

INSTITUTO INMACULADA CONCEPCIÓN

DIRIGIDO POR LAS HNAS. DE NUESTRA SEÑORA DE
LA MERCED DEL DIVINO MAESTRO.

MITRE 658 – QUILMES
TEL: 4253-0228

direccion_inicial@inmaculadaquilmes.com.ar



REGLAMENTO INSTITUCIONAL **NIVEL INICIAL MATERNAL - CICLO LECTIVO 2026**

Nuestra Institución fue fundada en el año 1895, con el ideal de satisfacer la formación integral de sus hijos, tratando de desarrollar el potencial que los mismos traen de sus hogares, enseñando a convivir a través de los valores que nos da la Fe Cristiana y especialmente en nuestra Madre la Virgen de la Merced.

Para ello propiciamos la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa, para establecer una convivencia basada en la integración de los alumnos, sus familias y la Institución.

Recurrimos a nuestra vasta experiencia como institución dedicada a la enseñanza, haciendo especial hincapié en las nuevas tecnologías, entendiendo que la formación y capacitación tecnológica, sin dudas ayudará a nuestros alumnos a tener mejores oportunidades de cara al futuro.

La comunidad del Instituto Inmaculada nació hace varias generaciones cuando comenzamos a priorizar los lazos afectivos que se generan con nuestros alumnos. Hoy jerarquizamos la educación emocional, siendo uno de los principales pilares para entender las problemáticas de nuestros niños y nuestra guía para ayudarlos a poder superarlos.

Como verán, el principal objetivo es prepararlos para que puedan afrontar todos los avatares de la vida, con una base sólida en sus conocimientos e íntegra como personas de bien... queremos formar seres humanos.

Para ello necesitamos la colaboración de todos los integrantes de la comunidad educativa, para establecer un marco de convivencia basado en el respeto mutuo, con la finalidad de organizar la interacción de los alumnos, sus familias y la Institución. Confiando en el compromiso y aporte de todos, podrá materializarse nuestro proyecto educativo en beneficio de sus hijos.

1) HORARIO: El horario correspondiente será

1.1- **Turno Mañana:** Lunes a Viernes de 7:45hs a 11:45hs. Salida por Mitre.

1.2- **Turno Tarde:** Lunes a Viernes 12:45hs a 16:45hs. Salida por Mitre.

2) RECESOS: Inicio, final de ciclo, receso invernal y capacitaciones docentes, se regirán de acuerdo a las fechas estipuladas por la DIEGEP (Dirección de Educación de Gestión Privada) y el Calendario Escolar oficial de la Pcia. de Buenos Aires.

3) ACTOS, FIESTAS ESCOLARES Y REUNIONES DE PADRES: Estarán contemplados dentro del proyecto institucional, el cual es comunicado a través de las reuniones de padres, donde se solicitará fortalecer la estrecha relación hogar-escuela. Las fechas de los mismos son previstas por el Ministerio de Educación a través del Calendario Escolar. Los padres registrarán su asistencia en el libro de actas con su firma y aclaración.

4) AUSENCIA A CLASE: Cuando el alumno falte dos o más días los padres informarán inmediatamente la causa al Jardín. Si fuera por enfermedad por más de tres días deberán presentar el certificado médico. En caso de enfermedad infecto-contagiosa se informará inmediatamente y **sólo se reintegrará a clases con certificado de alta médica.**

5) RETIRO FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO: Los padres evitarán retirar a los alumnos dentro del horario de clases. Toda modificación alterará el normal trabajo del grupo. Si el alumno fuera retirado por un caso de

fuerza mayor NO podrá volver a ingresar durante la jornada escolar para preservar la seguridad de los alumnos, el Jardín NO ENTREGARÁ AL ALUMNO A PERSONAS QUE NO ESTÉN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR LOS PADRES NI A MENORES DE EDAD (DICHAS PERSONAS DEBERÁN CONSTAR EN LAS PLANILLAS DE DATOS Y PRESENTAR DNI AL MOMENTO DEL RETIRO).

