

ACTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA DE LA INSTITUCIÓN

Como Institución Educativa nos proponemos brindar una educación de calidad, logrando el bienestar de todos los niños, apuntando al desarrollo integral de los mismos.

1.- Perspectiva Institucional.

La Biblioteca Euforión es una asociación civil sin fines de lucro, propietaria del Jardín de Infantes, la Escuela Primaria y la Escuela Secundaria del mismo nombre.

Quienes se inscriban en cada nivel educativo deberán ser socios de la institución, en función del art. 9 del estatuto de la misma, con los derechos y obligaciones que del citado surgen (art 11).

El costo mensual de la cuota social estará en relación al nivel educativo en que se encuentre, se cobrará junto al arancel correspondiente al curso y explicitado en la factura de rigor.

2.- Perspectiva Pedagógica – Escolar.

Para poder organizar la tarea es necesario acordar el cumplimiento de ciertas pautas y normas de comportamiento, a tener en cuenta:

>> UNIFORME.

Asistir al Jardín con el uniforme reglamentario. Los niños concurren con chomba blanca con logo institucional y short azul en verano. En invierno, con conjunto deportivo azul: pantalón y campera, chomba blanca y campera polar azul (todos con logo institucional) medias blancas y zapatillas blancas o azules; un pintor azul pastel para trabajar en clase, bolsita de tela para las pertenencias (taza plástica, toalla pequeña, mantel y servilleta), debiendo estar todas las prendas debidamente identificadas (bordado el nombre y apellido con letra imprenta mayúscula en blanco o azul según el color de la prenda).

>> HORARIOS.

Respetar los horarios de entrada y salida:

HORARIO DE ENTRADA: 8.00 hs. TM y 13.00 hs. TT

HORARIO DE SALIDA: 12.00 hs. TM y 17.00 hs. TT.

* No se realizarán excepciones acerca del horario establecido.

* No permanecer en el hall de entrada del establecimiento antes del horario de apertura y fuera del horario de cierre de la jornada escolar.

* Luego del ingreso establecido, quienes por razones eventuales llegasen tarde, se firmará un Acta describiendo la situación dicha tardanza.

* No se pueden retirar a los alumnos después de 11:30 hs en el turno mañana y 16:30 hs en el turno tarde, ya que las docentes están abocadas a las actividades de cierre de la jornada.

ACTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA DE LA INSTITUCIÓN

- * Quienes por razones particulares retiren a sus hijos antes del horario de salida deberán firmar el Acta correspondiente, debiendo justificar el motivo del retiro anticipado.
- * Ingreso: Los niños ingresan al establecimiento acompañados de sus familiares hasta la puerta de la sección correspondiente, siendo recibido siempre por algún personal docente.
- * Salida: Cada familia retira a su hijo de la sección al cual asiste. En caso de no ser los progenitores quienes retiren al alumno, deberá constar en la “Planilla de personas autorizadas”, (previamente completa con los datos de quien retire al niño y firmada por los padres), debiendo la persona traer el DNI que acredite la identidad, siendo siempre un adulto mayor a 18 años de edad.

>> TRANSPORTES ESCOLARES.

- * Adecuarse al horario de ingreso y egreso del establecimiento. Debe constar en la “Planilla de personas autorizadas” la autorización para retirarlos firmada por los progenitores.

>> ASISTENCIA.

- * Debe ser continua.
- * En caso de enfermedad, notificar al establecimiento dicha inasistencia y acercar el certificado médico que justifique dicho diagnóstico.
- * No enviar a los niños si padecen algún tipo de enfermedad o malestar (vómitos, fiebre, diarrea, conjuntivitis, otitis, erupciones, enfermedades infectocontagiosas, fracturas, suturas, etc.) comprometiendo su integridad y la de sus pares. En tales casos deberán presentar los certificados médicos correspondientes al momento de detectar la afección y al reintegrarse lo harán con el certificado de alta.

>> ACCIDENTES PRODUCIDOS EN EL HOGAR.

