

El Instituto Dante Alighieri, perteneciente a la Asociación Italiana de S. M. Nueva Italia, depende pedagógicamente del Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro. La Institución cuenta con un equipo directivo compuesto por cinco integrantes (uno de nivel inicial, dos de nivel primario y dos de nivel medio) que desarrollan la gestión de manera horizontal. El equipo se completa con una psicóloga y psicopedagoga quien realiza el seguimiento de los estudiantes de los tres niveles en su trayectoria escolar, interactuando con las y los docentes, las familias y otros profesionales.

Asimismo, cuenta con una junta directiva que tiene como finalidad garantizar la pluralidad de miradas para la toma de decisiones.

1. MATRICULACIÓN- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Matriculación:

- Para obtener la matriculación definitiva, el o la estudiante deberá completar toda la documentación exigida por nuestro Instituto según las normas ministeriales. El período de reserva de vacantes/inscripciones se informa anualmente a través de la página web de la escuela y de redes sociales, así como mediante correo electrónico y/o papel, a familias de estudiantes que ya concurren a la institución.

Durante el ciclo lectivo:

- Autorizaciones para excursiones o salidas de campo, firmadas en los plazos correspondientes. Las o los estudiantes que no cuenten con dicha autorización firmada no podrán participar de la salida. Por seguridad de las o los estudiantes no se recibirán autorizaciones telefónicas.

Antes de finalizar el año:

- Solicitud de matrícula para el ciclo lectivo siguiente.

2. CONVIVENCIA

Una de las premisas del Instituto es la de educar a nuestros y nuestras estudiantes en un ambiente de respeto y trabajo cooperativo y positivo. Respondiendo a que las y los estudiantes crezcan en un clima de libertad con responsabilidad, apuntamos a un trabajo conjunto de todas las partes componentes de la escuela.

Es por eso que anualmente se consensúan las pautas de convivencia cotidiana para los distintos ámbitos escolares (referidas al trabajo, a la adquisición de hábitos, a la asunción de responsabilidades, al cumplimiento de las tareas, etc.). Además, los y las estudiantes deberán respetar y cumplir las normas institucionales establecidas.

Nuestra intención es resaltar la reflexión como instancia educativa. Por lo tanto, se trabaja sobre aquellas actitudes o hechos que alteren el orden indispensable para el desarrollo de las actividades escolares y/o que expresen falta de respeto a los derechos del otro.

En las situaciones que lo requieran, y dependiendo del Nivel, se implementan distintas instancias:

- Reflexiones con la o el estudiante.
- Reflexiones con el grupo.
- Entrevistas individuales con la o el estudiante o con un pequeño grupo.
- Entrevistas con la familia en horarios acordados con docentes, equipo directivo y/o Junta Directiva.
- Llamadas de atención por escrito firmadas por la o el estudiante y por la familia.

- Tareas reparadoras.
- Firma de acuerdos individuales de convivencia.
- Llamados de atención por escrito en el libro de firmas.
- Suspensión temporaria.
- No necesariamente los pasos mencionados siguen este orden, dependiendo esto de la falta. Entendemos cada error como una oportunidad de aprendizaje, para esto se garantiza: siempre una reflexión, si es posible una tarea reparadora, y, si lo amerita la transgresión, una sanción disciplinaria.
- En el Nivel Medio, en caso excepcional de acto de indisciplina que suponga un grave riesgo para la convivencia en la escuela, se convocará al Consejo de Convivencia integrado por un miembro del Centro de Estudiantes (representando a las y los estudiantes), un miembro del Cuerpo de Coordinadores (por las y los docentes); un representante padre o madre (por las familias) y un Directivo. Su función es asesorar al Equipo Directivo sobre las acciones a seguir.

