



## **DINÁMICA DEL JARDÍN**

### **1- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE NIVEL INICIAL**

#### **Turno mañana:**

Salas de 3 años: 9hs a 12:20hs

Salas de 4 y 5 años: 9hs a 12:40hs

#### **Turno tarde:**

Salas de 3 años: 13:40hs a 17hs

Salas de 4 y 5 años: 13:40hs a 17:20hs

### **2- INICIO DE LAS JORNADAS ESCOLARES**

#### **2.1- Modalidad de ingreso:**

**Turno mañana:** El portón de ingreso a la Institución se abrirá en el horario expresado anteriormente, donde cada familia acompañará al niño/ a la niña hasta la puerta de entrada del jardín. Allí será recibido/a por un personal del jardín y desde ese lugar se dirigirá al encuentro con el docente de sala. Los adultos acompañantes deberán despejar rápidamente la "rampa" de entrada para evitar aglomeraciones.

A las 9:05hs se cerrará la puerta del jardín y a las 9:10hs el portón de la guardia, quedando niños y adultos responsables a la espera de la finalización del primer momento de la jornada, para luego ingresar y de esta manera evitar interrupciones y distracciones.

**Turno tarde:** El portón de ingreso a la Institución se abrirá en el horario expresado anteriormente. Cada familia previamente habrá realizado una fila con su niño/a en el lado de afuera a partir de la guardia y al momento de ingreso, acompañará hasta el portón al estudiante que caminará solo al encuentro de su docente de sala. Desde allí, por grupos, se dirigirán al interior del jardín.

A las 13:50hs se cerrará el portón de la guardia, quedando niños y adultos responsables a la espera de la finalización del primer momento de la jornada, para luego ingresar y de esta manera evitar interrupciones y distracciones.

#### **2.2 –Horario de ingreso de los alumnos:**

Los/as niños/as deberán ingresar al jardín puntualmente, con una tolerancia de 10 minutos. Luego, el adulto responsable firmará la llegada tarde en una planilla para tal fin, haciéndose responsable del incumplimiento de la norma.

Solo se justificará el ingreso de los estudiantes fuera del horario establecido cuando sea avisado con anterioridad o se realicen actos en la escuela primaria en el cual actúen hermanos/as de nuestros estudiantes. Los adultos responsables deberán pasar por secretaría a firmar la planilla correspondiente para que el/la alumno/a se reincorpore a las actividades diarias.

#### **2.3- Puntualidad y regularidad en la asistencia:**

La estructuración del tiempo y del espacio es fundamental para el aprendizaje.

Es importante acompañar a los/as niños/as en la formación de valores como la responsabilidad, el compromiso y el respeto que implican la construcción en las relaciones interpersonales, por eso se ruega a las familias puntualidad en los horarios establecidos.

Todo proceso educativo se ve fortalecido por la regularidad en la asistencia, ya que facilita la comprensión de los contenidos, la apropiación de las rutinas y hábitos de trabajo. Por eso es importante que la familia sostenga la presencia de sus hijos/as en las actividades diarias, evitando inasistencias innecesarias.

Frente a una inasistencia deberán justificarla a través de un certificado médico o una nota, dentro de las 72 hs hábiles de la falta.

#### **2.4- Días de lluvias y bajas temperaturas:**

Los días de lluvia o bajas temperaturas (desde mayo a agosto aprox.) lo/las niños/as ingresan directamente a sus salas sin realizar la formación acompañados por los adultos que los acercan al jardín.

### **3- SALIDAS Y RETIROS ANTICIPADOS**

#### **3.1- Modalidad de salida:**

Los adultos responsables en el retiro de los estudiantes deben dirigirse a cada sala en donde la docente entregará al niño/a la niña. Éste deberá tomar la precaución de que el/la pequeño/a permanezca caminando de la mano en todo el recorrido de la salida, evitando corridas.

En ambos turnos, durante la permanencia en la puerta de la escuela y a la espera del ingreso y/o la salida, tener la precaución que los estudiantes no transiten ni jueguen donde circulan o están estacionados los vehículos y a su vez cuiden de todas las instalaciones y plantas de nuestra Institución.

Evitar conversar con las maestras durante el momento de salida, ya que deben estar atentas a las necesidades y retiros de los/las niños/as y de ser necesario dialogar con ellas, esperar a que todos se retiren. Del mismo modo evitar comentarios o entrevistas informales u ocasionales que no hagan referencia a situaciones de emergencia que deban conocer los docentes o directivos. Cada cual merece escuchar y ser escuchado en un tiempo y espacio acorde a su necesidad, para ello se deberán acordar encuentros o reuniones.

