



Buenos Aires, noviembre 2025

ANEXO 1: COMPROMISO DE INSCRIPCIÓN CICLO LECTIVO 2026 (NIVEL INICIAL)

En las escuelas de la Obra de Don Bosco, el ambiente que educa, debe ser cuidado por todos/as, teniendo en cuenta las diferentes responsabilidades de acuerdo a cada rol. El clima de confianza y reciprocidad no surge de un paternalismo demagógico, sino de la tranquilidad del deber cumplido y el compromiso personal con el crecimiento propio y comunitario. La cordialidad y el afecto en la relación educativa no invalidan la necesaria adhesión a la normativa, que nos ayuda a construir una comunidad educativa que acompaña, junto con las familias, el desarrollo integral de sus alumnos/as. **Este “Compromiso de Inscripción 2026” debe ser seriamente atendido por las familias de los/las alumnos/as, evaluado convenientemente y firmado al momento de la matriculación para el año que viene.** Este acto libre y voluntario implicará reafirmar la aceptación de los contenidos de nuestro Proyecto Institucional, especialmente en los aspectos aquí desarrollados, colaborando en el cumplimiento de los mismos en el transcurso del ciclo lectivo.

1. Con relación al acompañamiento del proceso de enseñanza – aprendizaje:

Entendemos que dicho proceso es progresivo, continuo y sistemático, por lo tanto, **consideramos sumamente importante que las familias asuman la responsabilidad de garantizar la asistencia a las clases de cada día en forma regular y puntual,** de esta manera se posibilita el cumplimiento de los propósitos pedagógico - pastorales y el aprendizaje de los/as alumnos/as.

Desde el San Francisco de Sales, motivamos un modelo de Espiritualidad Salesiana en un contexto educativo, promovido por medio de una propuesta pastoral que impulsa la praxis del sistema preventivo de Don Bosco. El desarrollo de este camino se abre a un encuentro personal con Cristo que se desarrolla en un itinerario de crecimiento en la fe, hacia la búsqueda de la identidad cristiana, según la Espiritualidad Salesiana y la opción vocacional. Este proyecto de evangelización transversal se traduce en experiencias de Buenos días comunitarios, encuentros catequísticos y celebraciones de la fe.

2. Con relación a la comunicación de las familias con el colegio:

Las familias, como primeras educadoras, se comprometen a apoyar el proceso educativo escolar de sus hijos/as, manteniendo la comunicación y el diálogo fluido con las autoridades y docentes. Por eso consideramos que **las convocatorias oficiales del colegio a las familias (de forma individual o grupal) son de carácter obligatorio: reuniones de familias, celebraciones y citaciones por situaciones particulares, con docentes, directivos y / o equipo de orientación. En el caso de las citaciones individuales, solicitamos confirmación de asistencia por parte de la familia o anticipar la imposibilidad de concurrir para agendar una nueva fecha.**

De igual manera, consideramos prioritario que las familias se notifiquen en tiempo y forma de todas las informaciones y comunicaciones enviadas a través de la plataforma Xhendra y/o del cuaderno de comunicaciones, como así también, de los informes pedagógicos confeccionados por los/as docentes y supervisados por el equipo de orientación y la dirección.

Las familias se comprometen a cumplir con los requerimientos y orientaciones de los equipos directivo, docente y de orientación, referidas a la salud psicofísica de sus hijos / as (solicitud de consultas médicas y/o psicodiagnósticos con profesionales externos), como así también poner a disposición de la institución los contactos de los profesionales externos (pediatra, neurólogo/a, psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, psicopedagogo/a, etc.) a los fines de articular acciones conjuntas en beneficio de las trayectorias escolares del niño/a.

3. Con relación a la Convivencia Escolar:

Las normas que se mencionan a continuación se desprenden del ideario institucional y los valores a vivir que éste propone (ver www.colegiosfsales.edu.ar).

3.1- Normas que favorecen la adquisición de los valores explicitados:

Relaciones interpersonales:

- Mantener un trato cordial, sincero y solidario con todos los miembros de la comunidad educativo pastoral.
- Resolver conflictos de manera pacífica, sin agresiones, ni discriminación, utilizando como vía el diálogo.
- Adoptar una actitud positiva y dispuesta a la apertura, conocimiento e interacción con los otros.
- Manifestar un comportamiento y vocabulario apropiados al ámbito escolar.

