



UNIDAD EDUCATIVA *Maryland*

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO ESCOLAR- Nivel Primario

EL PRESENTE REGLAMENTO ES INSTITUCIONAL E INCLUYE AQUELLOS PROYECTOS QUE SE DESARROLLEN TAMBIÉN EN LOS ESPACIOS EXTRAESCOLARES PROMOVIDOS POR LA INSTITUCIÓN.-Así también forman parte del mismo todas las demás disposiciones; circulares; acuerdos; etc.; que se formalicen y comuniquen tanto en el presente ciclo lectivo como en los subsiguientes relacionados con la vida escolar.-

Disposiciones Generales:

De acuerdo a la facultad conferida a los Institutos Privados, por la legislación vigente, la Unidad Educativa Maryland **se reserva el derecho de matriculación y admisión** de los estudiantes inscriptos el año anterior o nuevos para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes elementos: rendimiento escolar; conducta observada; no adeudar importe alguno por ningún concepto a la Institución; identificación institucional de la familia; observancia de los reglamentos internos y A.E.C., presentación de la documentación solicitada para cada caso; etc.- Este derecho incluye la posibilidad de **separar de la Institución a aquellos estudiantes que cometan faltas graves y/o incumplan con el reglamento interno y demás disposiciones complementarias** .-

Asimismo la Institución se reserva el ejercicio del pleno derecho de cambiar de sección a uno o más estudiante/s ya sea durante el año escolar o a la finalización de cada año calendario, teniendo en cuenta el perfil del o los estudiantes, las sugerencias del Equipo de Orientación Escolar, de la o los docentes a cargo y de la Dirección del Nivel (ya sea Inicial o Primario). De igual manera se procederá a reconfigurar a los estudiantes entre las secciones existentes en primer grado y cuarto grado en todos los años calendario, así como en los otros grados, en que la Dirección del nivel correspondiente lo considere necesario siempre teniendo en cuenta lo mencionado ut-supra.-

Se deja constancia que la condición de estudiante regular del establecimiento cesa al finalizar el ciclo lectivo, debiendo cumplir para su reincorporación en el año inmediato superior con la totalidad de los requisitos que fija el establecimiento.-

I: COMPROMISO para PROGENITORES y/o TUTORES :

1)- Es de cumplimiento Obligatorio el Anexo I :

2)- Las familias que eligen libremente esta Institución haciéndonos parte, desde la corresponsabilidad, de la educación y formación de sus hijos, dentro de las variadas opciones que ofrece el medio; asumen como propios los objetivos educativos expuestos, de acuerdo con el Ideario, el Proyecto Educativo, los Acuerdos de Convivencia y los demás documentos institucionales vigentes.-

Esto implica, además, una confianza fundamental e imprescindible en las personas que la llevan adelante. Sin esta comunión de propósitos y esfuerzos se vuelve infecunda la tarea escolar del Instituto y se generan perjuicios inmediatos en el estudiante. El no asumir los objetivos y modo de trabajo del Instituto, la falta de cooperación, el incumplimiento de las Actas Acuerdo o la ausencia de respeto a sus autoridades serán motivos suficientes para ser separados del mismo.-

La decisión familiar de asistir a la Unidad Educativa Maryland compromete a los progenitores y/o tutores, entre otras cosas a :

I-1) Sobre el funcionamiento escolar: En el contexto de Pandemia por COVID-19 los horarios y ciertas prácticas han sido modificadas.-

I-1-A) HORARIOS:

Deberán respetar los **horarios** tanto de ingresos como de egresos establecidos en cada nivel y modalidad: **Nivel Primario: de 8 a 13 hs.** El portón de ingreso principal abrirá sus puertas a las 7:40hs. para que los estudiantes puedan ingresar; antes de ese horario los progenitores/tutores/transportistas deberán acompañar a sus hijos hasta que puedan ingresar a la Institución.- Modalidad Optativa Inglés (**Formación Opcional en Lengua Inglesa**): **13:45 a 16:15 hs.**

En todos los casos y niveles deben respetar la formación de los estudiantes al finalizar la jornada, no retirando a los estudiantes de la fila con anterioridad al saludo final de la jornada.-

