

Reglamento

Capítulo 1

DEL MARCO LEGAL Y FINALIDAD

Mediante Disposición SNR N°94/12, se crea la Escuela Infantil destinada a los niños bajo patria potestad, tutela o guarda de los agentes del SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACIÓN, en el marco de lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, en relación a la asistencia social por jardín maternal. Ello, sin perjuicio de la opción de reintegro de gastos por erogaciones originadas en la concurrencia de los mismos a guarderías u otros jardines maternos, previsto en el mencionado Convenio.

La Escuela Infantil El Mago de Oz es una institución de gestión estatal, jurisdiccionalmente supervisada por el Registro de Instituciones Educativas Asistenciales -organismo creado en el ámbito de la Dirección General de Educación de Gestión Privada, dependiente de la Subsecretaría de Inclusión Escolar y Coordinación Pedagógica- del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La organización y funcionamiento de la Escuela infantil ha sido encuadrada en forma voluntaria en la Ley N° 621 DE REGULACIÓN DE HABILITACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES PRIVADAS DE CARÁCTER EDUCATIVO ASISTENCIAL, PARA NIÑOS DE 45 DÍAS A 4 AÑOS, NO INCORPORADAS A LA ENSEÑANZA OFICIAL DEL GCBA.

ARTÍCULO 1: La Escuela Infantil, brindará educación inicial a los niños/niñas de 45 días a 4 años cumplidos antes del 30 de junio de cada año.

ARTÍCULO 2: Esta Institución se propone:

Potenciar el desarrollo humano en los primeros años de vida, etapa en la que se sientan las bases de una personalidad sana, autónoma, solidaria y creadora.

Promover el proceso de socialización del niño para una integración a su medio histórico, social y cultural, como protagonista de su transformación futura.

Contribuir desde su lugar a educar personas capaces de desenvolverse en un futuro, en una sociedad que cambia a un ritmo acelerado aprendiendo conforme a diferentes procesos evolutivos apoyándose en:

- Sólidos valores
- competencias adecuadas.
- reconocimiento, respeto por el otro e inclusión de las diferencias.

ARTÍCULO 3: Este servicio educativo correspondiente al Primer Ciclo se brinda con la finalidad de ofrecer a los agentes dependientes del SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACION un beneficio superior a la asistencia social contemplada en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sin perjuicio de que aquellos puedan optar por el reintegro de gastos originados por la asistencia de sus hijos a otros jardines maternos.

Capítulo 2

ORGANIZACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL

ARTÍCULO 4: Por ser un servicio educativo asistencial y no responder al Calendario Escolar Obligatorio, su funcionamiento es continuo desde el 1° de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

ARTÍCULO 5: Esta Institución por su modalidad organizativa y funcional, posee horario de Jornada completa iniciándose a las 8 horas y finalizando según los requerimientos de los horarios laborales de los padres, tutores o guardadores que trabajan en el SNR hasta las 17 horas. Los niños sólo podrán concurrir en el horario que el agente cumpla funciones en el SNR. En caso de no coincidir el horario del agente con el de la Escuela el niño deberá concurrir en el lapso que abarque la mayor parte del horario laboral, no pudiendo los niños permanecer en dependencias del Organismo fuera del horario de la Escuela Infantil

seleccionado. Es responsabilidad de los padres disponer los arreglos necesarios para el ingreso y retiro de niños a tal fin.

ARTÍCULO 6: La conformación de las salas responde a la Ley 621 del GCBA, la que en su artículo 20 establece la siguiente clasificación:

Sala de Lactarios;

Sala de Deambuladores;

Sala de dos años;

Sala de tres años;

Sala de cuatro años;

La cantidad de niños por sala será determinada por las autoridades de Escuelas Seguras, en relación con los metros cuadrados de superficie de cada una de las salas.

ARTÍCULO 7: Los datos de la población infantil se actualizarán para el registro del SNR en períodos semestrales y serán procesados con las siguientes finalidades:

- a. Determinar necesidades de personal, aulas y elementos necesarios para desarrollar la labor educativa.
- b. Favorecer una mejor organización del servicio educativo.

ARTÍCULO 8: El relevamiento relacionado con la necesidad de mejoras edilicias, incorporación de materiales, mobiliario (interior y exterior) y personal, se realizará en oportunidad de la confección del presupuesto cada año (con efectos en el subsiguiente).

