

CIRCULAR N° 02/2017

(DISPOSICIONES GENERALES PARA EL NIVEL PRIMARIO)

El Nivel Primario del ISMDDC tiene como finalidad la formación integral, básica y común de los alumnos, basada en la educación en valores esenciales para la vida y que favorezcan la adquisición de una autonomía cada vez mayor. Para ello, promueve la creación de condiciones y oportunidades que favorezcan el crecimiento de los niños como personas, capaces de adquirir conocimientos, valores y virtudes, informarse e investigar la realidad en la que viven, ejerciendo la libertad con responsabilidad. Esta formación integral involucra a todos los miembros de la comunidad educativa. Por ello, es necesario establecer algunas normas que faciliten la convivencia, el trabajo diario y las relaciones entre alumnos, padres, directivos, docentes y auxiliares.

1. HORARIOS

1.1. El horario de las clases y los recreos es el siguiente:

- 1° hora: 7.55 – 8.35
- 2° hora: 8.35 – 9.15
- Primer recreo: 9.15 – 9.30
- 3° hora: 9.30 – 10.10
- 4° hora: 10.10 – 10.50
- Segundo recreo: 10.50 – 11.05
- 5° hora: 11.05 – 11.40
- 6° hora: 11.40 – 12.20
- 7° hora: 12.20 – 12.55

- 1.2. El horario de entrada al Instituto es a las 07:40 hs., y de salida a las 13:00 hs. La formación de los alumnos a la mañana se realiza a las 07:50 y al mediodía a las 13:00hs.
- 1.3. El Instituto ofrece los siguientes servicios optativos:
 - a) Comedor: de 13:00 a 14:15hs
 - b) Extensión Horaria con comedor: de 13:00 a 17:00hs
 - c) Extensión Horaria sin comedor: de 14:15 a 17:00hs
- 1.4. El respeto de los horarios de entrada y de salida son necesarios para inculcar en los niños el hábito de la responsabilidad y de ese modo colaborar con una adecuada organización de las actividades escolares.
- 1.5. Finalizado el horario escolar, ningún niño podrá permanecer dentro del Instituto. Los padres arbitrarán los medios necesarios para retirarlos en el horario establecido. Producida la salida de los alumnos, finalizará la responsabilidad del Instituto respecto a su cuidado.
- 1.6. A partir del horario de salida, los padres y/o responsables de los alumnos decidirán en forma exclusiva el modo y/o el medio y/o el itinerario en que estos habrán de regresar a su hogar.
- 1.7. Si el responsable del niño no se hiciera presente a las 13:00 o a las 17:00hs respectivamente para ambos turnos el Instituto comunicará la situación a la familia.
- 1.8. En caso de reiteradas demoras en el retiro del alumno, la familia será citada por la Subregencia y se labrará el Acta correspondiente.

2. RÉGIMEN DE INASISTENCIAS

- 2.1. El alumno que ingresare al Instituto después de las 07.50 hs permanecerá en la puerta principal a cargo de sus padres hasta las 08.00 hs, horario en que una maestra auxiliar pasará a retirarlos para llevarlos al aula de clase.
- 2.2. El alumno que ingresare después de las 08.00hs, el responsable deberá anunciarse en la Guardia y esperará con el niño en la puerta principal hasta que un docente lo acompañe hasta el nivel. En este caso, el alumno no podrá ingresar al aula hasta el inicio de la segunda hora de clase.
- 2.3. Pasada la primera hora de clase, la Subregencia del Nivel autorizará el ingreso de los alumnos.
- 2.4. Al alumno que ingresare al Instituto entre las 07.50 y las 08.15hs se le computará media falta. Dos llegadas en ese horario se computarán como una INASISTENCIA.