5.1 Se deberán completar las planillas de retiro de alumnos y números telefónicos en tiempo y forma con la mayor cantidad posible de familiares, a fin de poder localizarlos. Es **obligación** de los padres avisar cualquier modificación en cuanto a cambios de teléfonos o personas autorizadas para retirar al alumno. Las planillas que no estén firmadas, aclaradas y con DNI, al igual que las notas de autorización, no tienen validez y los alumnos no podrán salir del establecimiento.

6) LLEGADA O RETIRO TARDE DEL ALUMNO: Los alumnos no podrán llegar tarde, ya que esto afecta la continuidad pedagógica. Tampoco podrán retirarse tarde para que no se vean afectados emocionalmente. Los padres deberán firmar un cuaderno de actas explicando el motivo de la llegada tarde.

7) INDUMENTARIA ESCOLAR Y ELEMENTOS:

- Equipo azul y remera roja con el logotipo del colegio, zapatillas adecuadas para las actividades físicas preferentemente blancas o negras.
- Mochila: correspondiente a la Institución.
- Dentro de una bolsa etiquetada traer: una muda ropa completa, una toalla, pañales y toallitas húmedas **todo** con nombre, apellido y sala.
- Abrigos: colocarle una cinta en la parte interior a nivel del cuello del mismo a modo de gancho para colgar con nombre, apellido y sala (aprox. 10 cm). Evitar que ingresen con gorros, bufandas y guantes.
- Desayuno/Merienda: deberán traer vianda individual todos los días (galletitas y bebida).
- Evitar las uñas pintadas y venir con el cabello recogido y prolijo o corto (los alumnos que tengan pediculosis se le notificará a los padres que deberán realizarle el tratamiento.)
- **Cuaderno de comunicaciones:** Tapa dura de 50 hojas, del color de la sala (Turno mañana con lunares y Turno tarde liso), foliado, sin stickers, ni figuritas ya que es un documento. En la contratapa pegar un sobre, no colocar etiqueta solo los datos del alumno en la primer página. Este cuaderno deberá ser controlado y firmado en el día de cada comunicación por los padres o tutores y presentar al día siguiente al docente. Se recuerda que el cuaderno de comunicaciones es considerado un **documento de vital importancia** para la familia y la Institución, motivo por el cual deberá mantenerse en buen estado. Toda notificación deberá realizarse en ambas partes, con términos respetuosos y las mismas tiene carácter de privadas, por lo que **NO** está permitido publicarlas en las redes sociales. **IMPORTANTE:** Todo elemento, dinero, certificados, libros, etc. que sea enviado al Jardín deberá tener nombre, apellido y sala y enviar una nota en el cuaderno de comunicaciones especificando el envío para que la docente se notifique.

8) OBLIGACIONES DE LOS PADRES

- Respetar el Proyecto Institucional de la Escuela y cumplir las normas de organización, convivencia, disciplina y rendimiento escolar.
- La educación virtual es parte del Proyecto Institucional, motivo por el cual, se obliga a respetar el desarrollo de esta metodología como forma de enseñanza para su hijo. La misma se llevará a cabo en el soporte digital y/o plataforma educativa que mejor se ajuste a las necesidades de la comunidad, en caso de ser necesario.
- Asumir el compromiso de cumplir con la modalidad de educación virtual, ya sea, en el seguimiento de las tareas diarias y evaluaciones de los alumnos, como en la gestión y obtención de los medios tecnológicos necesarios para el funcionamiento de una comunicación digital fluida.
- Entregar toda la documentación que envía o solicita la escuela en el tiempo estipulado y con todos los datos completos (ej. Fichas médicas, planillas de personas autorizadas, certificados médicos, etc.).
- Asegurar la concurrencia de sus hijos al Instituto.

- Seguir y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia de la escuela.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos la libertad de conciencia, las convicciones, la autoridad legítima, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Hacerse cargo del gasto que ocasione su hijo a la Institución por la destrucción y/o deterioro adrede del mobiliario y demás elementos de uso común del establecimiento.
- Hacer cumplir el horario de entrada y salida del Instituto. El retiro de los alumnos deberá hacerse en forma puntual. Pasadas las dos horas, sin que el adulto responsable retirarse al alumno, el personal del Colegio, quedará facultado a radicar la correspondiente denuncia ante las autoridades de contralor en resguardo del menor.
- Pagar en tiempo y forma el arancel mensual. El monto del mismo está dividido en diez cuotas mensuales de marzo a diciembre, sujeto a modificación de los valores dados por la autoridad ministerial y se deben abonar en tiempo y forma.