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

No está permitido el ingreso a las aulas y /o pasillos internos sin previo anuncio y autorización de Secretaría. Siempre deben pasar por SECRETARIA. En el momento de ingreso al establecimiento los progenitores y/o tutores NO podrán acompañar a los estudiantes a sus aulas, solo podrán hacerlo hasta el patio donde se realiza la formación.-

- En caso de que el estudiante deba retirarse antes del horario de término de la jornada correspondiente deberá notificar a la Institución dicha situación POR ESCRITO en el CUADERNO de COMUNICADOS. Del mismo modo se deberá indicar si el estudiante es retirado por una persona que no fuera la que habitualmente lo retira o persona autorizada. En todos los casos se dejará constancia escrita – en la Escuela- del retiro anticipado.-

- Respetar los horarios establecidos para los estudiantes en la escuela: tanto de llegada como de salida de TODAS las actividades curriculares y extra-curriculares. Los estudiantes NO podrán permanecer en la escuela fuera de los horarios anteriormente establecidos.-

- Se considerará llegada tarde el ingreso al Instituto después del toque de entrada a las **8:00 hs.** Tres llegadas tarde se computarán como una inasistencia **que constará en el informe de progreso escolar.**- El estudiante que llegara a la Institución después de las 9:00 hs. se computará como inasistencia a su jornada escolar.-

I-1-B) PRESENTACIÓN - UNIFORME:

- **Obligación de enviar a el/los estudiante/s a clase con el correspondiente UNIFORME** de la Institución y de acuerdo a la actividad del día, el cual deberá estar **en forma completa, limpia, prolija** y con el nombre y apellido claramente identificable.

-La portación del Uniforme es el reflejo de la pertenencia del estudiante a la Institución que libremente eligieron sus progenitores.-

Uniforme del NIVEL PRIMARIO

El uso del uniforme es obligatorio para asistir al establecimiento, como también en las salidas educativas-académicas.

- Chomba pique blanca con cuello azul con logo adelante y estampado Maryland en la espalda (ML o MC).
- Varones: pantalón largo o bermuda de gabardina azul marino // nenas: pollera pantalón azul marino con Maryland. En la pierna izquierda.
- Cárdigan rojo con logo.
- Medias rojas.
- Zapato Escolar negro.
- Campera roja de polar con logo del colegio.

EDUCACIÓN FÍSICA:

- Remera gris con logo y estampado Maryland en la espalda.
- Pantalón y campera canguro azul con logo y bordado Maryland atrás.
- Short rojo (varones) / pollera- pantalón roja con logo (tela deportiva) para nenas
- Zapatillas blancas / negras (no botines) **SIN DIBUJOS NI TIRAS DE COLORES**
- Abrigo: rojo con logo.
- Accesorios: bufanda, guantes, gorros, etc. Todo rojo.

Los estudiantes deben asistir con el UNIFORME todos los días, y todas sus pertenencias deberán tener nombre

- Las prendas no pueden ser jeans. Los accesorios (guantes, bufandas, cuellos polares, etc.) deben ser ROJOS. A los fines de la seguridad y prevención de accidentes, no se permite el uso de aros en otro lugar que no sean lóbulos en las orejas, ni aros colgantes de ningún tipo. Traerán el cabello limpio, bien peinado, libre de cabellos en el rostro. No se permite concurrir al establecimiento con maquillaje, ni con las uñas pintadas.-

-En caso de **incumplimiento** de esta normativa la Institución notificará por escrito dicho incumplimiento solicitando a los progenitores respetar la presente norma y en caso de un nuevo incumplimiento se solicitará a los progenitores el retiro del estudiante de la Institución hasta que se efectúe la regularización del uniforme.-

-Es muy importante cuidar y estimular en el estudiante una presentación personal conforme al ámbito escolar: **discreta, prolija y dedicada respecto de su higiene.** Del mismo modo toda vez que un **adulto** se acerque a la escuela su presentación será testimonio de lo que deseamos que el estudiante aprenda; por eso requerimos especial cuidado.-

I-1-C) ASISTENCIA; CERTIFICADOS:

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

- Justificar la/s INASISTENCIA/S por escrito en el cuaderno de comunicados adjuntando el certificado médico cuando corresponda o personalmente dentro de las 48 hs. subsiguientes a ellas. Dicha justificación no implica la no imputación de la inasistencia.