- * Notificar por escrito en el libro de Acta correspondiente la situación producida del accidente doméstico y expresar si puede concurrir a clases (por ejemplo, un raspón, un chichón, etc.)

>> ACCIDENTES ESCOLARES.

- * Procedimiento: Frente a algún accidente dentro del Jardín se asistirá al niño y se llamará a la urgencia médica, inmediatamente se le avisará a los padres. La urgencia médica sólo asiste en el establecimiento y no puede medicar a los niños (salvo situaciones extremas).
- * Las docentes bajo ningún concepto medican a los alumnos. Si el niño se encuentra bajo tratamiento y puede asistir al establecimiento y bajo indicaciones médicas le debe suministrar medicación y coincide en horario escolar, serán los progenitores quienes concurren y le administran dicha medicación.
- * El Jardín cuenta con área Protegida para Urgencias y un Seguro para cobertura de accidentes.

ACTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA DE LA INSTITUCIÓN

>> CUADERNO DE COMUNICACIONES.

* Será el nexo entre el Jardín y el hogar, por lo cual al recibirlo se notificarán firmando cada nota y lo enviarán al día siguiente para que permanezca en el establecimiento.

>> CARTELES.

* Leer las carteleras generales que permanecen en el hall.

>> OBJETOS DE VALOR.

* Los alumnos no deben concurrir a la jornada escolar con objetos de valor (cadenas, pulseras, relojes).

>> FESTEJO DE CUMPLEAÑOS.

* El día de cumpleaños del alumno, si la familia lo desea, puede traer una torta para compartir con sus compañeros. Las docentes no pueden sacar fotos del festejo, para preservar la intimidad de los alumnos.

>> DISPOSITIVO DE HIGIENE Y CAMBIO DE ROPA.

* Los alumnos deben ingresar en buenas condiciones de higiene, (aseados en sus hogares, uñas cortas, cabello recogido, quien lo tenga largo).

* Si dentro del horario escolar el alumno se moja y/o no controla esfínteres, será cambiado por la preceptora y/o personal docente, utilizando las mudas en común para todos los alumnos. Las cuales una vez usadas deberán devolverlas al día siguiente, en buenas condiciones de higiene. Si la familia no autorizara al personal docente a cambiar a su hijo, deberá acercarse y realizar un Acta donde conste lo solicitado. Serán ellos quienes tengan que asistir a retíralos en caso de que sea necesario.

>> JUGUETES.

* No se puede asistir con juguetes.

>> ACTOS ESCOLARES Y REUNIONES DE PADRES.

* Se convocarán por nota a la familia el día y la hora de asistencia a los actos y/o reuniones, en caso de no poder asistir, se solicita que notifique su inasistencia.

* Si necesitan conversar con la docente acerca de los aprendizajes de los niños, realizar comentarios o evacuar alguna duda, podrán hacerlo solicitando una entrevista con previo aviso. * No se permitirán charlas informales a la entrada o a la salida para no descuidar la * atención de los niños en esos momentos.

* Notificar a la docente cualquier cambio de domicilio o modificación de teléfonos para poder ubicarlos con facilidad en caso necesario.

ACTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA DE LA INSTITUCIÓN

>> ARANCEL.

* El arancel de enseñanza está fijado por la DIEGEP y se cobrará en diez cuotas mensuales, más la matrícula para el ciclo siguiente, de optar los padres para ello.

Tener pagas en tiempo y forma las cuotas (son 10 - diez - y se pagan de marzo a diciembre) más la matrícula correspondiente al arancel fijado por el establecimiento.

En caso de incumplimiento de las normas de la Institución, el Jardín de Infantes Euforión se reserva el derecho de admisión para el próximo ciclo lectivo y las sanciones establecidas por el estatuto social (art 15).

Quedo notificado de las normas expresadas y firmo estando en conformidad, esta acta de compromiso en la Ciudad de La Plata, a los..... días del mes de.....de 20.....-

Firma, Aclaración y DNI
PADRE

Firma, Aclaración y DNI
MADRE