Presentación Personal:

- Usar diariamente el uniforme reglamentario: remera celeste con logo de la escuela, pantalón corto azul de gimnasia o pantalón largo azul de gimnasia o pollera pantalón azul, buzo o campera azul lisos y zapatillas.



- Cuidar la presentación personal, en el aseo y la prolijidad que exige la tarea escolar.
- Concurrir con el cabello recogido, de forma tal que no obstruya la vista y permita realizar las actividades de manera segura y cómoda. Utilizar aros pequeños y no colgantes para evitar accidentes.

Cuidado de los materiales y espacios de trabajo:

- Colaborar con la limpieza y el orden de las instalaciones del colegio y los materiales de trabajo, propios y ajenos. Especialmente, en el cuidado de los bancos, las paredes y los pisos de las aulas. Cada alumno/a es responsable de mantener en condiciones su espacio de estudio, trabajo y recreación.
- Se pueden traer juguetes que no sean valiosos y que entren en la mochila. Si el uso de tales juguetes interfiriera en la situación de enseñanza- aprendizaje, serán retirados y devueltos a la familia informando lo sucedido.

3.2- La comunicación entre las familias y la comunidad escolar, será respetando las siguientes instancias:

*En un primer momento, la comunicación será siempre con la docente de la sala o profesor especial (según corresponda) a través del cuaderno de comunicaciones o solicitando una entrevista mediante el mismo. Es necesario tener en cuenta que se trata de un documento al que tienen acceso los niños/as por lo que es importante mantener una comunicación puntual, concreta y, sobre todo, respetuosa.

*La directora y el equipo de conducción siempre serán la instancia a recurrir, UNA VEZ REALIZADA LA ENTREVISTA CON EL / LA DOCENTE CORRESPONDIENTE.

*La comunicación con la secretaría del nivel será vía mail: secretariainicial@colegiosfsales.edu.ar, exclusivamente, para informar y justificar inasistencias por motivos de salud, viajes, etc.

*Se entregarán los informes de los / las alumnos / as tres veces al año. (abril, julio y diciembre). El / la niño / a será evaluado / a por su maestra y por los/as docentes especiales durante todo el año, con la supervisión de la directora y la psicopedagoga.

*Sólo podrán retirar a los / las alumnos / as del colegio aquellas personas que estén autorizadas por los representantes legales en la ficha de datos o en el cuaderno de comunicaciones y se presenten con su documento de identidad. **No se harán excepciones.** Se recomienda tener un listado amplio de personas autorizadas para tal fin.

3.3 – La comunicación entre las familias.

- Tenemos el convencimiento de que nuestros/as niños/as aprenden del ejemplo que le brindamos los adultos con los que compartimos su tiempo en la escuela y en sus hogares. Es por esto que nos parece importante señalar que la comunicación entre adultos responsables debe ser respetuosa, entendiendo que todos y todas formamos parte de la comunidad educativa de la que toman ejemplo y valores.
- En relación a esto, creemos que es muy importante como comunidad de familias, extremar los cuidados en los mensajes que se hacen públicos, ponerse en el lugar del otro o la otra, tener en cuenta que se expone a niños y niñas.

4. Con relación al Régimen de Asistencia y Puntualidad:

4.1- Horarios y asistencias:

SALAS 3 y 4 AÑOS:

Pre hora: 7.30 h / 7.45 h a 8.25 h (ingreso por Castro Barros)

Jornada escolar: 8.25h a 12.00 h (entrada y salida por Yapeyú)

Comedor: 12.00h a 13.15 h (salida por H. Yrigoyen y Yapeyú)

Extensión de jornada optativa: 13.00 h a 16.15 h (salida por Yapeyú)

Sala de 4 años: salida 16.00 h

Sala de 3 años: salida 16.05 h

SALAS 5 AÑOS JORNADA COMPLETA:

Pre hora: 7.30 h / 7.45 h a 8.25 h (ingreso por Castro Barros)

Jornada escolar: 8.25h a 16.30 h (entrada y salida por Yapeyú)

4.2- Llegada tarde:

Se considerará llegada tarde a todos aquellos/as alumnos/as que lleguen a partir de las 08:40hs.

