



mep
Ministerio
de Educación Pública

**INFORMACIÓN GENERAL para estudiantes y padres de familia
CURSO LECTIVO 2017-18**

I.- INICIO DE LECCIONES:

Horario

Primaria y Secundaria: 8:00 am – 3:00pm

Preescolar: 8.30 am – 2:00pm

Es deber del padre/madre recoger puntualmente a su hijo (a) la hora de salida de clases o al finalizar los clubes.

LA INSTITUCION NO SE HARA RESPONSABLE DEL CUIDO DE LOS NIÑOS DESPUES DE LAS 2:30pm (preescolar) y 3:30 P.M. (primaria y secundaria). ESTA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO QUE LOS ALUMNOS PERMANEZCAN EN LA INSTITUCION DESPUES DE LA HORA DE SALIDA O DESPUES DE LA HORA DE SALIDA DE UN CLUB O PRACTICA.

Los alumnos durante su permanencia en la institución deben cuidar de sus pertenencias.

II.- UNIFORME ESCOLAR

Es deber del estudiante presentarse diariamente con el uniforme limpio y completo. De no cumplir con ello, según lo establece el Reglamento de Disciplina Institucional, se le rebajara su nota de conducta.

El comité de Disciplina también visitará las clases periódicamente para revisar la presentación del uniforme, limpieza, entre otros.

A.- UNIFORME PREESCOLAR

- Short o falda roja
- Camiseta polo gris con cuello rojo
- Camiseta de Ed. Física
- Medias Rojas o blancas
- Zapatos cerrados

La falta de uniformes se debe justificar en el cuaderno de comunicaciones la cual tendrá validez únicamente por un día.

B.- UNIFORME PRIMARIA

- Camiseta Polo gris con cuello azul oscuro.
- Camiseta de Ed. Física
- Enagua o short azul oscuro (TIPO ESCOLAR)
- Medias blancas o azules
- Zapatos cerrados

La falta de uniformes se debe justificar en el cuaderno de comunicaciones la cual tendrá validez únicamente por un día.

C.- UNIFORME SECUNDARIA

- Camiseta tipo Polo.
- Camiseta de Ed. Física
- Enagua o short azul oscuro (TIPO ESCOLAR).
- Medias blancas o azules
- Zapatos cerrados

La falta de uniformes se debe justificar en el cuaderno de comunicaciones la cual tendrá validez únicamente por un día.

III.- HORARIO INSTITUCIONAL:

Las instalaciones se abren a las 7:45 am

Horario de Secretaria: de 8:00 am a 3:30 pm

IV.- PRIMER DIA DE CLASES:

En Primaria: los docentes entregarán el horario a sus estudiantes. La lista de materiales debe ser entregada al tutor de la clase, en una bolsa de plástica con el nombre del alumno.

Los alumnos de Preescolar deberán traer los materiales requeridos el primer día de clase, con su nombre de igual forma en una bolsa plástica.

V.- ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES:

La puntualidad es el valor que debemos reforzar en nuestros hijos y que podemos transmitirles mediante nuestro ejemplo. Las lecciones inician a las 8:00 am en Primaria y Secundaria y a las 8:30am en Preescolar. Las llegadas tardías y ausencias injustificadas rebajan puntos en la nota de conducta.

Portón de Primaria: Con el fin de agilizar el tránsito, especialmente en las mañanas, este portón será

utilizado para el ingreso y salida de estudiantes Primaria solamente y de Secundaria que viajan en los buses. Se le solicita no estacionar su automóvil frente al portón de ingreso, ni en la zona destinada para los buses.

Portón Preescolar y Secundaria: Utilizado para el ingreso y salida de estudiantes de preescolar y de Secundaria que viajan con su madre o padre. Si desea acompañar a su hijo en las mañanas hasta el portón interno o recogerlo a la salida, por favor estacionar su automóvil en los costados de las instalaciones.