- No se computarán inasistencias a los estudiantes que sean designados para integrar delegaciones oficiales en competencias deportivas y/o artísticas de carácter provincial, nacional o internacional (s/Res. Ministerial 405/81), ni a los estudiantes que pertenezcan a credos reconocidos en día de festividades religiosas de su respectiva confesión.-

-Se deberá presentar – en tiempo y forma- el certificado tanto de aptitud física para el desarrollo de actividades en el área así como del correspondiente certificado médico solicitando la excepción en dicha actividad.-.

-NO ENVIAR a sus hijos a clase cuando estén enfermos, y/o descompuestos, y/o con fiebre, etc.-

- En el caso de Enfermedades Infecto –contagiosas se deberá presentar el Certificado médicos del Alta correspondiente para el reingreso del estudiante a la Institución.-

-Presentación en tiempo y forma de las autorizaciones para las salidas didácticas, caso contrario el estudiante no podrá concurrir a la misma

-En caso de inasistencia a una instancia de evaluación se deberá justificar la misma al día siguiente y el docente determinará otra instancia de evaluación o recuperación de la misma, si lo considera necesario Si el motivo de la inasistencia es por viaje se deberá solicitar entrevista ala Dirección del Nivel, para acordar como será el periodo de reincorporación luego de dicha ausencia.- Asimismo los progenitores/tutores deberán arbitrar los medios que sean necesario para que sus hijos cuenten con todas las actividades desarrolladas en los días en que no hubieran asistido a clase, no pueden delegar esta responsabilidad en el docente.-

I-1-D) MATERIALES: En el contexto de Pandemia por COVID-19 no se utilizarán elementos comunes.

- Enviar **TODOS** los elementos escolares, materiales y prendas del uniforme de los estudiantes con **NOMBRE y APELLIDO**. **La Institución no se responsabiliza en el caso de daños o por extravío** La falta reiterada de los materiales de trabajo indispensables será motivo de una observación al estudiante y quedará constancia de la misma en su Informe de Progreso Escolar.-

☞ **Colaborar con la Institución** en la tarea de **crear y desarrollar** en los estudiantes **un sentido de responsabilidad y de cuidado** de sus pertenencias y la de sus compañeros.(Respecto a materiales, prendas, etc.). **Son los estudiantes los responsables de traer cada mañana tanto sus prendas de abrigo como los elementos necesarios y/o solicitados para el trabajo en el aula. Por lo cual en caso de no traerlos desde el horario de ingreso no se receptorán ni entregarán los mismos a través de la Secretaria.**-Del mismo modo esta colaboración se extiende a la **revisión diaria de la mochila de los estudiantes, para ayudarlos a identificar sus pertenencias y a mantenerlas allí, para su uso.**-

- En todos los casos, **los objetos traídos por los estudiantes, que no estén directamente relacionados con la actividad escolar o que no hayan sido pedidos por la/el docente** para alguna tarea (juguetes, figuritas, etc.) **estarán al cuidado de los estudiantes y bajo su entera responsabilidad.** Si fueran motivo de distracción o juego en el aula, le serán retirados y devueltos cuando la/ el docente lo consideren conveniente. (Con la observación o sanción correspondiente). Así mismo **no está permitido el ingreso al establecimiento** de juguetes bélicos o semejantes; aparatos electrónicos no solicitados; teléfonos celulares; elementos cortantes o punzantes así como cualquier otro elemento que pudiera causar un daño o lesión a quien lo porta y/o a otros compañeros o personal del establecimiento.-

En cuanto al Uso **de aparatos de telefonía celular por parte de los estudiantes, se restringe el uso de los mismos sólo en las horas de clase donde previamente se haya acordado con el docente esta práctica con fines netamente pedagógicos; pudiendo permanecer en las aulas con los aparatos apagados, siendo de exclusiva responsabilidad de cada uno de los poseedores de los aparatos de telefonía celular, su cuidado y conservación.**

- Responsabilizarse en el cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución haciéndose cargo de las reparaciones o sustituciones necesarias sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponderle al estudiante.-