Capítulo 3

INSCRIPCIÓN, INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS INFANTES

ARTÍCULO 9: Se matricularán infantes, en cualquier período del año, de acuerdo con las necesidades que surjan de los agentes del SNR hasta el límite de las vacantes existentes y su permanencia estará condicionada a la continuidad del padre, tutor o guardador en la relación laboral y a la continuidad en la asistencia del infante.

ARTÍCULO 10: Serán inscriptos en esta institución los niños bajo tutela de los trabajadores del SNR de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- a. Niños con discapacidad;
- b. Niños bajo patria potestad, tutela o guarda de agentes del SNR con discapacidad;
- c. Niños que ya concurren a la Escuela Infantil del SNR y renueven la inscripción con toda la documentación requerida;
- d. Hermanos de los niños que concurren a esta Escuela Infantil comprendidos dentro de la edad abarcada;
- e. Niños cuyo padre y madre trabajen en el SNR;
- f. Niños cuya madre trabaje en el SNR;
- g. Niños cuyo padre trabaje en el SNR (presentando al momento de establecerse la inscripción el certificado de trabajo del progenitor no vinculado laboralmente con el SNR).

Lo anteriormente expuesto queda supeditado a las vacantes reales existentes según las salas. Cuando las solicitudes excedan las vacantes se creará un listado de espera, de acuerdo al orden de prioridad establecida. A los efectos de la reserva de vacante, ésta se podrá formalizar al momento de comunicar el embarazo ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 11: La inscripción de los niños será formalizada por el padre, tutor o guardador vinculado laboralmente con el SNR y deberá cumplimentarse con la siguiente documentación:

- a. Fotocopia y original de la partida de nacimiento del niño/a.
- b. Fotocopias y originales del DNI del niño/a y de ambos padres.
- c. En caso de padres viudos, fotocopia del certificado de defunción del causante.
- d. Fotocopias y originales de todos los certificados de vacunación actualizados o carnet de vacunación.
- e. Certificado médico de salud (apto físico).
 - 1. Lactarios: cada tres meses.
 - 2. Deambuladores: cada seis meses.
 - 3. Dos años en adelante: una vez por año.
- f. Último recibo de haberes o certificado laboral del padre que no preste servicios en el SNR.
- g. Registro narrativo en caso de poseerlo.
- h. Fotocopia y original del carnet de la obra social a la que pertenece.
- i. Formulario de personas autorizadas a retirar al niño/a de la Escuela Infantil, debidamente suscripto.
- j. El presente reglamento aceptado y firmado por los padres al pie de cada hoja.

ARTÍCULO 12: Las reinscripciones de los niños que concurren actualmente a esta Escuela Infantil se efectuarán anualmente en el mes de octubre. A continuación se realizarán las inscripciones de los alumnos nuevos de acuerdo con las vacantes restantes.

ARTÍCULO 13: El ingreso y egreso diario de infantes de la Escuela estarán relacionados con los horarios y días de trabajo de los padres, tutores o guardadores y será declarado en la ficha de inscripción, no pudiendo alterarse

sin conocimiento de la Coordinación de la Escuela o por cambio originado en una autoridad superior del trabajador.

ARTÍCULO 14: Los padres o los responsables de retirar al infante de la Escuela, firmarán diariamente el libro de retiro de alumnos constando nombre del niño/a, firma y aclaración del padre, hora de salida y observaciones (en el caso en que correspondiera).

ARTÍCULO 15: No podrá asistir ni permanecer en la Escuela el niño/a afectado de enfermedad infecto-contagiosa o que se encuentre con algún signo o síntoma de enfermedad. En caso de que el niño/a, ya habiendo ingresado a la Escuela, presente alguna afección, los padres serán avisados de inmediato con el fin de que sea retirado. El infante será admitido en el establecimiento cuando se encuentre totalmente recuperado, para lo cual deberá concurrir con el certificado de alta médica de su pediatra de cabecera.

ARTÍCULO 16: En casos de urgencias o emergencias el niño será asistido por el servicio de urgencias y/o emergencias contratado por el Organismo a tal fin.