- 2.5. El alumno que ingresare al Instituto después de las 08.15hs deberá permanecer en el mismo cumpliendo las actividades académicas. En este caso se registrará falta completa (AUSENTE CON PERMANENCIA).
- 2.6. El retiro anticipado del alumno antes de las 10.10hs se computará con media falta.
- 2.7. El Régimen de Evaluación, Calificación y Promoción establece que el alumno deberá registrar un porcentaje de asistencia equivalente al 80 % del total de días de clases del Ciclo Lectivo, a los fines de promocionar, teniendo en cuenta que:
 - a. Para ser calificado, el alumno deberá concurrir por lo menos el 50% de los días de clases correspondientes a cada período.
 - b. En el caso de superar el 50% de inasistencias, el alumno podrá promocionar el año rindiendo una prueba de nivel en todas las áreas, durante los períodos complementarios ordinarios.
- 2.8. Las inasistencias de más de dos días consecutivos deben ser comunicadas por los padres, con anticipación, a la Secretaría del Nivel.
- 2.9. Los casos de Ausencias por Enfermedad estarán sujetos a las siguientes normas:
 - a) Enfermedades de tratamiento breve: El alumno deberá presentar certificado de alta médica.
 - b) Enfermedades de evolución o tratamiento prolongado (hepatitis, asma, intervenciones quirúrgicas, etc.): El alumno deberá presentar la certificación correspondiente al inicio de la dolencia o bien al inicio del año escolar.
 - c) Enfermedades contagiosas: La familia del alumno deberá notificar a la brevedad a la Subregencia del Nivel Primario y/o al Servicio Médico del Instituto a fin de tomar las medidas que correspondan.
- 2.10. Al reintegrarse un alumno luego de una ausencia por enfermedad, deberá presentar en el Servicio Médico un certificado médico con el siguiente contenido y características:
 - a) Que acredite la enfermedad (diagnóstico), debiendo constar los días de reposo indicados.
 - b) Que se encuentra de alta y en condiciones de reintegrarse al colegio.
 - c) Si se encuentra limitado para realizar actividades físicas y por cuánto tiempo.
 - d) Si presenta alguna otra limitación para desarrollar las actividades escolares (por ejemplo, trasladarse por escaleras).
 - e) El certificado será considerado legal cuando presente impreso membrete con el nombre del emisor y número de matrícula y/o nombre del Centro Asistencial, con sello del médico tratante, firma y fecha.
 - f) La patología que presente el alumno y la especialidad del médico asistente deben ser congruentes.
- 2.11. Exención de Educación Física: Los alumnos que por razones de salud no pudieran realizar actividad física en forma temporaria o definitiva, deberán tramitar la exención correspondiente en el Servicio Médico del Instituto, presentando los certificados médicos que acrediten la enfermedad y justifiquen ese pedido.
- 2.12. Si las inasistencias fueran por motivos de fuerza mayor (por ejemplo, un viaje del grupo familiar), la familia deberá notificarlo con anticipación mediante una nota dirigida a la Subregencia del Nivel, explicando la razón de las ausencias.
- 2.13. Finalizado el período de ausencia, el alumno deberá actualizar sus carpetas, trabajos prácticos y evaluaciones según las indicaciones del docente.

3. RETIRO DE ALUMNOS DEL INSTITUTO

- 3.1. El alumno podrá retirarse del Instituto durante el horario escolar acompañado por un **responsable mayor de edad**, en los siguientes casos:
 - a) Por enfermedad certificada por el Servicio Médico del Instituto.
 - b) En caso de fuerza mayor y con la autorización de la Subregencia.
- 3.2. Las personas autorizadas a retirar a los alumnos serán consignadas en la ficha de datos, con validez anual. En caso de modificaciones o actualizaciones se deberá solicitar una nueva ficha a través del cuaderno de comunicaciones para registrar los nuevos datos. Las fichas no podrán ser corregidas o enmendadas por personal del Instituto.
- 3.3. Para autorizaciones de personas no incluidas en dicha ficha, los responsables del alumno deberán enviar nota por hoja aparte. La autorización será retenida por el Instituto y sólo tendrá validez en la fecha indicada.
- 3.4. **No se aceptarán autorizaciones por teléfono, fax, mail o cualquier otra vía electrónica.**

4. TRANSPORTE ESCOLAR

- 4.1. El Instituto no cuenta con transportes escolares propios.

- 4.2. Las personas y/o empresas que ofrecen el servicio de transporte escolar a las familias lo hacen por cuenta propia, sin ninguna vinculación contractual, ni de dependencia ni de supervisión, por parte de las autoridades del Instituto.
- 4.3. Mediante la firma de la presente Circular, los padres cuyos hijos se trasladan en transporte escolar, autorizan al Instituto a entregar a sus hijos a los responsables de dicho transporte, al momento de retirarse del Instituto, finalizado el horario escolar.

5. UNIFORME

- 5.1. El Instituto exige a los alumnos una correcta presentación personal que implica el uso del uniforme reglamentario en el horario escolar, la prolijidad y el aseo personal, en vistas a lograr una formación integral que promueva el respeto y cuidado de sí mismo.