Si, **excepcionalmente**, llegaran tarde, los/as alumnos / as deberán ingresar por la esquina de Hipólito Yrigoyen, completar la planilla correspondiente explicitando el motivo de la llegada tarde y esperar con un adulto responsable, que un docente del nivel inicial, luego de finalizadas las actividades de rutina iniciales, baje a buscarlos/as.



Les solicitamos que, tengan a bien, cumplir el horario para que su hijo/a no pierda las actividades de rutina: saludo a la Bandera, buenos días, registro de asistencia, materias especiales, etc. y, también, para evitar interrupciones de la actividad que se está desarrollando en la sala con el/la docente y los/as compañeros/as cuando él o ella ingresa.

La puntualidad es un hábito que se construye diariamente; nos permite llegar a tiempo a cada una de nuestras actividades. Es muestra de respeto hacia los demás.

4.3- Justificación de ausencias:

En todos los casos el nivel inicial deberá contar con la información de los motivos de las inasistencias, motivo por el cual, las familias deberán enviar un mail a secretariainicial@colegiosfsales.edu.ar.

En caso de ausencias programadas: viajes, acontecimientos familiares, u otras no relacionadas con la salud, se solicita avisar, mediante nota dirigida a la dirección del nivel, al menos con 15 días de anticipación.

Los casos de ausencia justificada son:

a. El/la niño/a que debiera ingresar tardíamente a la actividad escolar o durante el desarrollo de la mismas se viera impedido/a de continuar la jornada por razones de salud, hechos fortuitos y/o causas de fuerza mayor.

b. Los/as niños/as que se encuentren atravesando una enfermedad y/o tratamiento prolongado por lo que deban ausentarse periódicamente a las clases deberán informar esa situación, la que quedará acreditada con una constancia médica suscrita por su médico/a tratante y acompañada, si correspondiera, con las indicaciones necesarias para que el/la niño/a participe de las actividades escolares.

c. En los casos de inasistencia por enfermedad, que no sea de tratamiento prolongado, se requerirá certificado médico en donde conste la patología y el tratamiento recibido. Si el/a niño/a se ausenta tres (3) o más días, deberá reintegrarse con el certificado médico que le otorgue el alta correspondiente. El reintegrarse a clase con el alta médica es un gesto de responsabilidad social, de cuidado de uno mismo y de los demás.

Todas las constancias y certificaciones médicas presentadas serán archivadas en el legajo escolar del/la niño/a.

4.4- Retiros anticipados:

Ante la necesidad de retirar a los/as alumnos/as anticipadamente y **excepcionalmente**, deberán informar con anterioridad a la secretaría, por mail, para poder coordinar un horario que no interrumpa el normal desarrollo de las clases.

4.5- Salud:

Las familias atienden la salud psicofísica de los/las hijos/as, estimulando el orden personal, la higiene y el cuidado de la salud personal y el de las demás personas.

De acuerdo a la normativa vigente no está permitido al personal docente suministrar medicación. Serán los responsables legales quienes deban concurrir a brindar la misma a su hijo/a, en caso que ésta fuera imprescindible de efectuarse en horario escolar, debiendo la autoridad educativa facilitarle el ámbito y los medios físicos para que pueda administrarse.

Por otra parte, solicitamos revisen sistemáticamente el cabello de su hijo / a y que, si es necesario, realicen el tratamiento adecuado contra la pediculosis para evitar contagios.

Cada alumno / a deberá traer en una bolsa con nombre, una muda de ropa: pantalón largo, corto, remera, ropa interior y medias (todo con nombre). La misma se devolverá a fin de año. En el caso de no tener muda al momento de necesitarla, se llamará a los responsables legales del alumno / a para que le hagan llegar lo necesario para cambiarlo / a, debido a que no usamos la muda de otro / a compañero / a para resolver la situación.