Salida de clubes y selecciones: Estas actividades tienen un horario establecido. Una vez finalizado el tiempo del club o entrenamiento, el profesor o entrenador encargado permanecerá con los estudiantes 10 min. Por lo que le solicitamos recoger a su hijo (a) puntualmente. Es deber de los padres avisar el autobusero si su hijo/a se queda en alguna actividad.

Salida de estudiantes durante las horas Lectivas: Se debe indicar al docente por medio del cuaderno de comunicaciones cuando su hijo(a) se retirará de la institución por motivo especial indicando la hora y firmar en la oficina un permiso de retiro.

Boleta de Permisos: Si su hijo (a) va a viajar a la salida con otro compañero o lo recogerá una persona no autorizada en el formulario de inscripción, el estudiante debe traer la boleta de permiso firmada por uno de los padres o por el encargado o enviar un correo a la oficina con los datos y copia de la cedula/pasaporte de la persona que lo recogerá.

Restricciones para visitas de algunos de los padres: La institución No intervendrá en asuntos familiares, por lo que se permite el ingreso de ambos padres o familias autorizadas. Si existe alguna restricción para que uno de los padres recoja o visite a su hijo (a) por razones de divorcio, separación u otro, les solicitamos presentar a la Secretaria una certificación oficial autenticada que así lo indique.

Ausencia del estudiante por enfermedad: La ausencia se debe justificar en el cuaderno de comunicaciones. En el caso de ausentarse en días de exámenes se debe presentar la justificación médica, de lo contrario la prueba no se le repondrá. Es deber del estudiante solicitar a sus docentes el material visto en su ausencia y ponerse al día con los trabajos de libros y cuadernos. **LOS DOCENTES NO ESTAN AUTORIZADOS PARA PONER AL DIA LOS CUADERNOS DE LOS ESTUDIANTES, NI SACAR FOTOCOPIAS DE LOS MISMOS.**

Ausencia por motivo de viaje: los padres o madres que lleven de viaje a un estudiante durante el curso lectivo deberán solicitar un permiso a la Dirección, con copia al docente guía, mínimo con una semana de anticipación. Tanto los padres como el estudiante tendrán la responsabilidad de reponer la materia vista.

VI.- MANUAL DE DISCIPLINA (primaria y secundaria) y MANUAL DE CONVIVENCIA (preescolar) - Envío digital

Reglamento de Disciplina y Evaluación

El Reglamento de Evaluación y Disciplina vigente se entrega a las familias en formato digital al inicio del curso lectivo. Si no lo han recibido por favor solicitarlo a la Secretaria. Les recordamos que contamos además con un reglamento de Procesos Disciplinarios que nos permite llevar a cabo los procesos como es debido.

VII.-VISITA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Por seguridad y por respeto al trabajo de los docentes en las aulas, no está permitido el ingreso de los padres de familia u otros visitantes a los pasillos, ni aulas DURANTE EL DIA, ANTES O DESPUES DE LA HORA DE SALIDA.

Está permitido el ingreso de padres de familia o visitantes UNICAMENTE para:

- Citas con docentes/director
- Asistir a actos cívicos, asambleas o reuniones programadas.
- Resolver otros asuntos autorizados por la Dirección

Les solicitamos a los padres de familia o encargados, respetar el procedimiento de ingreso que inicia registrándose en la oficina. Hacer uso de vestimenta apropiado para visitar la institución. De antemano gracias por su colaboración.

Las citas con los docentes se solicitan por medio del cuaderno de comunicaciones o por correo electrónico. Los docentes cuentan con sus lecciones libres para asignar la citas por lo que le solicitamos ser puntuales, de lo contrario se le dificultara poder atenderlos.

Por consideración, se les solicita no llamar a los docentes a sus hogares, excepto en caso de extrema urgencia. La Dirección no autoriza dar los números telefónicos del Personal de la Institución. Cualquier mensaje para ellos se da a través de la Secretaria. También es importante que ustedes sepan que los docentes no están autorizados para hablar por teléfono celular durante las lecciones.

Cita con la dirección

En la medida de lo posible se atenderá a los padres de familia con la mayor prontitud, sin embargo, si humanamente no hay posibilidad de atenderle en ese momento, le solicitamos pedir una cita, telefónicamente o vía email.