- 5.2. NIÑAS: El uniforme reglamentario de las niñas consta de las siguientes prendas:

- a) Pollera gris
- b) Chomba celeste de manga corta.
- c) Medias tres cuartos de color azul (verano)
- d) Medias panty color azul (invierno)
- e) Zapatos cerrados negros o marrones, taco bajo sin adornos.
- f) Bufanda y guantes color azul oscuro.
- g) Buzo frisa azul reglamentario.
- h) Campera polar azul reglamentaria.
- i) Vincha azul

- 5.3. VARONES: El uniforme reglamentario de los varones consta de las siguientes prendas:

- a) Pantalón gris corte clásico.
- b) Chomba celeste de manga corta.
- c) Medias tres cuartos de color azul.
- d) Zapatos negros o marrones, sin adornos.
- e) Bufanda y guantes color azul oscuro.
- f) Buzo frisa azul reglamentario.
- g) Campera polar azul reglamentaria.

- 5.4. El uniforme reglamentario de Educación Física y Folklore en ambos sexos consta de:

- a) Zapatillas blancas o negras
- b) Medias blancas
- c) Remera amarilla y verde del Instituto.
- d) Pantalón y buzo reglamentarios de color azul, con los vivos del Instituto.
- e) Para las niñas: pollera deportiva con vivos del Instituto (verano), pantalón azul reglamentario con los vivos del Instituto.
- f) Para los varones: pantalón corto azul con los vivos del Instituto (verano), pantalón azul reglamentario con los vivos del Instituto.

- 5.5. Todas las prendas superiores deberán tener el distintivo del Instituto, que podrá ser bordado o aplicado, en la parte superior izquierda.

- 5.6. Los alumnos varones deberán concurrir al Instituto con el cabello corto y prolijo.

- 5.7. Las niñas deberán concurrir con vincha azul y el cabello recogido si lo tuvieran largo. La pollera deberá utilizarse a la altura de la rodilla. No está permitido el uso de bijouterie, maquillajes ni uñas pintadas.

- 5.8. No está permitido el uso de "piercing", tatuajes, ni de ningún otro elemento o prenda de vestir contrarios al espíritu del ítem 5.1. del presente Reglamento.

- 5.9. No está permitido el uso de elementos o imágenes que atenten contra la moral, las buenas costumbres u ofendan a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 5.10. Se recomienda un control previo de los padres en el uso del uniforme y de la higiene del alumno antes del ingreso al Instituto.

- 5.11. **Todas las prendas deberán estar identificadas con el nombre y apellido del alumno.**

6. RECEPCIÓN DE ELEMENTOS PERSONALES Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

- 6.1. Los alumnos deberán asumir la responsabilidad de concurrir a clase con todos los elementos necesarios para el día. Elementos tales como: dinero, artículos para talleres, cuadernos, etc., no podrán ser entregados a los alumnos ni dejados en la Guardia después del horario de entrada. En ningún caso el Instituto se hará responsable de dichos elementos.

- 6.2. El Servicio Médico del Instituto es el único autorizado a suministrar medicamentos a los alumnos, previa presentación de la indicación correspondiente emitida por el médico tratante sin excepción. **Los docentes no están autorizados a suministrar medicamentos.**

7. COMUNICACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL COLEGIO

- 7.1. El Instituto sostiene el diálogo como medio fundamental para la construcción conjunta del proceso educativo de los niños, sobre la base del respeto y la responsabilidad para opinar constructivamente, tanto en el acuerdo como en el disenso.
- 7.2. A fin de mantener una comunicación fluida entre el Instituto y las familias, se utilizan los siguientes canales de comunicación:
- Cuaderno de comunicaciones.
 - Entrevistas y/o reuniones con docentes, Centro de Orientación Educativa (COE), Subregente del Nivel y Regente de Estudios.
 - Boletín de calificaciones.
- A los fines de tener una agenda apropiada y poder satisfacer la comunicación entre el Instituto y las familias, se recomienda solicitar la entrevista a la autoridad correspondiente por medio del Cuaderno de Comunicaciones y así poder tener un horario predeterminado. Las entrevistas deberán desarrollarse en un tono cordial y en buenos términos, no aceptando situaciones grotescas o faltas de respeto, por ambas partes.
- 7.3. Los padres, responsables o tutores que por alguna circunstancia imprevista necesiten hablar con personal del Instituto sin entrevista previa, deberán dirigirse a la Subregencia del Nivel para su atención.
- 7.4. En caso que el Instituto considere que el alumno necesite atención especializada de algún profesional externo, se le comunicará a la familia tal situación, a los efectos de brindar al alumno una asistencia global y total en las distintas dimensiones de su personalidad. Si dicha sugerencia no se hiciese efectiva por parte de las familias, se podrá disponer de la vacante y/o la rematriculación del alumno.
- 7.5. El Cuaderno de comunicaciones es uno de los medios que utilizarán las familias y el colegio para la mutua comunicación. Los alumnos deberán traerlo todos los días al colegio y los padres deberán revisarlo diariamente, notificándose de la información.
- 7.6. En el Cuaderno de comunicaciones se podrá incluir expresamente la siguiente información:
- Notas, calificaciones, observaciones o felicitaciones que los docentes quieran enviar a los padres.
 - El envío y la recepción de comunicaciones especiales por parte del colegio y de las familias.
 - La concertación de entrevistas entre padres y docentes.
 - La previa solicitud de las familias para que, en caso de extrema necesidad, sus hijos se retiren antes del horario establecido.
 - Las autorizaciones firmadas por los padres para que los alumnos puedan asistir a las experiencias directas que se realicen fuera del Establecimiento. **Los alumnos no podrán salir del colegio sin dicha autorización. No se aceptarán autorizaciones telefónicas ni por fax o medios electrónicos.**
 - Los cambios de domicilio, teléfonos particulares, celulares o laborales; los que deberán ser informados de manera inmediata.
 - La solicitud de constancias de escolaridad, indicando el DNI del alumno y lugar para el cual se solicita, que deberá realizarse con la suficiente anticipación. Dichas constancias serán entregadas por el mismo medio.
 - Toda otra comunicación que el colegio y las familias consideren pertinente realizar por esta vía.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA

A partir del año 2015, el Instituto cuenta con un Acuerdo Institucional de Convivencia para el Nivel Inicial y Primario, aprobado por la Dirección de Educación Preuniversitaria (DEP) del Ejército Argentino. El mismo establece derechos y deberes de directivos, docentes, familias y alumnos; tipifica las faltas; establece medidas disciplinarias y crea un Consejo Institucional de Convivencia de carácter consultivo para los casos de faltas graves.

La versión completa del Acuerdo Institucional de Convivencia para el Nivel Inicial y Primario puede leerse en la página web del Instituto.
--

9. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN, DATOS E IMÁGENES

- 9.1. Publicaciones por parte del Instituto: El ISMDDC publica periódicamente en su página web imágenes institucionales de carácter oficial en las cuales aparecen alumnos. Los padres o responsables que no desean que sus hijos aparezcan en tales imágenes deben expresarlo por escrito, mediante Nota entregada a la Subregencia. De lo contrario, la firma de esta Circular implica aceptación por parte de los padres o responsables de la aparición de sus hijos en imágenes institucionales.
- 9.2. Publicaciones por parte de los miembros de la comunidad: Ningún miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, personal administrativo, padres, alumnos) puede por sí mismo publicar información, datos o imágenes del Instituto o de los alumnos sin previa autorización de los directivos y de los padres. El Instituto y los padres se reservan el derecho de realizar las acciones legales correspondientes en defensa de los derechos de los menores de edad.

10. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

- 10.1. El ciclo lectivo se cumplirá en cuatro bimestres.
- 10.2. Las calificaciones se formularán según escala conceptual para el Primer Ciclo (1ro, 2do, 3er grado) y numérica para el Segundo Ciclo (4to, 5to y 6to grado).
La escala conceptual tendrá la siguiente correspondencia numérica, al solo efecto del orden de mérito en el Primer Ciclo:
Sobresaliente.....DIEZ (10)
Muy Bueno..... NUEVE (9) - OCHO (8)
Bueno..... SIETE (7) - SEIS (6)
Regular.....CINCO (5) - CUATRO (4)
Insuficiente.....TRES (3) - DOS (2) - UNO (1)
- 10.3. La aprobación de las áreas requiere un promedio de BUENO (6 puntos) y no ser inferior a BUENO (6 puntos) el último bimestre. El alumno que obtuviere la calificación de BUENO, SEIS (6) puntos o más, en todas las áreas al finalizar el ciclo lectivo, alcanzará la promoción.
- 10.4. La evaluación es integral y deberán tenerse en cuenta todos los aspectos que figuran en el boletín.
- 10.5. Exámenes Complementarios:
- Si un alumno no alcanzare los aprendizajes esperados en una o más áreas, deberá rendir los Exámenes Complementarios correspondientes en el mes de Diciembre y/o Febrero.
- El alumno que no fuere calificado en el cuarto bimestre, deberá, necesariamente, rendir y aprobar los Exámenes Complementarios de Diciembre o en su defecto los de Febrero, manteniendo su condición de regular.
- 10.6. Si un alumno obtuviere una calificación de REGULAR o INSUFICIENTE en los Exámenes Complementarios de Febrero, estará en condiciones de repetir el grado, aplicándose en tal caso las disposiciones establecidas en las Resoluciones del Consejo Federal de Educación.