I-1-E) CONVOCATORIAS: En el contexto de Pandemia por COVID-19 las convocatorias a los progenitores se realizarán de manera virtual salvo excepciones.-

Las **REUNIONES de PROGENITORES/TUTORES** tienen el carácter de **obligatorias**, ya que son de importancia para los estudiantes y para la actualización de la marcha sobre los aprendizajes escolares a la misma deberán asistir **SIN NIÑOS**, salvo aviso en contrario.-

TODOS los eventos, conferencias, talleres y propuestas **que convoque la Escuela revisten carácter obligatorio** y son instancias de compromiso con la Educación de los estudiantes.-

-Los progenitores y/o tutores deberán concurrir a las citaciones particulares y generales que se realicen desde la Institución para dialogar con el equipo directivo y /o docentes cuando las situaciones lo requieran.- Asimismo cuando los progenitores y/o tutores

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

necesiten dialogar con el directivo o los docentes podrán hacerlo acudiendo en los horarios de atención informados al comenzar cada período lectivo previa solicitud por escrito en el cuaderno de comunicados, Toda otra instancia, (por ejemplo: en el portón, por vía telefónica; en el domicilio particular del docente; etc) no es oportuna para solicitar informes puntuales sobre el desempeño de sus hijos.-

I-2- SOBRE LA COMUNICACIÓN ESCOLAR:

I-2-A) MODALIDAD PREFERENCIAL DE COMUNICACIÓN:

- **TODA comunicación dirigida a la Institución** – cualquiera sea el ámbito a quien va dirigida- (Administración/ Dirección/ Docentes/ Gabinete/ Secretaría...) **deberá realizarse en forma escrita y a través del cuaderno de comunicados.- La Institución podrá enviar comunicados a las familias, también mediante la app y/o su plataforma Blended.-**

- Respetar los canales de comunicación, el sentido y la pertinencia de la comunicación, agotando esos canales y las jerarquías correspondientes. En primer término los docentes quienes pueden responder cuando se trate de cuestiones relativas al aula. En segunda instancia la Dirección.-

- La instancia superior para toda comunicación, corresponde a la Representante Legal de la Escuela.-

-Las cuestiones relativas a la Administración serán atendidas en este ámbito, y no deberán confundirse con lo pedagógico, ni lo pedagógico con lo administrativo.-

-La Secretaría Pedagógica de cada nivel, recibirá y agendará las solicitudes de entrevistas, y es el ámbito de atención de todos los requerimientos pedagógicos.-

I-2-B) CANALES DE COMUNICACIÓN: Cuaderno de Comunicados.

- El CUADERNO de COMUNICADOS tienen carácter de documento y es una vía privilegiada para la comunicación. Debe estar siempre en condiciones y es responsabilidad de los progenitores/tutores visar y firmar el mismo diariamente e inculcar a los estudiantes el hábito de su diaria presentación y su diaria revisión. Su carácter es formal.- La Institución no se hace responsable de las notas que no se leen o de aquellas que son firmadas por los estudiantes o cualquier otra persona en lugar de los progenitores/tutores.-

-Los estudiantes deberán adquirir, al comenzar el Ciclo Lectivo, el Cuaderno de Comunicados en la Administración de la Institución.-Si el estudiante perdiera el Cuaderno de Comunicados, deberá comprar otro con el sello de Duplicado o Triplicado. Si esta situación no se cumpliera, la Institución se comunicará telefónicamente con los progenitores además de la aplicación de la observación correspondiente en el informe de progreso escolar, por no cumplir con los materiales necesarios.-

-Comunicar a la Institución por escrito en el cuaderno de comunicados toda novedad producida como cambio de responsabilidades o tutores, cambio de domicilio, teléfonos o transporte

- **Cumpleaños:** No se usará el cuaderno de comunicados para enviar invitaciones, cuando éstas **NO** sean para todos los estudiantes del grupo-clase. No se pegarán en el cuaderno de comunicados por tratarse de un documento escolar.-

I-2-C) INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN:

-En TODOS los casos de **ENTREVISTAS y/ o REUNIONES** respetar el horario establecido y acordado, ya que la rutina cotidiana escolar es intensa y requiere anticiparnos en su organización.-

- Se establece como información reservada, la relativa a los datos del personal docente y no docente de la institución tales como domicilio, números telefónicos, etc. Toda comunicación debe darse en los espacios y canales previstos e institucionalizados.-

I – 3 - SOBRE LOS DOCUMENTOS ESCOLARES:

- La evaluación en la Institución es una tarea cuyo objetivo es eminentemente pedagógico. En todos los casos es privativa de los profesionales docentes y son ellos los que -oportunamente y según requerimientos expresos- informan los criterios de la evaluación como los fundamentos de los instrumentos utilizados para la misma.

