

## ORGANIZACIÓN HORARIA Y RÉGIMEN DE ASISTENCIA

En Amapola la jornada escolar se organiza en los siguientes horarios:

### Turno mañana

Entrada: 8:00 a 8:15  
Salida: 12:20

### Turno tarde

Entrada: 13:30 a 13:45  
Salida: 16:30

La puntualidad en horarios escolares permite la participación de todos los integrantes tanto en actividades grupales como en aquellas que son compartidas con toda la escuela: el izamiento o el arrío de la Bandera, el momento de encuentro e intercambio de la Asamblea, la dinámica de trabajo del día.

Pasados los horarios de entrada se registrará una llegada tarde. En el caso del Turno Mañana cada tres llegadas tarde se computa una inasistencia en el Boletín de Calificaciones de Castellano. Al finalizar cada bimestre, tres llegadas tarde implican una ausencia que figurará en el Boletín. En el Turno Tarde los ingresos fuera de horario se registran en el "English Report Card" bajo el ítem "Times Late". La ausencia al Campo de Deportes (los días jueves por la tarde) será tomada como media falta y se computará en el Boletín de Calificaciones de Castellano.

En relación a las ausencias, cuando éstas sean programadas y mayores a 3 (tres) días hábiles se deberá avisar por cuaderno de comunicaciones a los docentes del grado. Asimismo, la familia se hará responsable de firmar en la Recepción de la Escuela el "Libro de Actas por Ausencias Prolongadas". Del mismo modo, asumen el compromiso de completar tareas y estar al día de las novedades académicas del curso.

El retiro de alumnos antes del horario de salida afecta al normal desarrollo de la tarea del aula. Por esto les solicitamos que, por respeto a la dinámica pedagógica, eviten el retiro de los estudiantes durante el horario de clase para hacerlo durante los recreos o cambios de hora y así no interrumpir la actividad. Por la tarde, de existir una eventualidad, sólo podrán ser retirados anticipadamente hasta las 16:00 y la persona responsable debe registrarlo firmando en el Libro de Actas de Retiros Anticipados que se encuentra en Recepción. Luego del horario mencionado y en virtud de la organización, logística y seguridad del alumnado las familias deberán aguardar hasta el horario de salida.

La autorización para retirarse de la escuela sin la compañía de un adulto debe notificarse a la Secretaría Pedagógica a través de una planilla que será completada en la Recepción por los responsables. Esta modalidad sólo aplica a los estudiantes de 5to. a 7mo. grado.

Aquellos alumnos que se retiren por su cuenta en el horario del almuerzo deberán pedir un Pase de Salida en Secretaría Pedagógica, el cual tendrá que ser devuelto a tiempo, cuando comienza el turno tarde. En caso de que los alumnos no regresen por la tarde, solicitamos que se avise a la escuela.

Si se ha organizado una actividad o programa compartido después de clase, éste deberá quedar registrado en el cuaderno de comunicaciones. Se solicita que los mismos se pauten con anticipación, ya que no podrán organizarse durante el horario de colegio ni hacer llamadas por teléfono para pedir autorizaciones. Cuando exista una modificación en la dinámica habitual de retiro en compañía de otros adultos responsables, deberá figurar la autorización en dicho cuaderno, evitando los cambios de mensaje por vía telefónica.

Respecto a los cumpleaños, la escuela considera que la invitación a los festejos de compañeros/as del mismo grado es para todo el grupo, por lo tanto no requerimos autorización de salida. Sin embargo, les pedimos que nos informen por cuaderno de comunicaciones si su hijo/a no concurrirá al mismo.

En aquellos casos en los que haya un cumpleaños de otro grado sí solicitamos la autorización por cuaderno. Les recordamos que deben estar al tanto del lugar en el que se realiza el festejo, ya que dicho dato no consta en la Institución. Les pedimos que eviten retirar a sus hijos/as con anticipación para cambiarse de ropa, por lo que requerimos que esto se lleve a cabo en los lugares de festejo.