La versión completa del Régimen de Evaluación, Calificación y Promoción puede leerse en la página web del Instituto.

NOTA: Acompañamiento de los padres: Se recomienda a los padres acompañar tempranamente a sus hijos ante las dificultades de comprensión de algunas asignaturas, evitando así una fatiga o frustración mayor avanzado el año escolar.

11. RECONOCIMIENTOS: ABANDERADOS Y CUADRO DE HONOR

11.1. Abanderados y Escoltas:

Con el propósito de estimular el desarrollo de los valores éticos y morales, la contracción al estudio y la buena conducta, se reconoce a los alumnos de 6° grado portando la Bandera Nacional y Portaestandarte (la bandera oficial del Instituto) del Nivel Primario. Serán ellos, a su vez, modelos y ejemplos para sus compañeros.

Los alumnos se harán merecedores de dicho reconocimiento de acuerdo con el siguiente requisito:

- Abanderado de la Bandera Nacional: Portará la Bandera del Nivel el alumno de 6° grado que hubiere obtenido el más alto promedio general, en los dos cursos anteriores (4° y 5° grado).

- Abanderado del Portaestandarte: El alumno de 6º grado que hubiere obtenido el segundo promedio general, en los dos cursos anteriores.
- Escoltas de la Bandera Nacional: Seleccionados de igual manera, el alumno con el tercer promedio será el Escolta Derecho; y el cuarto, el Escolta Izquierdo.
- Escoltas del Portaestandarte: Seleccionados de igual manera, el alumno con el quinto promedio será el Escolta Derecho; y el sexto, el Escolta Izquierdo
- Suplentes: En caso de ausencia del abanderado de la Bandera Nacional, será reemplazado por el abanderado del Portaestandarte, ocupando el lugar de éste el Tercer Promedio. Y así sucesivamente, incorporándose el Séptimo Promedio para completar las escoltas, etc.

Para la implementación de esta modalidad, se ha considerado que ser portador tanto de la Bandera Nacional y como del Portaestandarte representan los dos más altos honores, por lo cual corresponden a los dos mejores promedios, respectivamente.

11.2. Cuadro de Honor:

Con el mismo propósito especificado en el punto anterior, se reconoce a los alumnos de todos los grados con los mejores promedios de cada Bimestre formando parte del Cuadro de Honor del Nivel Primario. La Directiva que establece esta modalidad puede leerse en forma completa en la página web del Instituto.

12. MATRICULACIÓN

Se recuerda que todos los alumnos del Instituto deben estar matriculados antes de iniciar el Ciclo Lectivo, teniendo como requerimiento administrativo estar al día con las cuotas y con los requisitos solicitados para la matriculación.

13. COMUNICACIÓN

El Instituto pone a disposición los siguientes medios de comunicación:

- Teléfonos del Instituto: 4432-3114, 4432-3127. Internos:
 - Secretaria de Nivel Primario: 154
 - Centro de Orientación Educativa (COE): 132
- Correos electrónicos:
 - Subregente Nivel Primario: subregente_egb1y2@damasocenteno.edu.ar
 - Regente de Estudios: regente@damasocenteno.edu.ar

Página Web: www.damasocenteno.edu.ar

FIRMADO:

Cnl Juan José Collins
Director del ISMDDC

CABA,.....de.....de 20....

Sr. Director del ISMDDC:

Dejo constancia de haber recibido las DISPOSICIONES GENERALES PARA EL NIVEL PRIMARIO del ISMDDC para el Ciclo Lectivo 2017, prestando conformidad con lo expresado allí y comprometiéndome a cumplir y a colaborar en lo que a nosotros respecta como familia, en el cumplimiento de las mismas por parte de mi hijo/a.

NOMBRE DEL ALUMNO/A:

GRADO: SECCION:

FIRMA DEL PADRE O TUTOR:

Aclaración: DNI:

FIRMA DE LA MADRE:

Aclaración: DNI:

Devolver firmado a la maestra de su hijo/a