-Ningún instrumento de evaluación puede ser escrito u observado por los progenitores o tutores. En todos los casos los instrumentos de evaluación son verdaderos documentos que acreditan aprendizajes escolares y como tal deben ser considerados.-

I-3-A) IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ESCOLARES:

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

- Es un DOCUMENTO de uso cotidiano el Cuaderno de Comunicados y son documentos oficiales y de evaluación: **el Informe de Progreso Escolar y de Proceso Escolar**. Si el estudiante perdiera el Informe de Progreso Escolar deberá comunicarlo a la Secretaría Pedagógica a los fines de gestionar uno nuevo, el cual debe llevar el sello identificando que es duplicado o triplicado.-

- El **Informe de Progreso Escolar** se entrega finalizado cada trimestre escolar (tres veces al año) y solamente a los progenitores/tutores o a quienes ellos autoricen por escrito contemplado esto como vía excepcional .-

- Después del receso escolar de invierno los estudiantes llevan a casa las libretas con un **INFORME de PROCESO ESCOLAR** correspondiente a la primera etapa del año; el que se actualiza con la última entrega de libreta a fin de año como informe de la segunda etapa del año.-

- El Informe de Progreso Escolar es un documento de importancia ya que acredita aprendizajes y competencias y es imprescindible para cualquier trámite escolar. Por esta razón deberá devolverse a la Institución en el **PLAZO DE UNA SEMANA.**, firmada con tinta negra por el progenitor o tutor. Los estudiantes o la familia **NO** podrán escribir en ella.-

I- 3-)- LA CONVIVENCIA:

a)- Leer el contenido de los A.E.C., referidos anteriormente.-

b)- Toda vez que la infracción a los A.E.C. implique la destrucción y/o el deterioro de las instalaciones y/o mobiliario de la Institución, se deberá reparar económicamente en la administración de la Institución además de lo prescripto en los A.E.C.-

I-4- SOBRE LA CONDICIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

-Con respecto al izamiento de la Bandera Nacional al inicio de la jornada y su arreo al finalizar la jornada (13:00HS.), la elección de los estudiantes para estas ceremonias responde a criterios de mérito personal.-

-Con respecto a los **estudiantes designados como escoltas y abanderados** la Institución fundamenta su elección entre los estudiantes en base a los siguientes criterios:

NO hay espacios en los que no haya construcción posible, cuando como Escuela “queremos aprender”...

El “cuadro de honor” representa un lugar especial para nuestros estudiantes, un lugar destacado entre todos por un mérito personal, constante y de reconocida dimensión integral en todas las manifestaciones y expresiones del “ser humano y ser con otros”.-No puede improvisarse, ni definirse ocasionalmente; sino que es objeto de profunda revisión, de una cuidadosa mirada y de una gran responsabilidad.-

Consideramos que todos los grados deben tener su representación en el cuadro de honor, de primero a sexto grado con un escolta, y corresponderá el honor de portar la Bandera a un estudiante de sexto grado, por ser el último año y cierre del trayecto primario de la escuela.-

Todos los estudiantes que formen parte de este cuadro de honor serán referentes de la “visión” educativa de la Unidad, mostrando en sus actitudes los valores que la nutren e inundan: **responsabilidad, desarrollo autónomo en lo social y frente al conocimiento, solidaridad y compañerismo, respeto por el otro como “diferente” y rico en su faz personal y potencial, honestidad y sentido de la justicia en sus acciones, flexibilidad de pensamiento y disponibilidad personal a conquistar nuevos desafíos con otros y por otros, esfuerzo y dedicación en cada búsqueda ...** Actitudes a las que se sumará una mirada atenta sobre los procesos de aprendizaje, la calidad de los mismos en términos de progresos y superaciones permanentes, el descubrimiento del valor del conocimiento y el compromiso frente a la construcción crítica del mismo.-