El Instituto podrá aplicar medidas disciplinarias por:

- Actitudes llevadas a cabo fuera del ámbito del colegio en tanto los hechos se relacionen con la actividad escolar.
- actitudes llevadas a cabo fuera del horario escolar en relación con las instalaciones escolares.
- actitudes de nuestros y nuestras estudiantes que más allá de ponerlos en riesgo generan situaciones enojosas para el vecindario y transeúntes.

3. CANALES DE COMUNICACIÓN

El contexto de trabajo conjunto entre escuela y familia brindará a las niñas y los niños la posibilidad de desarrollar todas sus potencialidades. Este encuentro debería estar caracterizado por el diálogo y el acercamiento para permitirnos abordar en forma conjunta entre familia y escuela las dificultades que vayan surgiendo en el camino. Es importante que la o el estudiante no vea contradicciones y, aún en las diferencias, perciba que tanto su escuela como su familia son instancias a las que puede recurrir cuando lo necesite.

Para asegurar una buena comunicación entre escuela y familia existen distintos canales.

- Encuentros con las familias por curso. Presenciales o virtuales
- Encuentros con la familia y/o estudiante en situaciones que así lo requieran. Presenciales o virtuales
- Boletín de calificaciones bimestral (Nivel Primario) y/o informes orientadores, según lo disponga la autoridad competente.
- Informe de seguimiento de trayectoria (Nivel Inicial).
- Boletín de calificaciones cuatrimestral e Informe de Notas Orientadoras (Nivel Medio).
- Notas en cuaderno de comunicaciones y/o mail, en función del contexto que así lo requiera.
- Página Web.
- Correo Electrónico.
- Facebook o Instagram institucional.
- Teléfono y/o WhatsApp institucionales

Las familias podrán además solicitar entrevista en cualquier momento del año para requerir información sobre la evolución pedagógica o actitudinal de sus hijas y/o hijos, y realizar consultas o

sugerencias comunicándose vía secretarías.

Las familias serán invitadas a participar en proyectos escolares, presenciales y/o virtuales, que requieran su colaboración.

El Instituto solicita a las y los responsables que, ante una ausencia temporaria, informen los datos del tutor o tutora a cargo y que a su vez la o lo pongan al tanto de las normas y la organización institucional.

4. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

El Instituto Dante Alighieri brinda un servicio que amplía la oferta educativa y académica obligatoria estableciendo un plan de estudios diferenciado. Para esto requiere de sus estudiantes esfuerzo, compromiso hacia el estudio, determinadas pautas de convivencia y asistencia tendientes a promover las habilidades necesarias para el acceso a estudios superiores y para el desempeño social. Asigna recursos humanos y materiales para atender el recorrido estándar previsto en la organización pedagógica correspondiente a los planes de estudios vigentes en el Instituto.

La promoción, si así se estipula, se realiza de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y Derechos Humanos de la Pcia. de Río Negro.

Si bien el proceso de aprendizaje se da en forma continua durante todo el año, se efectúan cortes parciales para evaluar avances y obstáculos en el mismo. En el caso de Jardín se comparte con las familias un informe escrito a mitad de año y otro a fin de año, el cual refleja el proceso desarrollado por la o el estudiante, que deberá ser firmado por los o las responsables. En el Nivel Primario, el boletín de calificaciones y/o el informe orientador de avance, refleja esos cortes, indicando cuál es el nivel de logro de los aprendizajes fundamentales. Estará disponible al finalizar la evaluación de cada bimestre, o cuando las autoridades del Ministerio de Educación y DD.HH. de la provincia de Río Negro así lo estipulen, (salvo algunas áreas especiales, que tendrán una evaluación cuatrimestral). En el Nivel Medio la promoción se realiza de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro. El Instituto implementa además una Comunicación Orientadora cuatrimestral con información pedagógica sobre la trayectoria escolar.

