

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Horarios

Turno mañana: 8.45 a 12hs.

Turno tarde: 13.45 a 17hs.

Sala de 18 meses

Turno tarde

Sala de 2 años

Turno mañana o turno tarde

Sala de 3 años

Turno mañana con jornadas optativas en turno tarde (dos veces a la semana). Música, Educación Física e Inglés a cargo de profesoras/res especializados en el área. Espacios optativos de post horas con almuerzos.

Sala de 4 años

Turno mañana. Música y Educación Física una vez en el jardín y otra en El Club de Amigos. Ambas áreas están coordinadas por profesoras/res especializados. Los días martes, miércoles y jueves en contraturno los niños y niñas cursan Inglés. Existe la posibilidad de tomar una jornada optativa extra los días lunes.

Sala de 5 años

Turno mañana. Música y Educación Física una vez en el jardín y otra en El Club de Amigos, ambas áreas a cargo de profesoras/res especializados. Los días lunes, miércoles y viernes en contraturno cursan inglés a cargo de docentes bilingües. La cuarta tarde de idioma obligatorio puede brindarse los días martes o jueves según la organización de los grupos.

SOBRE LA DINÁMICA DE TRABAJO INSTITUCIONAL

Entrevista inicial

Se realiza entre las familias y la maestra. Tiene como objetivo conocer al/la niño/a en distintos aspectos de su vida antes de su ingreso a la institución. Posibilita además un primer acercamiento entre la familia y el jardín.

Reuniones con familias

Este espacio es un canal de comunicación entre las familias y la institución. Tienen como finalidad informar sobre los objetivos y contenidos que se abordarán en las diferentes áreas y la metodología de trabajo pedagógico. Además, se invita a las familias a participar de los aprendizajes de los grupos mediante muestras de arte, clases abiertas, jornadas deportivas, ciclos de conferencias, etc.

Entrevistas individuales

Pueden ser solicitadas tanto por los padres y/o madres, como por el Jardín, para tratar aspectos relacionados con cada alumno/a. A mediados y fin de año se planifican los encuentros con el objetivo de acompañar a las familias el proceso de desarrollo y crecimiento de las chicas y los chicos. Estos espacios son planificados con la debida antelación.

Entrega de informes

La maestra realiza una evaluación de cada alumno/a de manera personalizada. Las mismas son transmitidas de manera oral al finalizar cada cuatrimestre.

Comunicación Familia - Jardín

La libreta de comunicaciones es una de las vías de comunicación. En ella recibirán las informaciones institucionales y las novedades de la sala. Para fijar una reunión con los docentes y/o miembros del equipo de conducción, deben comunicarse con la Secretaría, y así establecer un encuentro en los horarios asignados según el turno.

Las comunicaciones institucionales se envían a través de la Plataforma Blended.

Por medio de la misma se dan a conocer convocatorias de actividades para los niños y las niñas y sus familias, calendarización de eventos, noticias de la sala, novedades escolares entre otras posibilidades.

La descarga de la aplicación, además de ser gratuita, es de carácter obligatorio para toda la comunidad de la escuela.

Los códigos de acceso como eventuales consultas deben gestionarse a través de la dirección de soporte electrónico: info@amapola.esc.edu.ar

Asistencia

En caso que el/la alumno/a deba ausentarse más de 3 días por enfermedad, deberá presentar **certificado médico** para su reincorporación.

En caso que debiera ingresar en el turno mañana fuera del horario de entrada y sea día de jornada completa deberá hacerlo a las 12 hs.

Sobre el retiro de alumnas y alumnos.

Los alumnos/as sólo podrán ser retirados del Jardín por aquellas personas autorizadas por la madre o el padre. En caso de que algunas de ellas dejen de estarlo, deberán comunicarlo a los docentes.

Los cumpleaños y los programas a la salida del Jardín

Las autorizaciones para concurrir directamente a un cumpleaños o para retirarse de una forma no habitual para su hijo/a (en compañía de otros adultos), deberán figurar en la libreta de comunicaciones ese mismo día.

Las autorizaciones no se tramitan telefónicamente.

Solicitamos eviten retirar a los niños y niñas en las horas de finalización de clase para cambiarse la ropa. Requerimos que esto se haga en los lugares de festejo. Si se ha organizado un programa después de clase, éste deberá quedar registrado en la libreta de comunicaciones. Se solicita que los mismos se pauten con anticipación, ya que no podrán organizarse programas durante el horario de jardín ni hacer llamadas por teléfono para pedir autorizaciones. Cuando se trata de salir de la escuela de una forma no habitual para su hijo/a (en compañía de otros adultos) deberá figurar la autorización en dicha libreta, evitando los cambios de mensaje por vía telefónica.