Ser parte del cuadro de honor es un reconocimiento pero a la vez es una gran responsabilidad para cada estudiante, que escuela y familia debemos inculcar y fortalecer desde los mismos valores reflejados en la “visión” educativa y no desde una idea de competitividad de “saber “o de contienda por “ser más”.-

Esa responsabilidad radica en renovar día a día las razones de tal reconocimiento y honor en el cotidiano convivir de nuestra escuela. Por esta razón el cuadro de honor no se prefigura como una entidad inmóvil dentro de la escuela, ni dentro de sí misma; pudiendo cambiar según cambian los estudiantes que revelan estas notables actitudes y logros.-

Que lo aprendido y lo vivenciado dentro de la escuela como parte de ese aprendizaje “con otros” pueda convertirse en ejemplo y testimonio de un desarrollo personal sostenido en valores - dentro de la “Unidad Educativa Maryland” mientras son sus estudiantes y fuera de ella mientras se comprometan en ser personas de bien al servicio del bien común.-

I -5-A.2) CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE ESTUDIANTES PARA EL CUADRO DE HONOR:

El criterio para la elección de Abanderado y Escoltas de la Bandera Nacional es la excelencia académica, ocupando esos lugares los a estudiantes que – conforme mérito- logran los mejores promedios.-

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

El Abanderado Maryland constituye un reconocimiento institucional al estudiante que más se acerca al perfil.-

Dicho perfil se expresa en:

- Trayectoria del estudiante en el Instituto, manifestando un sentido de pertenencia a la misma.-

- Actitudes cotidianas de respeto, solidaridad, generosidad, compañerismo.-

- “Trabajo constante” respecto a su propio proceso de aprendizaje: dedicación y responsabilidad. (Independientemente de la excelencia de sus logros).-

- Desarrollo de autonomía personal – a lo largo de su escolaridad-, pensamiento crítico y creativo, voluntad de superación y deseo de acercarse a la verdad con humildad.-

I-6- DE LA ADMINISTRACION:

a)- Mediante la matriculación se formaliza el contrato de prestación del servicio educativo entre la Institución y la familia. Dicho contrato es anual por lo cual debe ser renovado al finalizar cada período lectivo. La Institución se reserva siempre el Derecho de Admisión como expresión de la libertad de contratación.-

b)- Éste trámite únicamente puede ser realizado por el progenitor o tutor legal del estudiante, en forma personal.-

c)- Para que el estudiante pueda ser inscripto en la sala o grado siguiente, además de los requisitos pedagógicos y legales, será condición indispensable que la familia esté al día en sus pagos y compromisos con la Institución.-

d)_ En el caso de incumplimientos por parte de la familia, la institución se reservará el derecho de matriculación para el próximo año.-

e)- Las fechas de matriculaciones que la Institución informe se respetarán en forma estricta, por lo cual todo estudiante en condiciones de ser matriculado que no sea inscripto en el tiempo que se ha establecido perderá dicha prioridad y el Instituto destinará esa vacante a quienes se encuentren en ese momento en lista de espera.-

f).- Remitirse a todas las cláusulas contenidas en el Contrato Educativo.-

I- 7- VARIOS:

Sólo se permitirá la venta y/o comercialización de productos (comestibles, bebidas); indumentaria; accesorios; rifas; etc. dentro de las instalaciones escolares, cuando las mismas estén previamente autorizadas por el equipo directivo correspondiente según el nivel y/o la administración de la Institución y cuyo objetivo esté relacionado a alguna actividad y/o finalidad pedagógica de la U. E. *Maryland*.-

II.1 DEBERES DIARIOS DE LOS ESTUDIANTES:

Ver ANEXO N° I : de cumplimiento Obligatorio

II. 1 - En la Vida Escolar:

a)- Respetar los horarios establecidos en cada nivel y modalidad tanto de ingreso como de egreso Nivel primario: de 8 a 13 hrs. . Modalidad Opcional –Inglés (FOLI): 13:45 a 16:15 hs.-

b)- **Cumplir con el horario de entrada** según corresponda. Las llegadas tardes quedarán registradas por el docente en un registro para tal fin y se enviará nota en el cuaderno de comunicados. Por cada Tres (3) llegadas tarde se registrará una inasistencia la cual constará en el Informe de Progreso Escolar.

