



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 seis integrantes (uno de nivel inicial, dos de nivel primario y dos de nivel medio y un director general) que desarrollan la gestión. El equipo se complementa con el Equipo de Orientación Escolar formado por una psicóloga y una psicopedagoga, quienes acompañan el seguimiento de las trayectorias escolares de los estudiantes, en conjunto con las docentes, familias, profesionales externos en los tres niveles.

## 1. INGRESO - 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.

Durante el ciclo lectivo:

- Autorizaciones para excursiones o salidas de campo, firmadas en los plazos máximos que la institución informe en cada ocasión. Las o los estudiantes que no cuenten con dicha autorización firmada no podrán participar de la salida. Por seguridad no se recibirán autorizaciones telefónicas.
- Ficha médica.

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 en un ambiente de respeto y trabajo cooperativo y positivo. Respondiendo a que se crezca 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 consensuan 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, se 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 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, equipo de orientación escolar y/o autoridades de Supervisión de Escuelas Privadas.
- 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 (Nivel primario).
- 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 caso excepcional de acto de indisciplina que suponga un grave riesgo para la convivencia en la escuela, en el nivel medio, se convocará al Consejo de Convivencia integrado por un representante del/de los estudiantes, un representante del cuerpo docente; un representante de las familias (padre o madre que no sea familiar del/de la estudiante involucrado/a), un Directivo, un miembro del Equipo de Orientación y un representante de la Comisión Directiva de la Asociación. 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 (Nivel Primario) y/o informes orientadores, según lo disponga la autoridad competente.
- Comunicaciones Orientadoras y Boletines de calificaciones (Nivel Medio)
- Notas en cuaderno de comunicaciones y/o e-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 se realiza de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y Derechos Humanos de la Provincia 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 cuando las autoridades del Ministerio de Educación y DD.HH. de la provincia de Río Negro lo estipulen.

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 sus hijos e hijas 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 ser necesario).

En los casos en que se observen dificultades en la evolución de los aprendizajes de las y los estudiantes, a criterio del Equipo de orientación y del Equipo Directivo, se mantendrán encuentros con las familias 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, la necesidad de llevar a cabo esta evaluación, con veinte (20) días de antelación, 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 conformarán encuentros 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 los encuentros a tal fin serán vinculantes, obligatorias para 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

A partir del ciclo lectivo 2023, el nivel inicial cuenta con la opción de jornada simple o de jornada completa.

- Jornada simple: 9:00 a 12:30 hs.
- Jornada completa: 9:00a 16:15 hs. La jornada completa incluye el horario de almuerzo (12:30 a 14:00 hs.) y los talleres del turno tarde (lunes a viernes de 14:00 a 16:15 hs.).



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

## Nivel Primario – Modalidad presencial

A partir del ciclo lectivo 2023, el nivel primario es de jornada completa desde 1º grado.

- Horario de entrada: 8:30 hs.
- Horario de salida: 16:00 hs. / 16:10 hs. / 16:20 hs. (dependiendo del grado y la salida escalonada).
- Las y los estudiantes podrán ingresar desde las 8.15 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, los alumnos y 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 acercados al aula.

## Nivel Secundario - Modalidad presencial

- Horario de entrada: 8.00 hs.
- Horario de salida: 14.15 / 14.45 / 15.15 (según el curso)
- 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, al niño o joven 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 7º grado y 1º año; y una autorización escrita, fundamentando las razones y horario de salida firmada por una persona adulta responsable para las y los estudiantes de 2º, 3º, 4º y 5º año.

### **NIVEL INICIAL PRIMARIO Y SECUNDARIO.**

#### **HORARIOS EN CASO DE MODALIDAD VIRTUAL Y/O DUAL.**

En el caso de que las autoridades correspondientes determinaran 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. 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 cada estudiante 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 reemplazados 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 (telé-



fonos 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. En el caso de entrega de dinero o efectos personales de valor (celular, etc.), el personal de la Institución no está autorizado a recibirlo. El familiar deberá esperar en portería hasta tanto el o la estudiante sea convocado/a y baje a recibirlo en mano.

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 o 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. La asistencia a clase podrá ser un criterio de aprobación en los espacios curriculares.

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 ésta 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 informen 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, y salvo excepciones que serán debidamente comunicadas, 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 hijos o hijas.

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 Beschtadt, en horarios escalonados, según el curso al que asistan. Quienes se retiran solos todos los días en el horario de la salida del turno de la tarde (16 hs., 16.10 hs. o 16.20 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.