Las familias deberán proveer a las y los estudiantes todos los materiales necesarios para llevar adelante los aprendizajes (en la presencialidad: materiales de librería, textos escolares, etc. y en la modalidad virtual o mixta: un espacio adecuado para la tarea escolar, dispositivos adecuados, conectividad/conexión a internet y acompañamiento de un adulto en caso de que el niño o la niña lo requiera).

En los casos en que se observen dificultades en la evolución de los aprendizajes de las y los estudiantes, se mantendrán encuentros con las familias, de las que participarán (a criterio de la psicóloga y psicopedagoga de la Institución - para buscar el mejor modo de superarlas, y cuyas conclusiones o compromisos resultantes serán vinculantes y obligatorios para las partes y, consecuentemente, condicionantes para la continuidad del contrato escolar del estudiante.

La institución junto con sus asesores se encuentra facultada para solicitar, cuando lo crea necesario, una evaluación psicopedagógica del estudiante, sugiriendo el abordaje terapéutico pertinente. En tales supuestos la Institución notificará a la Familia con veinte (20) días de antelación la necesidad de llevar a cabo esta evaluación, de forma tal que la familia pueda designar al profesional técnico y/o de salud con incumbencia que los asesore.

En caso de discrepancias entre la institución y los profesionales externos que asistan a la Familia, se conformará una Junta Interdisciplinaria a integrarse por los mismos profesionales que hubieran actuado, más los que a tal efecto designe la Supervisión de Escuelas Privadas u órgano con dicha



competencia administrativa.

Las conclusiones a las que se arriben como consecuencia de la evaluación psicopedagógica de la o del estudiante o de la Junta en su caso serán vinculantes, obligatorias para la el Colegio y la Familia y consecuentemente condicionantes para la continuidad del contrato escolar. Si de la misma resultare la necesidad de contar con apoyo personalizado y constante tales como docente especializado en integración (M.A.I./T.A.E), profesional en psicopedagogía, profesional en fonoaudiología, acompañante terapéutico, profesional en psicología, etc., éstos deberán ser contratados por la familia, habiendo previamente cumplimentado las instancias establecidas por la Institución tales como a) Acta Acuerdo Familia-Colegio b) Condiciones que regulan el funcionamiento de profesionales ajenos a la Institución.

No obstante, lo citado, cuando no se encuentren dadas las condiciones necesarias para garantizar el efectivo ejercicio de los Intereses tenidos en cuenta en la Convención sobre los Derechos del Niño y su legislación complementaria respecto del resto del alumnado, la Institución recomendará con la debida antelación una escolaridad diferente.

5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

5.1. HORARIO

Nivel Inicial – Modalidad presencial.

El ingreso y la salida del Jardín de Infantes se realizan por Vicealmirante O'Connor. El Jardín permanecerá cerrado hasta las 8:45, horario de ingreso de las y los docentes.

Horario turno mañana: 9:00 a 12:30

Entre las 12:30 y las 14:00 hs. Se lleva a cabo el almuerzo y propuestas tranquilas, espacio de descanso en acción. Horario turno tarde (para quienes permanecen en taller de prolongación de jornada): 14:00 a 16:15 Horario de comedor: 12:30 a 13:10 hs.

Nivel Primario – Modalidad presencial

Horario turno mañana: 8:30 a 12:45. Las y los estudiantes podrán ingresar desde las 8.15.

Horario turno tarde: 14:05 a 16:15. (Quienes se retiran de la escuela para almorzar, podrán volver a ingresar a partir de las 14:00 hs.).

Horario de comedor: el almuerzo de Nivel Primario se realiza en dos turnos. El uso y el servicio de buffet y comedor durante la jornada escolar son exclusivos para las alumnas y los alumnos y el personal de la institución.

Transcurridos cinco minutos después del timbre de inicio se considerará llegada tarde. En ese caso, las o los estudiantes deberán dirigirse a la preceptoría y serán acompañados al aula.

Nivel Secundario – Modalidad presencial

Horario de entrada: 8.00 hs

Horario de salida: 14:00 o 14:40 hs.