c)- **Concurrir con el correspondiente UNIFORME** de la Institución (ver apartado I-1-B) y de acuerdo a la actividad del día, el cual deberá estar en forma completa, limpia y prolija, cuidando la higiene y el arreglo personal.-

b)- Deberán cuidar las instalaciones escolares colaborando en el cuidado de las mismas y de todo lo que hay en ellas. (Baños/ Comedor/ Galerías/ Aulas / Biblioteca / Materiales áulicos / Elementos deportivos, etc.)-.

c)- Tener Especial cuidado por sus elementos de trabajo; prendas de vestir y materiales: cuadernos de clase / libros / carpetas/ cuaderno de comunicados, etc.-

d)- Cumpleaños: No se usará el cuaderno de comunicados para enviar invitaciones, cuando éstas NO sean para todos los estudiantes del grupo-clase. Las invitaciones no se pegarán en el cuaderno.-

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

e)- Cuando se dirijan a cualquiera de las oficinas, ya sea la Administración, Secretaría, Dirección y Gabinete Psicopedagógico, etc. deberán pedir permiso antes de ingresar.- Demostrar las actitudes básicas de formación, tales como: agradecer, saludar, pedir disculpas, guardar formas de cortesía (modales, posturas, vocabulario),etc.-

f)- Mantener una actitud de decoro y respeto durante la celebración de actos académicos .

g)- La inasistencia a los actos escolares como a todo otro evento especial organizado por la escuela se computará como una inasistencia.-

h)-No se podrán utilizar durante la jornada escolar el teléfono celular ni otro artefacto que interfiera en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

i) El docente no se hará responsable de objetos de valor, juguetes, etc. que traigan los estudiantes a la Institución.

j) El docente no administrará ningún tipo de medicación. Salvo en aquellos casos en donde sea imposible interrumpir la continuidad en el suministro de un medicamento, pero el mismo deberá venir acompañado del correspondiente certificado médico, en el cual debe constar la enfermedad que padece el estudiante junto con la dosis y modo de aplicación del medicamento, acompañado con la autorización por escrito y firma de los progenitores en hoja aparte.- Asimismo, en ningún caso aún con el correspondiente certificado médico, no se efectuarán prácticas que requieran conocimientos médicos (por ejemplo administrar inyecciones, etc.)

k)- Manifestar actitudes de compromiso con los valores fundamentales como: la tolerancia, el respeto por el otro, la solidaridad, la verdad, la justicia y el ejercicio de la libertad responsable.-

l)- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.-

ll)-Evitar las expresiones groseras, gritos o silbidos, así como las agresiones físicas, verbales o gráficas las cuales serán consideradas faltas graves.-

m)- Realizar dentro o fuera de la escuela actos reñidos con la moral y las buenas costumbres que comprometan el prestigio del establecimiento.-

n)- Promover o efectuar colectas o rifas para beneficio propio sin autorización de la Dirección.-

II- 2 En los RECREOS:

a)- En los recreos los estudiantes no podrán entrar a las aulas, ni permanecer en ellas. Sólo podrán hacerlo con la autorización del docente titular o en día de lluvia con el acompañamiento del docente. Los estudiantes que entren al aula en los recreos sin autorización serán sancionados u observados.-

b)-Deberán respetar la organización de los espacios para los juegos en los recreos.-

c)- En el kiosco respetarán el turno de atención, cuidando los modales y el vocabulario.-

d)- Cuidar el propio cuerpo y el de los demás.-

e)- Contribuir a mantener limpio el espacio físico y natural.-

f)- Respetar a pares y adultos.-

g)- Deberán desplazarse por las galerías caminando.-

h)- Mantener un trato amable, sin agresiones físicas ni verbales.-

i)- Habitarse a ir al baño en el recreo y merendar con tranquilidad.-

II- 3) SALA de INFORMATICA:

a)- Cuidar el vocabulario y el tono de voz en la sala.-

b)- Dirigirse en forma ordenada, cuidando los materiales en todo momento.-

c)- Atender y cumplir las normativas propias de funcionamiento de la sala presentadas por las docentes de la misma.-

