



---

# NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL NIVEL INICIAL

---

Ciclo Lectivo

---

---



## INTRODUCCIÓN

La presente normativa responde a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio San Agustín, complementándolo en aquellos aspectos del diario quehacer necesarios para una convivencia ordenada.

## **I. ORGANIZACIÓN ESCOLAR.**

### **I. ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

#### **HORARIO:**

**Turno mañana:** 08:30 a 12:00 hs.

**Turno tarde:** 13:15 a 16:10 hs. / salas de 5 16.30 hs.

- La recepción de los niños será por la calle Gutiérrez a partir de las 08:30 hasta las 08:45 hs. Y de las 13:15 a 13:30 hs, (portón pequeño)
- Una vez entregados los niños a sus respectivas maestras, los padres se retirarán del lugar, dejando los asuntos importantes para conversarlos en los horarios de entrevistas.
- Rogamos suma **puntualidad a la entrada como a la salida.**
- En el horario de salida los papás esperarán a los niños en la vereda, la misma será paulatina por edad. Rogamos organización en la puerta liberando la misma una vez entregado los niños y paciencia para poder ir ajustando los tiempos.
- Fuera de horario sólo podrán retirar al alumno sus padres y/o encargados, mayores de 21 años por recepción de Agüero, completando la ficha correspondiente en la "Carpeta de Retiros"; informando con prudencial anticipación mediante nota a través de Cuaderno de Comunicaciones.

## ENFERMEDADES

### PAUTAS A TENER EN CUENTA:

1. En caso de que el niño manifieste algún síntoma de enfermedad, sea compatible con síntomas de COVID o no (fiebre en la noche, tos persistente, mucosidad, hinchazón en los ojos o secreción, dolor de cabeza, dolor de oído, eruptiva, diarrea, et) el niño **NO** podrá concurrir al colegio.
2. En caso de que algún niño haya presentado conjuntivitis, o si se ha retirado del colegio con un presunto cuadro de conjuntivitis, rojeza, congestión y/o secreción ocular, al momento de reincorporarse al jardín, deberán traer un certificado médico que especifique que dicho cuadro ya no es contagioso. **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO SIN ESTE CERTIFICADO DE ALTA.**



3. Dado que la indicación pediátrica es que los niños deberán estar 24 hs SIN FIEBRE para estar seguros de su mejoría, **NO SE RECIBIRÁ A NINGÚN NIÑO QUE SE HAYA RETIRADO EL DÍA ANTERIOR CON UN CUADRO FEBRIL.**
4. En caso de **enfermedad prolongada** (después de *tres o más* días - incluyendo sábados y domingos -) se deberá enviar por mail ( o impreso) a la maestra - al momento del reingreso - el correspondiente **Certificado Médico DE ALTA para poder permanecer en el establecimiento.**
5. En caso de **enfermedad infecto - contagiosa** se deberá avisar a la institución.
6. Siempre, para poder ingresar y permanecer en el aula luego de una enfermedad ( tres días de ausencia consecutivos) , se deberá presentar un **CERTIFICADO MÉDICO DE ALTA**, donde esté claramente consignada la aptitud del alumno para reintegrarse **sin riesgo de contagio.**

#### 7. **MEDICAMENTOS**

**EL COLEGIO NO SUMINISTRA MEDICAMENTO ALGUNO A LOS ALUMNOS.**

**TRÁMITES** (Cambios de domicilio, Constancias de alumno regular, etc.)

Comunicarse vía mail con la asistente de dirección: Andrea Brea

asistentededireccion@colegiosanagustin.com.ar

#### **TRANSPORTE ESCOLAR**

El/los micro/s de transporte escolar que ustedes pueden contratar es bajo su exclusiva responsabilidad, ya que no media ningún vínculo entre el/los dueño/s del/los mismo/s y el Establecimiento Educativo.

#### **DOBLE JORNADA OPTATIVA**

Ver circular correspondiente.

#### **TEMAS VARIOS**

- Todos los materiales los provee el Colegio.
- Desayuno/ Merienda: Los papás traerán algo para comer y tomar .

## **II. UNIFORME ESCOLAR.**



## **PRENDAS DEL UNIFORME DIARIO**

- Cada niño concurrirá diariamente con uniforme de ed. física :

**Remera reglamentaria (celeste con escudo bordado), zapatillas azules, negras o blancas, short azul y medias blancas. Los días de frío utilizarán el uniforme reglamentario de invierno.**

No se permite el uso de sandalias o jardineros. Rogamos evitar traer paraguas.

- Las casas “BIES” y “UNIFEST” son las únicas autorizada por el colegio para proveer las prendas del uniforme.
- **Todos los elementos:** campera de gimnasia, abrigo, bolsa, , **deberán estar identificados con el apellido del niño. El colegio no se responsabiliza por su extravío. En el caso de la campera y abrigos, con “presilla” que posibilite colgar en perchas.**

## **HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO.**

- CABELLO: bien recogido en las niñas y corto, prolijo y bien peinado en los niños.
- AROS: únicamente de perla o botón. (No colgantes).

***Todos los elementos enumerados precedentemente así como cualquier otro que se presentare, podrán ser utilizado toda vez que no entorpezca el desempeño escolar y/o ponga en riesgo la integridad física del alumno.***

- HIGIENE: todo alumno debe poder atender a sus necesidades básicas, esto involucra el saber manipular personalmente y sin auxilio cierres, broches, cinturones, fajas, mallas y efectuar **su propia limpieza sin ayuda.** (Uso de papel higiénico, pañuelo, jabón, etc.)

## **III. COMUNICACIONES**

### **COMUNICACIONES INTERNAS**

Desde el colegio será generado una cuenta de mail con el apellido.nombre @isanagustin.edu.ar de cada niño.

Este será el medio de comunicación entre familia- escuela. Rogamos a los padres utilizar el mismo para comunicarse ya que de esta manera



identificamos con mayor agilidad al niño, sala y familia.

Por allí se enviarán todas las notas institucionales. Es el medio de comunicación entre el jardín y la casa por lo que también allí se volcarán todas las notas de los papás (Retiro de alumnos, personas autorizadas, comedor, transporte, etc.).

### **COMUNICACIONES A NIVEL MASIVO**

El colegio cuenta con una página Web: [www.colegiosanagustin.com.ar](http://www.colegiosanagustin.com.ar), en el apartado “circulares” se vuelcan todas aquellas circulares de carácter institucional.

También podrán encontrar el “calendario”, donde organiza y anticipa las actividades mensuales.

Para poder acceder a las mismas la clave es la siguiente:

Clave: padrescsa

El colegio, a través de Sistemas o de las Delegadas, distribuirá algunas informaciones a través del uso del mail personal.

-----

---