ARTÍCULO 17: Queda establecido que todos aquellos niños que presenten fiebre no podrán reincorporarse, hasta pasadas las veinticuatro horas consecutivas sin síntomas, debiendo presentar el alta médica correspondiente.

ARTÍCULO 18: Aquellos niños que se ausenten por más de tres días por alguna enfermedad sólo serán reincorporados previa presentación de certificado de alta y diagnóstico.

ARTÍCULO 19: El padre deberá informar a la institución dentro de las 24 horas de diagnosticada todo tipo de enfermedad eruptiva o infectocontagiosa que afecte al niño que concurre, a efectos de que la información sea elevada al Servicio de Epidemiología de la Secretaría de Salud de CABA.

ARTÍCULO 20: Quedará registrado en el libro de Actas Generales cuando algún niño o niña ingrese con algún tipo de golpe o lastimadura.

ARTÍCULO 21: El personal de la Escuela Infantil no administrará ningún tipo de medicamento a los niños. De ser necesario hacerlo en horario escolar, debe presentarse el padre o la madre para suministrárselo.

ARTÍCULO 22: Serán causales de pérdida de la vacante del infante en la Escuela Infantil

- 1) Que los padres, tutores o guardadores que presenten servicios en el SNR dejen de pertenecer al mismo por cualquier causal, y
- 2) En los casos de falseamiento u omisión de los datos solicitados.
- 3) Ausencia por el término de 30 días sin justificación fehaciente.

Se tomarán en consideración sólo situaciones especiales para justificar inasistencias reiteradas o prolongadas a la jornada escolar, a saber:

- a. inasistencia por enfermedad del niño (con certificado de alta al reincorporarse)
- b. inasistencia por enfermedad del progenitor que trabaja en el SNR (con certificado médico presentado al reincorporarse)
- c. vacaciones del progenitor que trabaja en el SNR (con copia de la solicitud de licencia aprobada) o del grupo familiar.
- d. viaje del progenitor que trabaja en el SNR (con constancia emitida por su superior).
- e. condiciones climáticas extremas.

Capítulo 4

OBLIGACIONES DE LOS PADRES

ARTÍCULO 23: Los padres que opten por inscribir a su hijo en la Escuela Infantil asumen las siguientes obligaciones:

- a. Ingresar y retirar a los niños de la Escuela en los horarios estipulados o acordados, así como disponer lo necesario para el ingreso o retiro del Organismo en horarios en que el niño no permanezca en la Escuela Infantil.
- b. Comunicar de inmediato y por escrito cualquier cambio que se produzca, tanto en la situación legal, como así también en lo relativo a toda información o datos aportados oportunamente.
- c. Concurrir a las reuniones convocadas por la Coordinación de la Escuela, como así también cumplir con las derivaciones indicadas y/o pedidos de informes.
- d. Comunicar fehacientemente las inasistencias del niño/a a la Escuela indicando sus causales.
- e. Anunciar con la debida anticipación a la docente, el retiro del niño/a de la Escuela fuera del horario ya estipulado.
- f. Proveer al infante de elementos e indumentaria que la Escuela determine.
- g. Completar y firmar el formulario de personas autorizadas a retirar al niño/a de la Escuela.

Capítulo 5

PERSONAL

ARTÍCULO 24: La planta orgánica funcional estará constituida según las necesidades de la institución, establecidas en la Ley 621 GCBA y se regirán en cuanto a sus derechos y obligaciones por la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nº 25.164, reglamentado por el Decreto Nº 1421/02 y por el Decreto 3419/79 que establece el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias del personal; no resultando de aplicación el Estatuto Docente.

ARTÍCULO 25: El personal a cargo de sala deberá poseer título habilitante de la carrera de Educación Inicial.

ARTÍCULO 26: Las auxiliares y/o parejas pedagógicas deberán poseer título, o ser estudiantes regulares de la carrera de Educación Inicial, presentando constancia semestralmente.

ARTÍCULO 27: El personal administrativo será responsable de tareas administrativas, que cumplirá tareas asignadas por la Dirección pertinentes a la administración, no a cargo de niños ni al cuidado de éstos.