SI POR ALGÚN MOTIVO SURGIERAN DIFERENCIAS EN LA INTERPRETACIÓN DE ALGUNAS DE LAS NORMAS, LA INTERPRETACIÓN FINAL, ASÍ COMO LAS EXCEPCIONES EN CADA CASO, SERÁN CONSIDERADAS Y DETERMINADAS POR EL EQUIPO DE CONDUCCIÓN Y EL REPRESENTANTE LEGAL.

5- ACTIVIDADES ESCOLARES EXTRACURRICULARES DISPONIBLES PARA EL NIVEL INICIAL (OPTATIVAS)

5.1- Jornada de extensión horaria optativa:

Las salas de 3 y 4 años, entre las 13.00 h. y las 16.15 h. ofrece distintos talleres de acuerdo a cada edad, según la planificación realizada por las docentes. En la primera reunión de familias serán notificados acerca de cuáles serán los talleres que se realizarán a lo largo del año en cada sala. También ofrecemos materias especiales: Educación Física (todas las salas), e inglés (**sólo las salas de 4 años**).

Las familias interesadas y que actualmente no concurren a la jornada de extensión horaria optativa, deberán enviar un mail a secretariainicial@colegiosfsales.edu.ar, indicando su interés en reservar la vacante, antes del 30 de noviembre de 2025.

La reserva de vacante se abonará, por sistema bancario junto con las cuotas de matriculación del turno mañana. Para el caso de los/las alumnos/as nuevos en el colegio la reserva de vacante se abonará por transferencia bancaria, hasta el día 11 de diciembre 2025.

Las restantes 9 cuotas se abonarán de marzo a noviembre con el mismo régimen de vencimiento que las cuotas escolares. Los/as alumnos/as que concurren al turno tarde abonarán un monto mensualmente con el mismo sistema de la cuota, en concepto de materiales didácticos del turno tarde. Los valores y ajustes que realice el colegio serán notificados con anticipación a las familias.

La jornada de extensión optativa se sostiene totalmente con las cuotas abonadas por las familias de los /as alumnos / as, ya que no recibe ningún tipo de aporte estatal, al tratarse de una propuesta de carácter libre y extracurricular.

5.2- Jornada completa obligatoria, salas de 5 años

El nivel inicial ofrece la jornada completa obligatoria en el horario de 8:25 h a 16.30 h, en dicha jornada se trabajará las áreas del diseño curricular 2025 y se incrementará la carga de algunas materias especiales: 3 h de Educación Física, 3 h de Música, 4 h de Inglés, 1 h Catequesis y 1 h de Educación Digital.

5.3- Servicio de comedor:

Lo ofrece la empresa concesionada por el colegio, Pilares gastronómicos, a la cual deberán remitirse, según las condiciones que la misma informará oportunamente. (contacto: sanfra@pilaressrl.com.ar / 011-2715-2938)

5.4- Pre-hora:

Las familias que, por una cuestión organizativa, necesitan que sus hijos/as ingresen antes al colegio, pueden utilizar el servicio de pre-hora que funciona de 7.30 h. a 8.25 h., ingresando hasta las 7.45 h. por el gimnasio de Castro Barros.

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Talleres recreativos – deportivos:

Sobre estas actividades y servicios enviaremos oportunamente más información. El horario para las salas de 4 años, es de 16.15 h. a 17.45 h. y para las salas de 5 años, es de 16.30hs a 17.45 h. Es una propuesta que pueden realizar las salas de 4 y 5 años, entre 1 y 3 veces por semana. Los/as alumnos/as de sala de 4 años, que se retiran a las 12.00 h. o a las 13.15 h. pueden volver a ingresar para participar de esta propuesta.

7. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

El Anexo de la Res. Nº 773/MEDGC/25 tiene por finalidad regular el uso de medios electrónicos para el intercambio de comunicaciones formales con valor legal de los establecimientos educativos con personas adultas responsables de los estudiantes a su cargo.