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

II- 4) COMEDOR: el presente apartado es un anexo al reglamento que el concesionario del servicio de comedor proveerá a los progenitores que contraten de sus servicios para los estudiantes.-

- a)- Respetar una formación para la entrada al mismo.-
- b)- Respetar a los compañeros y adultos.-
- c)- Respetar turnos.-
- d)- Entrar y salir en forma ordenada.-
- e)- No jugar con la comida.-
- f)- Mantener la higiene personal y de la mesa como espacio compartido.-
- g)- Dejar la mesa limpia una vez concluido el almuerzo.-
- h)- Hablar en un tono de voz bajo.-
- I)- Mantener durante el horario del almuerzo los buenos modales.-

III - CONDICIONES DE INGRESO AL NIVEL MEDIO

La Unidad Educativa Maryland cuenta con un cupo limitado de 35 vacantes en cada curso/ año del Nivel Medio, en caso de ingreso a 1º año se cubrirá otorgando prioridad a los estudiantes que estén cursando en la Institución, sexto grado. Se evaluará la trayectoria escolar del estudiante durante el segundo ciclo de la escuela primaria (4º, 5º y 6º grado) a partir de la libreta de calificaciones de cada grado, además de la conducta observada en ese trayecto (evaluación pedagógica) y el cumplimiento del contrato educativo (evaluación administrativa).-

En el caso de los estudiantes que se encuentran cursando, sexto grado (ya sea sección A o B) se considerará la trayectoria escolar del primer y segundo trimestre.; además de su trayectoria en cuarto y quinto grado-

Ante iguales evaluaciones se decidirá atendiendo a los siguientes criterios, (cuya enumeración es meramente enunciativa), a saber:

- 1) - La antigüedad del aspirante a ingresar a como estudiante de la Institución.-
- 2)- Estudiantes que tengan mayor cantidad de hermanos cursando su escolaridad en la Institución al momento de la evaluación de la trayectoria (principios del mes de septiembre)
- 3)- Compromiso de la familia con el Proyecto Institucional, es decir se tendrá en cuenta la asistencia a las reuniones de progenitores, cumplimiento de las actas compromiso, etc.-
- 4)- Estudiantes que se encuentren cursando la Modalidad Opcional- Inglés (FOLI) y decidan sostener dicha modalidad .-

IV- PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSEN SEXTO GRADO :

Los estudiantes que cursan sexto grado, que deseen asistir a la Institución con el buzo y la remera de la promoción, lo podrán hacer **desde la segunda etapa del año (después del receso escolar de julio) en adelante.** Dichas prendas **deberán contener los colores propios de la Institución:** Rojo, amarillo, blanco, azul y/o negro con predominio del color rojo. **Para los actos institucionales, el abanderado y escoltas deberán vestir el uniforme oficial sin excepción. Para salidas didácticas todos deberán vestir el uniforme oficial.**

COMPROMISO EDUCATIVO

Considerando que los progenitores o tutores han elegido libremente la **UNIDAD EDUCATIVA MARYLAND** como Escuela/Institución para su hijo/a, expresamos la voluntad de un trabajo conjunto.- Atentos a que:

- La Escuela/Institución asume el compromiso de continuar la tarea formativa que ya inició la familia y de formalizar los aprendizajes relativos a todas las áreas del conocimiento. Como continuidad NO puede asumir este compromiso unilateralmente, ya que la EDUCACIÓN es responsabilidad primera y fundamental de los progenitores y /o tutores.

Reglamento de la Unidad Educativa Maryland Primario S.A.

Por esta razón necesitamos trabajar en una reciprocidad que fortalezca la formación integral de los estudiantes en un marco de coherencia y confianza.

EXPRESAMOS CONFORMIDAD con el presente Reglamento de Funcionamiento Interno Escolar, con el Acuerdo de Convivencia y el Compromiso educativo:

.....

.....

Firma del progenitor y/o tutor

Firma de la progenitora y/o tutora

.....

Firma del Estudiante