Educación Física a contra turno.

El cumplimiento de los horarios de entrada y de salida es fundamental para el buen desarrollo de los aprendizajes. El Instituto solicita puntualidad para retirar a las o los estudiantes.



Para evitar la interrupción del normal dictado de clases, las o los estudiantes no podrán ser retirados antes del horario de finalización de las mismas, ni antes de la finalización de la formación, salvo situaciones excepcionales. En esos casos, el o la responsable deberá dirigirse a la Secretaría correspondiente a comunicar la situación y firmar el cuaderno de retiros. Por razones de seguridad, las o los docentes no están autorizados a permitir la salida de estudiantes de las aulas sin la notificación previa de la Secretaría.

El respeto por los horarios contribuye a una buena convivencia y a un mejor desarrollo de los aprendizajes. Si las o los estudiantes llegan tarde, arriban para integrarse a una actividad ya iniciada y les resulta más difícil comprender el tema del que se está hablando, o incluso pueden llegar a sentir que no se les presta toda la atención que requieren en el recibimiento, ya que las o los docentes están coordinando la tarea del grupo. Si las llegadas tarde se reiteran, pueden aparecer dificultades en el aprendizaje.

Durante la entrada las y los docentes centran su atención en el grupo y no pueden dedicarse a tratar temas puntuales con las personas adultas responsables. Por lo antes expuesto, los mensajes deben canalizarse solicitando entrevista o por medio de envío de mensajes por cuaderno de comunicaciones.

Solicitamos evitar que familiares retiren estudiantes antes del horario de salida. Esto afecta a la niña o al niño en particular, que no puede dar un cierre a la actividad que estaba desarrollando y deja tareas inconclusas que deterioran su rendimiento y su integración, y, por otra parte, genera interrupciones de las clases y distracción, perjudicando al grupo en general.

Nivel Secundario – modalidad presencial

Es fundamental tener en cuenta el modo en que inciden las inasistencias en el espacio de aprendizaje. La presencia continua asegura la regularidad de la actividad académica y la puntualidad evita interrupciones de las clases y distracciones que perjudican al grupo en general. Es importante que una persona adulta contribuya al desarrollo de hábitos de compromiso y responsabilidad.

El inicio de actividades es a las 8:00 en el aula. Cada curso tiene un horario de salida que se entrega a las o los estudiantes los primeros días del ciclo lectivo.

Las y los estudiantes no podrán retirarse del establecimiento una vez ingresados al mismo, excepto en los casos cuya importancia y necesidad así lo requiera. Es indispensable la presencia de personas adultas responsables para retirar a las y los estudiantes de 7° grado y 1° año; y una autorización escrita, fundamentando las razones y horario de salida firmada por una persona adulta responsable para las y los estudiantes de 2°, 3°, 4° y 5° año.

NIVEL INICIAL PRIMARIO Y SECUNDARIO.

HORARIOS EN CASO DE MODALIDAD VIRTUAL Y/O DUAL.

Si el contexto epidemiológico de la provincia determinara una modalidad virtual y/o dual, los horarios se pautarán dentro de los parámetros establecidos en la modalidad presencial (entre las 8:00 hs y las 16.30 hs), teniendo en cuenta la disponibilidad y recursos para el establecimiento de los encuentros a través de las plataformas que la Institución decida. Los encuentros, en cantidad y duración, entre estudiantes y docentes se realizarán en función de lo que el personal docente considere pertinente en pos del desarrollo equilibrado de las propuestas y la capacidad de atención de cada franja etaria.

5.2. VESTIMENTA ESCOLAR Y ASPECTO PERSONAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL

Cada estudiante tiene la responsabilidad de cuidar su aspecto personal y asistir a clase con el uniforme correspondiente.

Nivel Inicial

Guardapolvo "pintor", cuadrillé verde y blanco con corbata y bolsillo rojo para sala de 5 años, y cuadrillé rojo y blanco con corbata y bolsillo verde para sala de 4.