No está permitido el ingreso con mascotas, a menos que sea una actividad programada por la Institución.

Si se suscitara algún problema o inquietud, les solicitamos comunicarse con el docente lo más pronto posible, sea mediante el cuaderno de comunicaciones o por medio de una cita.

Nos complace tener charlas y conferencias por parte de los padres de familia para enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje. Si usted desea colaborar, puede comunicarse en el transcurso del año con la docente guía.

En caso de presentarse un sismo o temblor o incendio que requiera la evacuación de los estudiantes. Les solicitamos recoger a sus hijos (as).

VIII.-INFORMACION A LA SECRETARIA

Es necesario que al inicio del curso lectivo los padres o encargados llenen la boleta de datos generales – formulario de inscripción que se les entregará.

Cada padre o madre de familia debe indicar por escrito el nombre y cédula de otros familiares o encargados que estén autorizados para retirar a su hijo (a) de la institución.

Por favor notificar al docente y a la Secretaria si realiza un cambio de dirección o de teléfono durante el año. Es prohibido suministrar información de los estudiantes a personas ajenas a la institución.

Entrega de materiales para estudiantes durante horas lectivas.

Por orden institucional, en la Secretaria se recibirán documentos, útiles, loncheras, permisos u otras pertenencias para entregarlas a los estudiantes hasta las 9 am.

Agenda o cuaderno de comunicaciones

Este documento de uso interno tiene como fin fortalecer ordenadamente la comunicación hogar –escuela. Todos los estudiantes deben tenerlo diariamente en su mochila.

IX.-LECCIONES DE MATERIAS COMPLEMENTARIAS

Los estudiantes de preescolar, primaria y secundaria reciben como lecciones complementarias:

- Música
- Arte
- Educación Física
- Natación
- Computación
- Valores (Incluye reglas de urbanidad)
- Francés para Secundaria
- ESL/SSL
- Biblioteca

- Orientación

X.-EXCURSIONES Y GIRAS EDUCATIVAS

Todas estas actividades se realizarán para enriquecer el aprendizaje integral de los alumnos, por lo tanto, le pedimos atender las siguientes indicaciones:

Todos los estudiantes deben traer el permiso debidamente firmado de su casa. Si no lo hacen o no lo entregan no podrán asistir a la actividad y deben permanecer en la casa.

Los estudiantes deben asistir a las excursiones con uniforme completo y llevar su merienda, salvo que se les den otras indicaciones.

La maestra podrá solicitar la cooperación de cierto número de padres de familia para que los acompañen y ayuden con el orden del grupo, este cambiará en todas las actividades para darle oportunidad a los que no han asistido.

Queda prohibido fumar dentro de la institución y durante la excursión.

El costo de la excursión será notificado por el docente de forma escrita.

El deber del padre de familia es recoger puntualmente a su hijo(a) a la hora y lugar que se le indique.

Durante toda la actividad el reglamento de Disciplina será aplicado.

XI.- CIRCULARES INFORMATIVAS:

Los comunicados y Circulares son enviados por email, por lo que de antemano agradecemos su colaboración revisando su correo electrónico diariamente.

XII.- TALLERES, CURSOS, CHARLAS, CONVIVENCIAS, RETIROS Y ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS

Les invitamos a participar de las actividades programadas para el próximo curso lectivo. Deseamos a través de ellas contribuir a fortalecer los lazos de unión familiar y brindar espacios para el crecimiento personal que nos ayuden y capaciten en nuestra misión como padres de familia.

XIII.-ACTOS CIVICOS, ASAMBLEAS Y CELEBRACIONES ESPECIALES

Los actos cívicos se celebrarán generalmente el primer viernes de cada mes, estos están a cargo de los diferentes niveles.

El valor del respeto tanto enriquece al que lo recibe y mucho más al que lo da.