El incumplimiento del mismo obligará a la Institución a:

- Cobro de recargo por mora.
 - Pérdida automática de la beca y de descuento por hermanos.
 - Ejecución judicial de la deuda.
 - En caso de mora en el pago del arancel de 2(dos) períodos consecutivos se procederá a la no rematriculación de los alumnos afectados, sin reserva de vacante.
- Se compromete a ejercer el control efectivo sobre la utilización del alumno de las redes sociales y/o medios de difusión digital, televisiva, multimedia/online, responsabilizándose por su empleo.
 - Se abstendrá de utilizar dichos medios para efectuar sugerencias o dirimir cualquier eventual diferencia con el Instituto. De existir, las mismas deberán encausarse por los canales de diálogo institucionales pertinentes. Tomará las previsiones necesarias para que el alumno cumpla con esta obligación. De la misma manera queda terminantemente prohibido mencionar o divulgar imágenes que involucren en forma directa o indirecta al Instituto, sus Autoridades y Cuerpo Docente, sin su expresa autorización. El incumplimiento será tomado como una grave falta a las normas de organización, convivencia y disciplina.
 - **Se obliga a mantener contacto fluido mediante la utilización del cuaderno de comunicaciones,** revisándolo diariamente y firmando todas las notas que allí pudieron constar.
 - El personal docente no está autorizado a suministrar medicamentos a los alumnos: Realizar los tratamientos fuera del horario escolar, de lo contrario se acercarán los padres o personas autorizadas por los mismos hasta completar el tratamiento.
 - Autorizan a sus hijos a salir de Instituto acompañado del personal docente en caso de emergencia, simulacro de evacuación, amenaza de bomba, etc. a un radio de 10 cuadras.

9) EL TRANSPORTE ESCOLAR: es una elección de los padres y el mismo **NO tiene ningún vínculo con la Institución.** Queda a consideración de cada familia la elección de dicho transporte, lo que deberá ser informado a principio de año. Para que el alumno sea retirado por personal del transporte escolar, los padres deberán solicitar la planilla de autorización correspondiente, completarla y entregarla al docente, caso contrario el alumno no podrá ser retirado del establecimiento.

10) PARA LOS ALUMNOS INSCRIPTOS EN EL TURNO MAÑANA: Tienen la opción de asistir a taller en contra turno, que varía en horarios y valor de cuota mensual, más una cuota anual de materiales cuyo valor se estipulará al inicio de cada ciclo lectivo y que podrá ser abonada en dos cuotas: la 1° en marzo y la 2° en julio. La realización del mismo está sujeta a una cierta cantidad de alumnos inscriptos, de lo contrario la Institución se reserva el derecho de no abrir dicho espacio.

Los alumnos que asistan a taller, al ingresar a la institución, deberán traer para el almuerzo su vianda, lista para

consumir, en un recipiente apto para microondas, todo identificado con nombre y apellido.

11) MATERIAL DIDACTICO: Para asegurar que todos los alumnos cuenten con el material didáctico necesario, se adquirirán materiales tales como resmas de hojas blancas y de colores, pinceles y pinceletas de variados tamaños, tinta china de varios colores, cartulinas comunes, con diseños y formas, afiches y papel madera, papeles variados (glacé, barrilete, seda, fantasía y flúor), témperas varios colores pote grande (opacas, dorado, plateado, Twitter y comunes), plasticolas de colores y común, potes grandes, etiquetas blancas y de colores diferentes formas y tamaños, crayones de diferentes grosores y colores, etc.

El valor de la cuota será anual pudiéndola abonar la mitad en Marzo y la otra en Julio. El monto de la misma se estipularía a comienzo de cada ciclo lectivo y su pago resultará obligatorio.

12) PARA LOS ALUMNOS QUE INGRESAN NUEVOS: Deberán completar y presentar la documentación requerida: Cédula escolar; fotocopias de: certificado de nacimiento, DNI, libreta sanitaria, certificado oftalmológico, certificado bucodental y certificado de aptitud física (los mismos deberán ser entregados el 1º día de clases).