## **UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

El uniforme nos identifica con la Institución y nos da un marco de pertenencia ya que permite reconocernos dentro y fuera de la escuela. Por lo tanto, su uso es obligatorio. Si esta norma no se cumpliera será registrada en el Cuaderno de Comunicaciones y evaluada en el Boletín de Calificaciones. El respeto por las pautas de vestimenta y uso del uniforme es una responsabilidad compartida entre Familia- Escuela .

El uniforme habitual es el jogging: pantalón de color azul oficial, buzo azul y chomba blanca también con logo. Se agrega como opcional la pollera azul con distintivo o el pantalón azul y el sweater azul escote en V con vivos naranjas y azules. En todos los casos el calzado será blanco o negro. No se permite el uso de sandalias por razones de seguridad. La campera deberá ser la reglamentaria del uniforme o, en su defecto, azul lisa. Esto nos permite, entre otras cuestiones, identificarla en caso de extravío en Club de Amigos o en salidas didácticas. Para Educación Física los alumnos llevan el jogging (en invierno), el short azul (en verano) y la remera con logo. Siempre se usarán zapatillas y medias adecuadas para hacer deporte.



En relación a la presentación personal y el cuidado de la salud solicitamos que las uñas estén cortas, sin pintar, 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.

### **COMUNICACIÓN FAMILIA - ESCUELA**

Para mantener abiertos canales de diálogo utilizamos el cuaderno de comunicaciones ("cuaderno rojo") ya sea para recibir como para enviar algún comentario o consulta pedagógica. Es de suma importancia que allí figuren también las notas informativas y evitar los mensajes telefónicos. Solicitamos además incluir siempre fecha en que se emite el mensaje y firma de quien lo envía como así también las notificaciones por parte de la familia de las notas institucionales.

La plataforma Blended es la vía de comunicación oficial entre la escuela y las familias. En ella se comparten publicaciones institucionales y aquellas referidas a los proyectos que se desarrollan en las clases, los actos escolares, las salidas didácticas, las Muestras Anuales y los Open Days. También será el espacio donde se comunicarán novedades específicas del Departamento de Educación Física.

Para solicitar una reunión con los docentes deben registrarla en el cuaderno de comunicaciones para poder así coordinar un encuentro. En el caso de las reuniones con miembros del Equipo Directivo, la solicitud debe efectuarse telefónicamente o por mail a la siguiente dirección de correo electrónico: [amapola@amapola.esc.edu.ar](mailto:amapola@amapola.esc.edu.ar).

Cada salida didáctica planificada será notificada a la familia por cuaderno de comunicaciones con la debida antelación. La misma incluye el talón correspondiente a la autorización que deberá remitirse en forma completa para que el alumno pueda asistir a la actividad. Será condición exclusiva y excluyente la autorización por escrito ya que no se aceptarán las verbales o telefónicas. No contar con dicha autorización, implicará que el alumno se quede en la escuela.

Acerca del uso de teléfonos celulares, sostenemos que el marco escolar ofrece a cada niño/a la posibilidad de mediar sus inquietudes a través de los adultos con los que comparte este ámbito, lo cual le permite centrar su atención en los aprendizajes, manejando los conceptos de "inmediatez" o de "urgencia" con mayor adecuación. Es por ello que no está permitido el uso de los celulares en tiempo escolar, salvo que sea por un criterio pedagógico. Quienes tienen el permiso para retirarse por sus propios medios en el horario de almuerzo y necesitan contactarse con sus familias, habilitamos un espacio físico en la recepción de la escuela para establecer comunicaciones. Siempre deberá ser en presencia de un adulto de la escuela.

En el caso de trasgresión de esta norma, el celular será retirado y sólo será entregado en mano a un adulto responsable al finalizar la jornada. La misma norma se aplicará en el caso de uso de otros dispositivos electrónicos si no responde a un proyecto pedagógico específico.