Tanto los actos cívicos como asambleas son organizados por los docentes. Algunos bailes podrán requerir de una colaboración profesional para montar la coreografía, de ser así serán notificados por el docente, lo mismo el caso de necesitar una vestimenta especial.

XIV.- DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Si un padre de familia desea conversar con la psicóloga deberá solicitar cita a través de la agenda o mediante la secretaria. Este departamento ofrece durante el año charlas a los padres, talleres, escuela de padres sobre diferentes temas, los cuales se avisaran en el calendario mensual.

Educarte ofrece seguimiento a niños con adecuaciones curriculares. (Se les recuerda que para que a un estudiante se le apliquen las adecuaciones curriculares deberá presentar una evaluación psicopedagógica que así lo demuestre o justifique).

XV.-Formación Integral

En Educarte deseamos que exista una correlación entre las materia programadas académicas mediante la implementación de técnicas de estudio, métodos de investigación, formación científica, técnicas de lectura y escritura que faciliten al estudiante tener una visión integral de la realidad.

Queremos rescatar y reforzar una educación integral en valores, que tanto se ha perdido en la sociedad actual. Para ello los docentes de cada nivel coordinan con el Departamento de Psicología un cronograma anual con el fin de reforzar valores en las lecciones, mediante talleres. El éxito de todo este trabajo requiere que ustedes, desde sus hogares, nos apoyen también.

XVI.-SALUD FISICA Y MENTAL

Les solicitamos no enviar a su hijo(a) a la escuela en caso de presentarse con un cuadro gripal o alguna enfermedad contagiosa como conjuntivitis, varicela, piojos, entre otros. Deben enviarlo hasta que esté completamente curado. Si al volver algún maestro considera que el alumno no está bien, se llamará al hogar para que continúe su tratamiento.

Le solicita al padre de familia informar al departamento de Psicología y a la maestra guía si el estudiante padece de alguna enfermedad específica que requiere atención o cuidado especial para dar el debido seguimiento al alumno.

En caso de un accidente o enfermedad seria nos comunicaremos con los padres de familia o encargados. Si por algún motivo no se localizan a los padres y el estudiante debe ser trasladado de emergencia a un centro médico, ira acompañado por un funcionario de la institución.

Se les solicita mantener informados a los docentes y/o Psicología de algún cambio o situación que este afectando la estabilidad emocional de su hijo(a).

Se les recuerda que en la institución no estamos autorizados para dar medicamentos a los niños. En caso que su hijo(A) requiera que se le suministre temporalmente un medicamento en tiempo lectivo debe notificarlo por escrito a la docente.

XVII.-EMERGENCIAS MÉDICAS Y POLIZA ESTUDIANTIL

La cuota anual se cobra a partir del mes de septiembre. Si usted tiene ya una póliza familiar o están afiliados a Emergencias Médicas, le solicitamos notificarlo por escrito (presentando a la escuela copia de la póliza).

XVIII.-SERVICIO DE BUSETAS

El servicio de transporte de estudiantes es una relación contractual entre padres de familia y los transportistas, en la cual la institución no ofrece ningún auspicio. La institución solo puede indicar que los transportistas son personas conocidas cuya responsabilidad civil es asumida directamente por ellos de conformidad con las disposiciones que emitan las autoridades del gobierno. Sin embargo les hemos solicitado que si desean ofrecerles este servicio deben contar con la autorización del Consejo de Transporte Público, derecho de circulación vigente, bus o buseta en buen estado, póliza de seguro (INS), cinturones de seguridad, licencia de conducir vigente, botiquín, extinguidor entre otros.

LES SOLICITAMOS A LOS PADRES SUPERVISAR PARA QUE ESTOS ASPECTOS SE CUMPLAN YA QUE SON USTEDES LOS QUE DIRECTAMENTE CONTRATAN EL SERVICIO.

XIX.- SERVICIO DE ALMUERZOS Y MICROONDAS.

Los niños tienen la opción de traer su almuerzo de la casa o comprarlo en la escuela.

Contamos con hornos microondas para calentar la comida con supervisión de las maestras.