Nivel Primario y Secundario

- Pulóver o buzo blanco o bordó.
- Pantalón de buzo bordó o pantalón gris o falda gris.
- Camisa o remera blanca lisa con mangas.
- Zapatos o zapatillas.

En caso de no cumplir esta norma se hará un llamado de atención por escrito.

5.3. MATERIAL DIDÁCTICO E INSTALACIONES DEL INSTITUTO

El Instituto determina el material necesario para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos. La adquisición de éste por parte de las familias es obligatoria y es responsabilidad de las y los estudiantes tenerlo disponible para realizar las actividades propuestas.

En caso de destrucción o deterioro intencional de elementos y materiales del colegio, los mismos serán reparados o repuestos por las y los estudiantes que hayan causado el daño, independientemente de la sanción que les pudiere corresponder.

Cada estudiante deberá traer todos los días el cuaderno de comunicaciones. Las notas deberán volver firmadas para comprobar que la familia se ha notificado. Si la familia envía una nota, es importante avisar a las niñas y los niños para que la muestren a su docente.

5.4. OBJETOS PERSONALES

El Instituto desaconseja traer objetos de valor (mucho dinero, aparatos electrónicos, etc.). En caso de que sean necesarios, se sugiere no perderlos de vista. Durante el horario de clase, el uso de aparatos electrónicos personales (teléfonos celulares, computadoras, aparatos de audio, tablets etc.) sólo podrá hacerse cuando sus docentes lo autoricen.

En caso de que las y los estudiantes necesiten comunicarse con su familia dentro del horario escolar, deberán dirigirse a la secretaría para realizar la llamada. Si quienes necesitan comunicar algo con urgencia son familiares, les solicitamos llamar a la secretaría y no a los celulares de las o los estudiantes, ya que interrumpen el normal desarrollo de las actividades.

Las y los estudiantes de 1º grado no tienen autorización para traer dinero.

Todos los materiales, prendas y pertenencias deben tener el nombre de la o del estudiante en lugar visible para evitar extravíos. El Instituto no se responsabilizará por pérdidas o roturas de pertenencias de las y los estudiantes.

Si es necesario que algún familiar entregue material a las o los estudiantes durante el horario escolar, solicitamos dejarlo en portería, consignando los datos de la o del estudiante y sala/grado/año al que pertenece. Por razones de seguridad, no se permitirá el acceso de familiares a las aulas.

5.5. INASISTENCIAS

Es fundamental tener en cuenta el modo en que inciden las inasistencias en el espacio de aprendizaje. La presencia continua asegura la regularidad de la actividad académica y la puntualidad evita interrupciones de las clases y distracciones que perjudican al grupo en general. Es importante que las personas adultas contribuyan al desarrollo de hábitos de compromiso y responsabilidad. Es responsabilidad de las familias informar a la escuela los motivos de las inasistencias de las y los estudiantes. Si las mismas son debidas a enfermedad, las y los estudiantes sólo podrán reintegrarse a clases presentando el alta médica correspondiente. Si se tratara de viajes, la familia se pondrá en contacto con sus docentes para evaluar la incidencia de los mismos en el proceso de aprendizaje. En todos los casos, será responsabilidad de la familia ponerse en contacto con sus

docentes para que la o el estudiante recupere los contenidos trabajados durante su ausencia, según el Nivel.

En el Nivel Medio, el régimen de inasistencias responde a las normas establecidas por el Ministerio de Educación de la Provincia de Río Negro.

Cuando una o un estudiante falte a una prueba escrita avisada, la persona adulta responsable deberá justificar su inasistencia. Sólo en esos casos la o el estudiante será evaluado en una nueva fecha, acordada con su docente. Caso contrario éste o esta determinará las acciones a seguir.

Resulta importante la justificación de las inasistencias por escrito. Si bien las faltas justificadas también se computan, esta explicación facilita la reincorporación.

