



## **UNIDAD EDUCATIVA N° 246 “GONZÁLEZ PECOTCHE” (UENI GP)**

### **De la Fundación Logosófica**

## **REGLAMENTO INTERNO Y PAUTAS ORGANIZATIVAS 2023**

### **NORMAS GENERALES**

#### **1) CONDICIONES DE INGRESO**

Documentación a presentar

#### **PARA MATRICULACIÓN**

- Fotocopia DNI
- Partida de nacimiento autenticada.
- CUIL del alumno y los tutores.
- Certificado de vacunación actualizado.
- Certificado de salud física.
- Certificado de aptitud física (solicitar planilla en la escuela).
- Carnet de Salud Bucal o certificado de atención.
- Evaluación oftalmológica y auditiva.
- Estudios psicopedagógicos u otros (si tuviera).
- Registro de Trayectoria Escolar (solo en caso de que el niño provenga de otra institución educativa)

#### **2) UNIFORME PARA NIÑOS Y NIÑAS**

Remera de color manga corta, con logo del Colegio.

Para invierno: camiseta lisa sin inscripciones, debajo de la remera manga corta.

Niñas: pollera pantalón deportiva color azul con logo del Colegio.

Niños: short deportivo azul con logo del Colegio.

Conjunto azul con líneas verdes y logo del Colegio.

Medias lisas.

Las niñas podrán usar can can.

Zapatillas deportivas.

Campera de abrigo para el invierno, a elección.

El uniforme admitido en 2022 podrá continuar usándose.

### 3) HORARIOS

Los horarios de jornada obligatoria se adecuarán con el fin de facilitar el flujo de personas evitando, dentro de lo posible, la aglomeración de padres en la puerta del establecimiento.

SALA DE 3 Y 4 AÑOS: 9:10 a 12: 10 hs

SALA DE 5: 9:20 a 12:20 hs

### EXTENSIÓN HORARIA NIVEL INICIAL 2023

PRE HORA: A partir de las 7:30 hs y hasta el horario de ingreso a la jornada obligatoria.

POST HORA: A partir de la finalización de la jornada obligatoria y hasta las 13:15 hs.

Requisitos:

-Dar aviso a la Secretaría y completar planilla.

-Abonar a término el costo correspondiente.

### 4) INASISTENCIAS

Los papás podrán avisar vía whatsapp, cuaderno de comunicaciones o llamada telefónica el motivo de la inasistencia de su hijo.

#### 5) EL CUADERNO DE COMUNICACIONES

Constituye un documento que mantiene el diálogo entre la escuela y la familia. Los niños deben traerlo diariamente. Los padres deberán consultar y notificarse diariamente de las comunicaciones enviadas. La UENI GP deslinda responsabilidades de posibles desinformaciones de las familias a causa de no haberlo revisado diariamente.

#### 6) EL WHATSAPP INSTITUCIONAL

También constituye una vía de información importante. La UENI GP deslinda responsabilidades de posibles desinformaciones de las familias a causa de no haberlo revisado diariamente. Con el fin de preservar la información, el envío de mensajes en los grupos institucionales, será solamente realizado por el Colegio (administradores) pudiendo los padres comunicarse por cualquier duda o información al número privado de la escuela.

#### 7) OBJETOS PERSONALES (juguetes, pulseras, cadenas, etc.)

La escuela no se hace responsable por el extravío o rotura de los mismos por lo que se evitará traerlos.

#### 8) ENCARGO DE PADRE A PADRE

Se solicita evitar responsabilizar a los docentes con encargos de padre a padre, ajenos a la actividad escolar.

#### 9) VENTAS DENTRO DEL EDIFICIO ESCOLAR

No está permitida la venta o entrega de productos de cualquier índole dentro del edificio escolar salvo que estuviera autorizado por la Dirección de la UENI GP. Se solicita no enviar en la mochila de los niños productos, dinero, etc cuyo fin responda a lo antes mencionado.

#### 10) ENTREVISTAS CON DOCENTES Y DIRECTIVO

Todo el personal docente de la escuela está ocupado desempeñando tareas pedagógicas específicas. Por lo tanto, para que los padres puedan ser atendidos con el tiempo y el respeto que ellos y el hijo merecen, deberán solicitar una entrevista personal con antelación. Solicitamos que no

comprometan la tarea pedagógica ni la seguridad del hijo y de otros niños hablando con los docentes de manera extensa, en el horario de entrada y salida, ya que los maestros tienen tareas específicas que cumplir.

#### 11) EMERGENCIAS

En caso de urgencia se llamará al Servicio de Emergencia y la familia será notificada de inmediato.

#### 12) SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Los docentes no están autorizados a suministrar medicamentos a los niños. En caso de ser necesario sugerimos que se acerque algún familiar para hacerlo.

#### 13) ENFERMEDADES

No se admitirá el ingreso y/o asistencia del niño con presunción de enfermedades contagiosas (conjuntivitis, eruptivas, etc.). Los padres serán llamados para que retiren al niño en forma inmediata. Para poder integrarse luego del período de convalecencia deberá presentarse previamente el certificado médico de alta.

#### 14) REUNIONES DE PADRES

La asistencia de los padres en las Reuniones convocadas por la UENI GP (tanto presenciales como virtuales) se considera fundamental para acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje del niño.

Para un óptimo desarrollo de las mismas se evitará la presencia de niños.

#### 15) PAUTAS DE CONVIVENCIA

La convivencia de la UENI GP se caracteriza por desarrollarse en un marco de respeto y de afecto. Una actitud responsable, amable y respetuosa y un diálogo reflexivo contribuyen al buen entendimiento mutuo y a generar un clima de bienestar y de compromiso.

La disposición de los padres para participar de entrevistas establecidas para intercambiar temas específicos del transitar de los niños en la escuela, es de vital importancia para establecer propuestas que permitan superarlas. Se dejará constancia de estas reuniones en Acta que registrarán las propuestas y compromiso de las partes para encaminar y superar dificultades, pudiendo incluirse en la propuesta la asistencia de profesionales especialistas. El acuerdo será evaluado en forma conjunta a través del tiempo, en reuniones sucesivas, para determinar el progreso.

La UENI GP se reserva el derecho de ampliar y/o modificar parcial o totalmente estas pautas con el compromiso de notificar a los padres de los estudiantes.