Toda lonchera y sus utensilios deben tener el nombre del propietario. Durante los recreos es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.

Mensualmente la escuela enviará el menú de almuerzos día por día.

XX.-CUMPLEAÑOS

Primaria y Secundaria: los padres que lo desean, podrán traer a la escuela un queque de cumpleaños para su hija /o con el fin de repartirlo entre sus compañeros. Los padres deberán solicitar el permiso correspondiente con una semana de anticipación al docente respectivo.

PREESCOLAR: Las invitaciones a fiestas de cumpleaños serán gustosamente repartidas por la maestra si estas son para toda la clase. Los padres que lo desean, podrán traer a la escuela un queque de cumpleaños para su hija /o con el fin de repartirlo entre sus compañeros. Los padres deberán solicitar el permiso correspondiente con una semana de anticipación al docente respectivo.

XXI.-OBJETOS PERDIDOS Y JUGUETES

Solicitamos su colaboración supervisando que todos los materiales de trabajo, cartucheras, libros, loncheras, mochilas, botellas de agua y el uniforme de sus hijos tengan nombre.

En la secretaría se guardan los objetos que se encuentran. Al final de cada trimestre las prendas que no sean reclamadas serán donadas a caridad.

También solicitamos conversar continuamente con sus hijos acerca de la importancia de vivir diariamente el valor de la honestidad. En la escuela todo lo que encontramos tiene su dueño. Por favor vigilar si su hijo/a lleva a la casa algún artículo que no le pertenece.

Queda prohibido traer y usar en la institución teléfonos celulares, juegos electrónicos, juegos bélicos, u otros juegos similares, iPod, cámaras, joyas, etc.

XXII.- CAMPANA DE BIEN SOCIAL:

Durante el año tratamos de fomentar los valores esenciales como lo es la solidaridad a través de la participación en campañas de ayuda a los más necesitados. Ayudar a escuela públicas de la zona, ayuda a la organización CEPIA, limpieza de las playas, etc.

XXIII.- EVALUACION

El comité de Evaluación les estará enviando al inicio del año escolar 2016-2017 un cronograma anual con las evaluaciones parciales por materia, para cada uno de los trimestres. Así como el desglose de la nota trimestral. Cualquier consulta o duda al Comité debe hacerse por escrito.

- Informes Parciales de Rendimiento: Los docentes de primaria enviarán al hogar mensualmente un informe descriptivo, realizando una evaluación cualitativa al finalizar cada mes, esto con el fin de que juntos, hogar escuela, trabajemos para que su hijo logre alcanzar el éxito durante todo el curso lectivo. Cada padre de familia debe enviar el acuse de recibido.
- Evaluaciones Trimestrales o Nota: Se entrega trimestralmente en preescolar, primaria y secundaria. Las notas son entregadas en reuniones con los padres de familia. Es muy importante la asistencia a estas reuniones.
- **Condiciones para Aprobar cada Asignatura.** *El estudiante que en el tercer trimestre obtenga un promedio inferior a setenta tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura. De igual manera, tendrá condición de aplazado el estudiante cuyo promedio anual en una asignatura sea menor de setenta. La nota mínima para aprobar es de setenta.*

XXIV.-ENTREGA DE NOTAS

En Preescolar, Primaria y Secundaria se entrega un reporte trimestral. Desde ya les solicitamos tener presente, las fechas que se indican en el calendario mensual. Su presencia a esta entrega es de suma importancia ya que les permitirá conocer más cuál es el desempeño que está teniendo su hijo (a) no solo en el la área académica.

XXV.- PAGOS

Se les solicita cancelar puntualmente las mensualidades por medio de las cuentas bancarias, indicando el nombre completo del alumno. De esta forma evitara el cobro de recargos o la suspensión del servicio en caso de atraso mayor.

LES SOLICITAMOS CONSERVAR ESTE DOCUMENTO

Gracias por confiar en Educarte. Tenga la seguridad que todos los que laboramos en esta institución daremos lo mejor de nosotros para que sus hijos e hijas sean felices.

Cariñosamente
Educarte