Las notificaciones electrónicas emitidas por la institución para comunicaciones escolares comprende: a) envío y aceptación de los documentos de matriculación para cada ciclo lectivo; b) envío de notificaciones y comunicaciones institucionales; c) envío y notificación de informes pedagógicos, autorizaciones para retiros anticipados, entradas más tarde, salidas educativas durante el día; d) consentimientos u otras manifestaciones de voluntad que los adultos responsables dirijan a la escuela en el marco de un requerimiento escolar.

Los canales digitales válidos para el intercambio formal de comunicaciones entre la escuela y los/as adultos responsables del/la estudiante son: a) CORREO ELECTRÓNICO declarado como domicilio electrónico para comunicaciones escolares por el adulto responsable del estudiante cuando todavía no se tuviera usuario de Xhendra; b) PLATAFORMA “XHENDRA”, mediante la creación de usuarios y contraseñas para su utilización (el correo correspondiente al usuario debe ser el mismo correo electrónico declarado en el punto a).

El procedimiento de notificación por medios electrónicos definido por la conducción escolar como canal válido para el envío de notificaciones/comunicaciones escolares y la recepción de solicitudes de autorización o requerimientos de manifestaciones de voluntad por parte del establecimiento es el siguiente: 1º. Declaración inicial del domicilio electrónico y consentimiento para su uso. El mismo podrá ser modificado por el adulto responsable en cualquier momento del ciclo lectivo, y deberá comunicarlo únicamente a la secretaria del nivel inicial. Asimismo, deberá revisarse y ratificarse al inicio de cada ciclo lectivo. En caso de no mediar ratificación expresa, se continuará utilizando el último domicilio electrónico declarado, hasta tanto se registre un cambio o la conducción escolar requiera su confirmación por motivos fundados. 2º Envío de notificaciones electrónicas mediante plataforma

Xhendra, en dos supuestos: 2.1 Aquellas que requieran únicamente de la toma de conocimiento del/la adulto/a responsable, la cual deberá ser respondida con un “notificado”, 2.2. Aquellas que requieran de la autorización expresa del/la adulto/a responsable. En estos casos, se deberá necesariamente responder si brinda su autorización (o no). En caso de indicarse la NO autorización, se entenderá que no media consentimiento por parte del adulto responsable.

8.- AUTORIZACIONES PARA EL USO DE IMAGEN Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN

Los RESPONSABLES PARENTALES prestan conformidad para que EL COLEGIO pueda difundir imágenes de los/as niños/as desarrollando actividades escolares. Esta difusión podrá realizarse en el sitio web y redes institucionales y en toda otra publicación o medio que considere adecuado. (Boletín Salesiano, Don Bosco Green Alliance, Ministerio de Educación).

Los RESPONSABLES PARENTALES prestan conformidad y autorizan la realización de simulacros de evacuación en los momentos que la institución decida. La Ley 5920 (GCABA) es la normativa que regula los planes y pautas de evacuación y los requisitos de seguridad que debemos cumplir como institución educativa. La realización de simulacros tanto dentro como fuera de la escuela es una obligación, nos permite ensayar y nos prepara para posibles situaciones reales.

Los RESPONSABLES PARENTALES declaran conocer y aceptar y se obligan a cumplir y a hacer cumplir por el/la niño/a las reglamentaciones oficiales y las normas y disposiciones emanadas de la Representación Legal y de la Dirección Técnico Docente de “EL COLEGIO”. Con la firma del presente contrato, se deja constancia de que se acepta el proyecto educativo-pastoral, como también el arancel de “EL COLEGIO”.

Con relación a las obligaciones económicas, VER ANEXO 2

N. B.: Es obligatoria, la aceptación de la presente junto con los datos del alumno/a (nombre y apellido, DNI, año, grado, sala) vía mail, con los datos y documentación solicitados por la secretaría correspondiente, antes del 5 de diciembre de 2025.

Esperando la colaboración de toda la Comunidad Educativa en el cumplimiento de estos COMPROMISOS DE INSCRIPCIÓN 2026, aprovechamos para saludarlos cordialmente en nombre del Equipo de Conducción.

Prof. Silvina A. Díaz	Prof. Pablo L. Amitrano
DIRECTORA	DIRECTOR GENERAL
NIVEL INICIAL	REPRESENTANTE LEGAL

