forma completa.

- d) Los aranceles educativos no contemplan excursiones, salidas didácticas, campamentos, útiles escolares y/o comidas de ningún tipo.
- e) Se establece el uso obligatorio del uniforme escolar.
- f) Las becas y/o descuentos otorgados a los alumnos caducan indefectiblemente al finalizar el plazo acordado para ello y si no existiera tal plazo, al finalizar el año lectivo correspondiente. Asimismo, el establecimiento podrá establecer becas temporales o bajo las condiciones que el mismo establezca. Para poder acceder a becas y/o descuentos deberán cumplir con todos los requisitos preestablecidos por la institución, suscribiendo el respectivo reglamento de becas.
- g) En caso de que por cuestiones económicas o de otra índole deban cursarse comunicaciones o citaciones (cartas documento, telefonogramas, etc.), el costo de estos correrá por cuenta de la familia en cuestión, y será cargado en la cuenta correspondiente a ésta.

REGLAMENTO INTERNO DEL JARDIN VIRGEN NIÑA

Considerando las premisas plasmadas en el Ideario Institucional del Jardín Virgen Niña y teniendo en cuenta la necesidad de un mejor ordenamiento de las relaciones institucionales, en un mismo marco de orientación y formación se hace necesario establecer una normativa de las actividades a trabajar

ELEGIR un jardín de infantes significa que los padres se identifiquen vitalmente con su ideario educativo y lo asuman como propio para poder acompañar la educación integral y formación de valores de sus hijos.

Para poder garantizar el cumplimiento de estas normas, que fundamentalmente hacen a la prevención, al cuidado de nuestros niños, y al desarrollo de nuestro Proyecto Educativo, contamos con el dialogo permanente, la colaboración, y una actitud solidaria y responsable de todos los que formamos parte de esta institución, personal docente, no docente y cada familia. El buen clima de una institución no se improvisa, es cuestión de coherencia, de tiempo y de constancia. Son imprescindibles, por lo tanto, una serie de normas claras que sirvan como punto de referencia y ayuden a lograr un ambiente sereno, de trabajo, orden, alegría y colaboración, en el cual se tenga como permanente marco los límites que la libertad de los demás impone a la propia libertad.

Los niños necesitan ver a su alrededor adultos (padres y docentes) que actúen de forma coherente con los principios educativos del Jardín. Nada hace más daño a un alumno que la incoherencia de sus educadores (padres y docentes) entre el decir y el hacer. El respeto mutuo que puedan manifestar los padres y los docentes, sin contradecirse en el cumplimiento por las normas redundará sin duda en beneficio de nuestros alumnos que se sentirán más contenidos cuanto mayor sea la armonía entre el hogar y la institución escolar.

Para que este proceso sea posible es necesario que los Padres compartan y acepten las siguientes líneas directrices:

- Forjar una sólida y armoniosa relación entre los padres y el personal del jardín al servicio de la tarea educativa.
- Adherir al Ideario, al Proyecto Educativo Institucional, y a la modalidad en la que el jardín lleva adelante su tarea educativa.
- Concurrir a las reuniones, entrevistas y convocatorias que organice la institución.
- UNIFORME: - Es obligatorio que los niños concurren al jardín con el uniforme reglamentario, todos los días. Todas las prendas deberán estar etiquetadas con nombre y apellido para evitar extravíos y/o confusiones.
- ELEMENTOS PERSONALES: - Solicitamos la colaboración de todos para el control de los elementos personales a fin de incentivar a los niños a cuidar sus pertenencias y devolver aquellas que hayan llevado a sus casas por error. -Está prohibido ingresar al Jardín con elementos peligrosos o juegos no permitidos. En caso de no cumplir con estas indicaciones, serán retirados y entregados exclusivamente a los padres. Evitar traer juguetes al jardín, salvo por expreso pedido de las docentes, con fines didácticos.