## **CUIDADO DE LA SALUD**

La presentación en tiempo y forma del **Certificado de Aptitud Física** como registro del estado de salud de cada estudiante nos permite, no sólo estar alineados con la Normativa Oficial que rige para las escuelas de CABA, sino también conocer si un estudiante 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, entendemos que el **Certificado de Aptitud Física** es mucho más que un documento que permite a los alumnos 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 mencionado 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 de los responsables del alumno, no debiendo ni pudiendo ser delegado a personal de la escuela. Será la familia quien deba concurrir a administrar la medicación a su hijo, en caso que ésta fuera imprescindible de efectuarse en horario escolar. Si el caso lo amerita el médico tratante podrá elegir modificar el modo y el tiempo del esquema terapéutico, llegando aún la Escuela, a poder facilitar el retiro temporario del alumno, por cuenta de su familia para poder cumplir con la administración de un medicamento, regresando oportunamente a continuar con su desempeño.

En los casos que sea imprescindible administrar un medicamento en horario escolar y la familia no pueda acercarse a la Escuela, deberán enviar por cuaderno de comunicaciones, la orden del profesional con la indicación de la dosis y el horario a ser administrado.

## NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

La solidaridad, el compañerismo, la tolerancia, el respeto y el cuidado por el otro fomentan un trabajo escolar que involucran mayores grados de autonomía y favorecen la convivencia. Estas actitudes son las que se promueven en los y las estudiantes en diferentes actividades propuestas por sus docentes. Una de ellas, de suma importancia para el trabajo diario, es la elaboración de las **Pautas de Convivencia del grado**, las cuales se establecen de manera consensuada y se evalúan frecuentemente para revisarlas y reformularlas si es que así lo consideran. Estos acuerdos se enmarcan en las "Normas y Pautas de Convivencia" aquí detalladas, que también son trabajadas y explicadas en las aulas.

Cuando los acuerdos no se cumplen existen instancias disciplinarias que todos compartimos: la advertencia oral por parte de un maestro y/o directivo, el llamado de atención en el cuaderno de comunicaciones, la sanción en el cuaderno de disciplina, o una suspensión. Estas dos últimas instancias están acompañadas por una notificación expresa a las familias.

En relación a los espacios comunes, consideramos que las aulas son nuestro sitio de trabajo y en ellas compartimos gran parte de la jornada escolar. Hacerlas agradables y cómodas es un compromiso que asumimos adultos y estudiantes. Por ello, trabajamos continuamente sobre pautas de cuidado de pertenencias y de los diferentes ámbitos escolares. En el caso de que algo se rompa o descomponga, los alumnos avisarán a sus docentes. Si la rotura fuera intencional, el responsable de la misma deberá hacerse cargo de reparar o reponer aquello que se haya dañado.

En relación con los juegos y juguetes que optan traer a la escuela, dado que suelen estar expuestos a pérdida o daño, la consigna es evitar aquellos que tengan un alto valor emocional, como también los que son fuertemente distractores. Por cuestiones de seguridad, los elementos de juego que se traen a la escuela no deben tener partes punzantes ni implicar riesgo alguno para la integridad física de niños/as y adultos.

Para contribuir con la localización de prendas y/o útiles, *tuppers*, etc. solicitamos les coloquen una identificación que su hijo/a pueda reconocer como propia ya que ellos/as son responsables de su cuidado. Además, les pedimos que periódicamente revisen en casa, por si hubiese un cambio de prendas y/o útiles y así enviarlos a la brevedad a la escuela.

En el SUM existe un canasto de objetos perdidos. Es importante que todos trabajemos con los chicos para que autónomamente lo revisen en caso de extravío de prendas. Por supuesto que se hace más fácil la tarea si cada prenda cuenta con el nombre y apellido correspondiente. Las familias pueden acudir a este espacio junto a sus hijos luego del cierre de la jornada escolar.



## **CAMPO DE DEPORTES**

Las actividades deportivas están a cargo del **Departamento de Educación Física de Amapola** y se desarrollan a partir de dos propuestas semanales: en las instalaciones de la escuela en el Turno Mañana y en el **Club de Amigos** los jueves por la tarde (excepto 1er. grado quienes concurren los viernes por la mañana).

En caso que algún estudiante no pudiera asistir al Campo de Deportes la familia deberá retirarlo de la escuela entre las 12:20 y 13:45. Si no pudiera realizar actividades físicas pero sí asistir a Club de Amigos la familia deberá avisar al Coordinador de Deportes a través del cuaderno de comunicaciones de esta situación.