Completar y firmar el acta para autorizar a la/el menor, a realizar el simulacro de evacuación en el momento que sea necesario, ya que es una práctica que no se notifica con anterioridad.

El monto abonado en concepto de RESERVA DE VACANTE, está sujeto a aumentos por acuerdos paritarios docentes.

13) GABINETE: El Instituto cuenta con Gabinete Psicopedagógico a cargo de una orientadora escolar, quien interviene en diferentes situaciones del ámbito escolar.

14) PARA TENER UNA ENTREVISTA CON LA MAESTRA: Deberán concurrir dentro del horario que ella estipule de acuerdo a las actividades del Jardín. Se pedirá por nota en el cuaderno de comunicaciones con anterioridad.

15) PÁGINA WEB: Nuestra institución cuenta con este espacio de información y divulgación que es común para todos los Niveles. Las familias de nuestra comunidad podrán seguir todos los eventos, actos escolares, producciones de los estudiantes, etcétera en: **Instagram: [instituto.inmaculada.quilmes](https://www.instagram.com/instituto.inmaculada.quilmes)** y en **Facebook: Instituto Inmaculada Concepción.**

16) Se recuerda a los Sres. Padres, que las pautas de convivencia tendrán plena vigencia en todas las actividades que se realicen en la Institución, tales como: actos escolares, actividades programáticas o extraprogramáticas, deportes, etc. que se lleven a cabo de manera virtual o presencial en el Colegio.

17) PLAN DE CONTINUIDAD PEDAGOGICA: Se informa a los Sres. Padres que ante cualquier situación de emergencia tal como fenómenos meteorológicos, catástrofes, siniestros, crisis sanitarias, casos fortuitos o fuerza mayor o situaciones que aun habiendo sido previstas, no pudieron evitarse, como la pandemia COVID19, que afecten el dictado de clases en la modalidad presencial, nuestra Institución se reserva el derecho a recurrir al plan de continuidad pedagógica, digital/virtual arbitrando y adaptando los recursos necesarios para su funcionamiento dentro de las posibilidades de nuestra comunidad.

Se solicita **NO TRAER AL JARDÍN** juguetes, golosinas, u objetos de valor que no son solicitados por la docente. Es responsabilidad de los padres observar que los alumnos no traigan objetos de sus casas.

Si alguna prenda y/o pertenencia de los alumnos se llega a perder, el jardín no se responsabilizará de su extravío, el Instituto no cuenta con instalaciones adecuadas para su guarda ni custodia.

RECORDAR: Solicitamos a los Sres. Padres manifestar sus necesidades o problemas ante las autoridades del Jardín, seguramente allí encontrarán la solución esperada. No dilate el cumplimiento de los plazos, informe con anterioridad, actuando con responsabilidad ayudará en el normal desarrollo de las tareas del Jardín, que a su vez tiene plazos que cumplir (elevant informes a Inspección, etc.)

POR LA PRESENTE ME NOTIFICO Y COMPROMETO A CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO DEL NIVEL INICIAL - MATERNAL 2026 FIRMANDO EN CONFORMIDAD.

Alumno/a: _____ Curso: _____ Fecha: ____/____/____

Firma del padre/madre/tutor/progenitor: _____ Aclaración: _____

D.N.I.: _____

AUTORIZACIONES

- El suscripto padre/madre/tutor/progenitor, (...SI/NO..... tachar lo que no corresponda) **autorizo a que los docentes del Instituto puedan sacar a mi hijo fuera del Edificio en 3 (tres) ocasiones durante el ciclo lectivo vigente, hasta el punto de reunión establecido, siempre acompañados por personal del Instituto y de acuerdo a lo solicitado por el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires con motivo de los simulacros de evacuación.**

Firma..... Aclaración DNI.....

- El suscripto padre/madre/tutor/progenitor, (...SI/NO..... tachar lo que no corresponda) **autorizo a que aparezca la imagen de mi hijo en clases virtuales, fotos, videos y/o filmaciones que la institución realice con un objetivo pedagógico.**

Firma..... Aclaración..... DNI.....