- **INGRESO Y SALIDA:** Traer y retirar a los niños dentro de los horarios correspondientes. Recordamos a los señores padres que la puntualidad es un hábito que se desarrolla desde la infancia. Turno mañana: Entrada, 07:45 Hs. Salida, 11:45 Hs. Turno tarde: Entrada, 13:00 Hs. Salida, 17:00 Hs. Turno Tarde: 13:00 Hs. Cumplir con responsabilidad el horario de entrada y salida. Los padres que lleguen tarde, firmarán actas. Tolerancia de 10 minutos justificando el motivo. Los niños no podrán ser retirados, por personas que no estén debidamente autorizadas.
- **RETIROS ANTICIPADOS:** sólo podrán ser excepcionales, con los padres o personas autorizadas, y con previo aviso (salvo casos de fuerza mayor que serán contemplados). Sólo se realizarán hasta las 11:30 Hs. o las 16:30 Hs., respectivamente. A partir de esa hora el personal está abocado al cierre de la jornada y preparación de la salida y no está autorizado a entregar a ningún alumno. Esto obedece a motivos de organización y de seguridad.
- **CUADERNO DE COMUNICACIONES:** Será el medio de conexión entre la familia y la institución. Observar diariamente el mismo, firmar cuando hay notas enviadas desde el jardín y regresarlo. Utilizar el cuaderno para informaciones diversas. Mantenerlo en buenas condiciones. Las entrevistas, se solicitarán con anticipación por esta vía.
- **MEDICAMENTOS:** El Jardín no está autorizado a suministrar medicamentos a los niños. Si su hijo tuviera que tomar medicación deberán organizar los horarios de la dosis para que no coincidan con el horario escolar, de no ser así, los padres podrán acercarse al establecimiento a proporcionársela.
- **MALESTARES O GOLPES EN EL HOGAR:** Al ingresar al jardín, notificar a la docente por medio del cuaderno de comunicaciones, si el niño ha sufrido algún golpe o malestar en el hogar.
- **DATOS FAMILIARES:** Se ruega informar por escrito cualquier cambio o novedad que la docente deba conocer acerca del niño y su familia, que puedan generen cambios en la actitud del niño. Al igual que cambios de domicilio, teléfonos, etc.
- **INASITENCIAS:** Justificar inasistencias de sus hijos con los certificados médicos correspondientes o constancia firmada por los padres por otras causas (dentro de las 48 horas). Inasistencias por enfermedad:
 - En caso de enfermedad los alumnos quedarán al cuidado de sus padres y se reintegrarán al Jardín con el certificado de alta médico. El jardín no se responsabiliza por el cuidado de los alumnos que sean enviados con síntomas de enfermedad.
 - Cuando el lapso de ausencia sea de 3 o más días es indispensable el certificado de alta médico o nota escrita por los padres y firmada al pie, dando motivo de la inasistencia si no fuera por enfermedad.
 - Cuando se debe a una enfermedad infectocontagiosa, deberán avisar de inmediato al Jardín, enviar el certificado con el diagnóstico y al reintegrarse deberán hacerlo con el alta médico.
 - Si un niño incurriera en inasistencias sin aviso al superar los 3 días consecutivos, no podrá ingresar al establecimiento sin certificado médico.
 - En caso de enfermedad es obligatorio acercarse al Jardín o comunicarse telefónicamente para informarse de lo acontecido en el Jardín durante la ausencia del niño.
- **EN CASO DE ACCIDENTES:**
 - Para estos casos de emergencia, deberán comunicar al Docente: número de teléfono particular, familiar o vecino que se hallen en su domicilio en horario de clases. No enviar N° de teléfono de familiares que vivan en otra localidad.
 - Si debido a tratamientos prolongados los niños debieron ingerir medicamentos dentro del horario escolar, éstos serán administrados por los padres o familiares, nunca por los docentes.
- **LECCIONES DE PASEO:** Para la realización de las mismas, los niños deberán contar con la autorización escrita y firmada por los padres. De no poseerla, el niño quedará en el Jardín, a cargo del personal directivo o el personal responsable.

- Referirse a las autoridades del Jardín para comunicar cualquier duda, queja, inquietud acerca del funcionamiento, disposiciones, normas, actitudes con las que estén en disconformidad, para lo que se deberá solicitar previamente una entrevista.
- El establecimiento se reserva el ejercicio del derecho de no admisión y permanencia de aquellos alumnos que durante el ciclo lectivo no cumplieron con las normas dispuestas.