Visitas y paseos

Las visitas didácticas son instancias de nuevos aprendizajes que realizan los grupos con sus docentes dentro del horario escolar. Se requerirá de una autorización escrita cada vez que se realice una salida didáctica. Estas actividades entran en vigencia a partir del segundo semestre de sala de 3.

Cuidado de la salud

La presentación en tiempo y forma del **Certificado de Aptitud Física** como registro del estado de salud de los chicos y chicas nos permite, no sólo estar alineados con la Normativa Oficial que rige para las escuelas de CABA, sino también conocer si alguno padece alguna enfermedad, condición o situación particular que los docentes deban saber a fin de tomar las medidas, estrategias o acciones específicas para su bienestar integral. Por lo anteriormente enunciado, enten-demos que el Certificado de Aptitud Física es mucho más que un documento que permite a los alumnos y alumnas realizar actividades escolares y/o deportivas.

En relación a esto solicitamos tomar las medidas necesarias de resguardo frente a cuadros febriles, vómitos, conjuntivitis (sólo por enunciar algunas enfermedades que pueden ser infectocontagiosas). Del mismo modo, indicamos la necesidad de informar a la escuela para implementar así pautas de cuidado e higiene si su hijo o hija está cursando algún cuadro que se enmarque en lo anteriormente men-cionado para que podamos informar a la comunidad si la situación lo requiere.

La indicación terapéutica y prescripción de medicamentos es responsabilidad exclusiva del profesional médico (bajo receta ad hoc) y no puede ser delegada en terceros. Es por esto que la administración de medicamentos a un menor queda bajo la absoluta responsabilidad de la familia, no debiendo ni pudiendo ser delegado a personal de la escuela. Será la familia quien deba concurrir a administrar



la medicación a su hijo/a, en caso que ésta fuera imprescindible de efectuarse en horario escolar.

Calendario de Vacunas

Según la Ley vigente 22.909 Art 11 existe un Calendario de Vacunación Obligatorio para la infancia. Por este motivo la presentación del mismo es condición indispensable para el ingreso de los niños y las niñas a la Institución.

Servicio de comedor

Este servicio está supervisado por una Coordinadora de Comedor quien diseña un plan de alimentación variada y saludable. Entre otras responsabilidades está a cargo de la calidad de los alimentos, su compra, conservación y elaboración. Se establecen procedimientos muy estrictos que aseguran la calidad del servicio.

Diariamente se acompaña la dinámica del almuerzo prestando especial atención a la incorporación de hábitos saludables, el seguimiento de cada alumno/a y las necesidades de dietas particulares. En esta última instancia, la Coordinación de Comedor podrá solicitar, vía cuaderno de comunicaciones, un certificado médico cuando sea pertinente modificar el menú habitual.

La comida se elabora en la escuela en forma artesanal, y el menú se envía con anticipación a través de Blended para que la familia lo conozca. Además del personal de comedor existen equipos docentes y directivos que almuerzan con los alumnos y alumnas, quienes están a cargo de promover un clima de bienestar y tranquilidad.

Las familias pueden optar por contratar el servicio de comedor o bien enviar viandas para el almuerzo. Estas viandas deberán ingresar al Jardín en el horario de entrada. Por normas de higiene y seguridad las viandas no se calientan ni almacenan en la heladera de la escuela. Todas las viandas y recipientes que sean enviados desde las casas deben llevar nombre y sala del estudiante. Podrán hacer uso del servicio de comedor los alumnos y alumnas de las salas de 3, 4 y 5 años.

Asimismo, deberán traer desayunos y/o meriendas desde sus casas, en *tuppers* debidamente identificados. Se sugiere alimentación saludable. No está permitido el consumo de gaseosas, chocolatadas, jugos *snack* y/o golosinas. El Jardín provee la bebida como el té y agua mineral.

Uniformes

El uniforme nos identifica con la institución y nos da un marco de pertenencia; por lo tanto su uso es obligatorio.

Consta de un jogging azul: pantalón con vivos y buzo con logo. En verano remera blanca con logo y short azul con vivos.



AMAPOLA

JARDÍN / PRIMARIA

Respecto al calzado, se solicita el uso de zapatillas. No se permite el uso de sandalias por razones de seguridad o calzado playero.

En relación a la presentación personal y el cuidado de la salud solicitamos que las uñas estén cortas, y que se eviten traer al colegio accesorios (aros, colgantes, collares, pulseras, etc.) que pudieran provocar algún accidente durante el día. El cabello largo debe estar recogido, tanto niñas como varones. Recomendamos realizar un control periódico en sus casas para evitar casos de pediculosis. De encontrar liendres o piojos, se avisará a las familias para que realicen el tratamiento correspondiente

Transporte

La contratación será realizada directamente entre la familia y el transportista, ya que el colegio no cuenta con un servicio propio.