LICENCIAS ESPECIALES

Las y los estudiantes podrán solicitar licencias deportivas y culturales. Por este motivo se justificarán hasta diez (10) inasistencias no computables por año.

Las y los estudiantes del último curso, podrán solicitar una licencia para realizar la inscripción para continuar sus estudios superiores o para concurrir a las muestras de carreras de información general que proporcionan Universidades o Institutos Superiores ubicadas fuera de la localidad de residencia. Serán de uno a cuatro días no computables según la distancia. Para las licencias las y los estudiantes deberán presentar antes de la salida:

- Nota firmada por la familia o entidad deportiva / cultural que lo solicita, indicando características, fecha y lugar del evento. De ser necesario especificar los días del traslado.
- Constancia de participación al reincorporarse a la escuela (máximo dos días).

La licencia se efectivizará cuando consten en el Instituto los requisitos solicitados.

EDUCACIÓN FÍSICA

Las clases de 1° a 5° año son en contra turno. La asistencia a las mismas es obligatoria en los horarios que se informan oportunamente. Las clases de Educación Física se desarrollan en lugares distintos al de la sede del Instituto y las y los estudiantes se trasladan a ellos por sus propios medios.

5.6 SUSPENSIÓN DE CLASES (INCLEMENCIAS CLIMÁTICAS O FUERZA MAYOR)

El Consejo Escolar Zona Andina con atención a lo que indica Protección Civil y Transporte define las jornadas en las que, atendiendo a condiciones climáticas y/o fuerza mayor, se suspenden las clases o se demora su inicio. No obstante ello, es política de la institución permanecer abierta. La

actividad a desarrollar estará sujeta a las especiales condiciones que se planteen en función de la asistencia de los docentes.

5.7 SALUD

El Instituto cuenta con un servicio de emergencias médicas, del que hará uso en todos los casos en que sea necesario. Se incluyen además en esta cobertura las actividades de Educación Física, las salidas y los campamentos.

Por normativa del Ministerio de Educación de Río Negro, el personal de la institución no está autorizado a administrar medicación a las y los estudiantes. En aquellos casos en que las o los estudiantes se hallen en tratamiento médico, se sugiere que una persona adulta responsable organice los horarios de las tomas para que no coincidan con el horario escolar o que concurra a la escuela a administrar la medicación pertinente.

5.8. ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA EN MODALIDAD PRESENCIAL

El Instituto solicita a las familias indicar en la ficha de autorizaciones de retiro y/o en el cuaderno de comunicaciones quiénes son las personas autorizadas a retirar a sus hijas o hijos.

Si una persona que no es la habitual retira a una o un estudiante, deberá traer una autorización firmada por las o los responsables y presentarla a la coordinación junto con su DNI.

En el caso del Jardín de Infantes, la salida se realizará por la puerta del mismo, situada sobre la Calle Vicealmirante O' Connor.

En el caso de primaria, la misma será llevada a cabo por la calle Beschtedt. Para evitar aglomeraciones, los grados salen 16:15 hs por diferentes puertas, de acuerdo a la siguiente agrupación:

- 1° y 2° grado
- 3° y 6° grado
- 5° y 4° grado

Aquellos o aquellas estudiantes que se retiran solos todos los días en el horario de la salida del turno de la tarde (16:15 hs) deberán contar con la debida autorización. En caso de ser necesario un retiro anticipado al horario de salida, o en caso de suspensión anticipada de las clases, las y los estudiantes deberán ser retirados por una persona adulta.

El Instituto solicita, por razones de seguridad, **NO ESTACIONAR EN DOBLE FILA**, dejar el automóvil en un lugar permitido y acercarse a pie a la escuela a retirar a las niñas y los niños. Asimismo, solicita respetar el espacio destinado a transporte escolar.

San Carlos de Bariloche, noviembre de 2020.