Capítulo 6

ESTRUCTURA AMBIENTAL, LOCAL Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

ARTÍCULO 28: Las condiciones y el uso del local escolar se ajustarán a las normas generales establecidas por Escuelas Seguras del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Capítulo 7

ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS

ARTÍCULO 32: Para los niños concurrentes será provisto un servicio de viandas para el almuerzo, desayuno y merienda, supervisadas por un licenciado en nutrición con menú confeccionado por un pediatra, sin costo económico para los padres. Para un correcto aprovechamiento del recurso ofrecido, es responsabilidad de los padres informar la duración de las inasistencias de los niños y anticipar las inasistencias prolongadas, a fin de ordenar la cantidad de viandas estrictamente necesarias.

ARTÍCULO 33: La alimentación de los niños estará atendida por las docentes y auxiliares de cada sala.

ARTÍCULO 34: Los padres de aquellos niños o niñas que deban recibir algún tipo de alimentación especial deberán ponerlo en conocimiento de las autoridades de la Escuela presentando certificado médico indicando el tiempo de duración, debiendo proveer el alimento a su cargo.

Capítulo 8

COMUNICACIONES

ARTÍCULO 35: Las comunicaciones diarias entre la Escuela Infantil y los padres se realizarán mediante un “Cuaderno de Comunicaciones”. Es imprescindible que los padres lean el mismo todos los días, lo firmen y lo devuelvan al día siguiente. A través de este medio los padres deberán comunicar todo aquello que resultara necesario o valioso para el conocimiento de la Maestra y/o la Dirección.

ARTÍCULO 36: Con el objeto de difundir y agilizar la comunicación de contenidos propios de la Escuela, se organizara una cadena de correos electrónicos conformada por las familias y la Coordinación de la Escuela. (Proyecto de Fortalecimiento Comunicacional).

ARTÍCULO 37: La información concerniente a la Institución se volcará en la página web institucional.

ARTÍCULO 38: Las salas contarán con cadena telefónica que será distribuida a los padres en la primera reunión de evaluación para ser utilizada en casos de emergencia o necesidad.

Capítulo 10

AUTORIZACIONES Y RETIROS DE LOS NIÑOS.

ARTÍCULO 39: Los niños deben ser retirados de la Escuela por sus padres en el horario pactado.

ARTÍCULO 40: En caso excepcional los niños podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas a través de la constancia entregada en la reunión inicial, donde consten: Nombre y Apellido completos de la persona autorizada, tipo y número de documento, parentesco y teléfono.

ARTÍCULO 41: En caso de requerirse el retiro del infante por una persona no autorizada en la ficha, los padres deberán informarlo previamente por escrito detallando Nombre, Apellido y DNI (debiendo obligatoriamente presentarse con documento en el momento de retirarlo). Dicho retiro quedará registrado en el

libro de retiro de alumnos y quedará reservado sólo para situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 42: Los paseos y salidas educativas se proyectarán según las necesidades emergentes (demandas, aprovechamiento pedagógico, crecimiento en edad, lineamiento de la supervisión y autoridad del SNR). Cada salida, paseo o experiencia directa será notificada a través del cuaderno de comunicaciones con anticipación y deberá ser específicamente autorizada por los padres. Los niños no autorizados no deberán asistir a la Escuela Infantil ese día (por no encontrarse su maestra a cargo).

ARTÍCULO 43: Al momento de la inscripción los padres firmarán autorizaciones relacionadas con:

- Salidas vinculadas a la tramitación del Plan de evacuación por emergencia y simulacros.
- Traslado por asistencia del servicio de Emergencias Médicas.
- Asistencia y revisión del médico del servicio de Emergencias Médicas.
- Pequeñas salidas dentro del predio del SNR acompañados por personal docente y auxiliar.

Ante el surgimiento de nuevas necesidades se solicitarán las autorizaciones correspondientes.

ARTÍCULO 44: Ante una situación de emergencia médica se procederá de la siguiente manera:

1°) Se llamará a la Emergencia médica.

2°) Se llamará a los padres.

3°) Se realizará el registro del episodio en la planilla de Emergencias Médicas donde conste: horario del accidente, horario de llamada al médico y a los padres, hora de llegada de la emergencia, relato de lo sucedido, testigos, diagnostico e indicaciones del médico, conformidad por la atención recibida.