El Certificado de Aptitud Física para realizar actividades deportivas tanto en la escuela como en el campo de deportes debe presentarse sin excepción durante la primera semana del ciclo lectivo 2020. El mismo debe estar firmado por el médico pediatra o profesional de la salud competente.

Por razones de organización y seguridad todos los alumnos deberán presentarse en la Escuela para concurrir al Campo de Deportes.

Únicamente se podrá retirar desde el club a aquellos/as alumnos/as de 7° grado que estén cursando los ingresos a escuelas secundarias completando las fichas correspondientes y presentando certificados de concurrencia a dichos espacios.

Para fomentar hábitos saludables sugerimos que los chicos lleven al campo bebidas no efervescentes para hidratarse y en envase de plástico para su seguridad. Les recordamos que no está permitido comprar en el kiosco del Club.

## **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 estudiante 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, 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 a la escuela en el horario de entrada y hasta las 10hs en recipientes térmicos. Por normas de higiene y seguridad las viandas no se calientan ni almacenan en la heladera de la escuela. El alumno es el responsable de cuidarla y llevarla al momento del almuerzo. Todas las viandas y recipientes que sean enviados desde las casas deben llevar nombre y grado del estudiante.

La escuela cuenta además con un kiosco que funciona en los horarios del recreo de la mañana y de la tarde. Asimismo, los alumnos podrán traer desayunos y/o meriendas desde sus casas, en *tuppers* debidamente identificados.

### **BIBLIOTECA**

Los y las estudiantes tendrán acceso a la Biblioteca durante los horarios asignados para cada grado con sus maestros y, además, en los momentos en que la misma se encuentre libre siempre que esté presente la Bibliotecaria bajo autorización previa del docente y con el compromiso explícito de cuidar el material y devolverlo en las mismas condiciones.

Los libros se prestarán por el término de una semana, admitiendo una prórroga acordada previamente con el docente o la bibliotecaria. Dichos préstamos se registran en un cuaderno de Biblioteca, en el que se indica título del libro, nombre del lector/a, fecha en que se retira y en que debe devolverse y firma. En caso de extravío de un libro la familia será responsable de reponerlo o de consultar con la bibliotecaria otro título si es que el libro extraviado ya no se encuentra disponible para la compra.

### **EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE**

Las evaluaciones son parte de todo proceso de enseñanza y aprendizaje. Consideramos que este dispositivo es procesual y formativo, lo cual implica un seguimiento que se materializa en la aplicación de diferentes instrumentos de evaluación. Por ello, a lo largo del ciclo lectivo, cada docente realizará diferentes evaluaciones, acorde a los proyectos pedagógicos que implementen. Cuando se trata de instancias escritas y presenciales, el trabajo de preparación de dicho examen implica la notificación previa a los estudiantes y las familias sobre los temas a evaluar y la planificación de clases de consulta y práctica específica. En cada caso, se trabajará junto con los y las estudiantes sobre los hábitos de estudio y organización acordes al grado y el área.

Los exámenes serán tomados en días fijados por los docentes y tendrán instancias de Recuperatorio. En caso de ausencia planificada por viaje, es importante que la familia anticipe esto a los docentes para reprogramar las evaluaciones del alumno.



Ante un “Regular” o “Desaprobado” en el examen, los maestros determinarán la modalidad y los contenidos que deberán ser recuperados.

El proceso de aprendizaje se verá reflejado en dos boletines, uno de Castellano (“Boletín de Calificaciones”) y otro de Inglés (“English Report Card”) que serán enviados a las familias cuatro veces al año, al finalizar cada bimestre. Los mismos tienen carácter de documento oficial y son enviados de manera digital a través de la Plataforma de Comunicación Institucional Amapola. Las familias deberán notificarse de los mismos y, a su vez, firmar un talón enviado por cuaderno de comunicaciones para tal fin. Al cierre del año escolar se entregará la versión final en formato papel.

**JARDÍN**

Jorge Luis Borges 1791  
CABA - C1414DGC  
54 11 4831-3914  
jardin@amapola.esc.edu.ar

**PRIMARIA**

Nicaragua 4739  
CABA C1414BVI  
54 11 4831-7596  
primaria@amapola.esc.edu.ar