#### **3.2 - Retiro de los niños fuera del horario escolar:**

Para el proceso de aprendizaje en esta edad resulta muy favorecedor participar de la jornada escolar de manera completa. Por eso no es conveniente retirarlos fuera del horario establecido para todas las actividades. No obstante, si fuera excepcionalmente necesario, el adulto responsable podrá hacerlo y deberá pasar por secretaría a firmar la planilla destinada a tal fin. En caso que envíen para su retiro a otra persona, la misma deberá estar autorizada en la ficha de matrícula, estar informado a través del cuaderno de comunicados o telefónicamente con nombre, apellido y DNI de la misma, datos que serán solicitados por el responsable de la Institución.

### **4- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Los espacios de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa facilitan los procesos orientados a la creación de valores significativos para esta comunidad, sentimientos de pertenencia y de reconocimiento respetuoso de cada uno de sus integrantes.

#### **4.1- Cuadernos de comunicaciones:**

El cuaderno de comunicaciones será uno de los canales de notificación entre el jardín y las familias. Incluirá información que deberá ser leída, firmada y luego devuelto al docente en la jornada siguiente a la que fue enviado.

#### **4.2- Comunicaciones desde la familia:**

En caso que la familia necesite hacer llegar por escrito sus dudas, pedidos y sugerencias a la Institución o docentes deberá realizarlo a través de una nota dirigida a quien corresponda. Es importante que las comunicaciones que se expresen sean claras, respetuosas y firmadas por quienes las emitieron.

#### **4.3- Entrevistas:**

Las familias que deseen entrevistarse con las docentes o psicopedagoga deberán solicitarlo de la misma manera que el punto anterior, con antelación y respetando los horarios que le fueron informados al inicio del año lectivo. Todo lo conversado será registrado en un acta que firmarán todos los presentes.

#### **4.3- Reuniones de padres:**

Las reuniones de padres son espacios privilegiados para informar y compartir aspectos individuales y/o grupales del proceso de aprendizaje de cada niño o de la sala, anticipar proyectos, realizar acuerdos entre el jardín y las familias en torno a temas que hacen al desarrollo infantil y ocasionalmente, organizar eventos o fiestas comunitarias.

Las reuniones son informadas con anticipación en el cuaderno de comunicaciones de manera tal que las familias organicen su asistencia. Todo lo conversado será registrado en un acta que firmarán todos los presentes.

### **5- ABANDERADOS**

#### **Elección de abanderados y escoltas:**

Para la selección de estudiantes que porten y/o acompañen la Bandera Nacional y Papal (abanderado y escoltas) en actos escolares, se tendrán en cuenta todos los/as niños/as de salas de 5 años y la elección se llevará a cabo por votación de todos los docentes que participan en el proceso escolar de dichos alumnos, teniendo en cuenta que los mismos demuestren aptitudes y valores de solidaridad, de compañerismo, de convivencia democrática, empatía, de inclusión social, construcción de ciudadanía, de respeto y esfuerzo de superación. Se considerará su trayectoria escolar, como así

también sus actitudes y aptitudes personales. Su asistencia debe ser mayor al 75% y su conducta excelente. Será rotativo en cada acto y estarán todos en igualdad de condiciones.

Para la selección de estudiantes que porten y/o acompañen la Bandera Nacional y Papal (abanderado y escoltas) en el acto académico de salas de 5 años, se tendrán en cuenta todos los/as niños/as de salas de 4 años según los criterios de elección expuestos anteriormente.

#### **6- SALUD E HIGIENE**

Se debe estar atentos a las condiciones de salud de los niños para asistir a clases tomando conciencia del cuidado que necesitan cuando están enfermos, del decaimiento que presentan de manera repentina en estos casos y de los riesgos de contagio (tos demasiado productiva, fiebre, dolor estomacal, etc.). La pediculosis también es una enfermedad que necesita de tratamiento.

Los docentes no están autorizados a administrar medicamentos. Si el niño así lo requiriera deberá acercarse un adulto responsable para su suministro.

Ante enfermedad prolongada del alumno, se debe presentar certificado médico de alta para poder reingresar.

En caso de presentar un cuadro febril sin diagnóstico, recordar que deben pasar 24 hs sin fiebre para poder regresar al jardín.

#### **7- CIRCULACIÓN VEHICULAR**

No se podrá ingresar con vehículos al establecimiento en ningún horario, debiendo estacionar en las calles de los alrededores y circular como peatón por los lugares para tal fin.

No se podrá estacionar en los espacios destinados a transportes escolares como tampoco en el ingreso principal, donde se encuentra la barrera.

#### **8- TRANSPORTE ESCOLAR**

El colegio no cuenta con transporte escolar propio, debiendo los padres velar por el cumplimiento de las normas vigentes en la materia por parte de los transportistas que contraten a tal efecto. Es responsabilidad de los padres informar a los transportistas cualquier cambio en la modalidad de entrada y salida como también cualquier cambio de horario regular o de espacio en el que se llevarán adelante las propuestas pedagógicas.