Capítulo 11

ENTREVISTAS Y REUNIONES DE PADRES

ARTÍCULO 45: Los Padres realizarán una entrevista inicial con la maestra a cargo de la sala con el objetivo de que esta conozca al niño o niña y para establecer un vínculo de confianza mutua.

ARTÍCULO 46: Se realizarán reuniones de padres por sala, a fin de realizar la devolución de las evaluaciones de cada período respectivo: Diagnóstico, medio y final.

ARTÍCULO 47: Los padres podrán ser citados ante el requerimiento del docente para efectuar entrevistas si así lo requiriera la situación.

ARTÍCULO 48: A fin de no interferir con las tareas cotidianas de cada sala, en caso de necesitarlo, los padres podrán solicitar a través del cuaderno de comunicaciones encuentros con las docentes. De ser necesaria la presencia inminente de algún padre en la Escuela, deberá ingresar por Dirección y no por la sala, para no interrumpir las actividades que se estén desarrollando en ese momento.

Capítulo 12

ACTOS ESCOLARES

ARTÍCULO 49: La participación de los niños en los actos escolares será llevada a cabo por los docentes a cargo y los docentes especiales respetando las necesidades, intereses y posibilidades de los niños.

ARTÍCULO 50: Participarán en cada acto todos los niños de la Escuela, con expresiones propias de la actividad cotidiana en el establecimiento.

ARTÍCULO 51: Las efemérides patrias serán desarrolladas según indicaciones de la Supervisora del área.

ARTÍCULO 52: Las fiestas de cumpleaños, Día de la familia, Día nacional de los jardines de infantes, Día del niño, Fiesta de educación física, etc.; resultarán la culminación de actividades programadas y desarrolladas con la participación de los niños, el equipo directivo-docente y las familias de los niños y niñas.

ARTÍCULO 53: Se implementarán talleres con convocatoria de participación de padres y/o familiares de los niños, en el horario en que los niños concurren a la Escuela, por lo cual se espera contar con la presencia de los padres.

Capítulo 13

TRATAMIENTO Y USO DE LOS SÍMBOLOS NACIONALES

ARTÍCULO 54: La Escuela Infantil deberá contar con un mástil en el exterior para izamiento de la bandera en el horario de inicio y de arrío al finalizar la jornada.

ARTÍCULO 55: En todo momento se rendirá a la Bandera Nacional y demás símbolos patrios el máximo honor y respeto como afirmación de educación patriótica.

ARTÍCULO 56: La ceremonia de izamiento o arrío de la bandera y de saludo al jardín se realizara con la presencia de todo el personal del establecimiento.

Capítulo 14

SERVICIOS Y CONTRATACIONES.

ARTÍCULO 57: La Escuela Infantil será provista de personal de seguridad para controlar el ingreso y egreso de los padres, agentes del Organismo en general y personal de limpieza entre otros. Asimismo, se la proveerá de personal de limpieza destinado a la higiene permanente de la Escuela Infantil.

RECOMENDACIONES ESPECIALES

- *Se sugiere consultar periódicamente la sección correspondiente a la Escuela Infantil en la página WEB institucional con el objeto de mantenerse informado de novedades, fechas y plazos.*
- *El material didáctico a utilizar en la Escuela, es provisto en su totalidad por el SNR sin costo alguno para los padres. Por este motivo, cuando las maestras soliciten a las familias materiales para el desarrollo de actividades (Ej: botones, lanas, telas, material de desecho, fotos, revistas, etc.) se espera máxima colaboración.*
- *Es importante que los niños concurran a la Escuela con calzado cómodo y cerrado para evitar accidentes.*
- *El período de adaptación es sumamente importante y es la clave para la mejor integración de cada niño a su grupo. Por eso se realizará en forma gradual y con participación de los padres o adulto significativo para el niño durante todo el tiempo que dure el proceso. Los horarios se acordarán con la docente a cargo de la sala.*
- *Es necesario que todas las pertenencias del niño estén identificadas con su nombre y apellido para evitar confusiones o pérdidas. Es conveniente que no concurran a la Escuela con elementos de valor.*
- *Es necesario que la mochila sea revisada diariamente y se mantenga la higiene de sus pertenencias.*
- *En época estival los niños deben concurrir con gorro y deberá aplicársele repelente de insectos y protector solar en el hogar antes de ingresar a la Escuela.*