

C.E.I.P.



Mi Ángel Cassiel

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE EDUCACIÓN
C.E.I.P. MI ÁNGEL CASSIEL
CODIGO DEA: PD01771521

ACUERDOS DE CONVIVENCIA AÑO ESCOLAR 2016-2017



ACUERDOS DE CONVIVENCIA DEL Año ESCOLAR 2016-2017

Los padres, madres y/o representantes tienen el deber de:

1. Consignar los documentos completos para la inscripción de los niños y niñas, en caso de no tener todos los documentos se le dará 15 días de prórroga desde el momento de la inscripción.
2. Cumplir con el horario establecido:
3. **TURNO COMPLETO:**

Horario de Entrada: 6:30 am hasta las 7:30 am, el representante que llegue después de esta hora y acumule tres pases al mes por dirección deberá firmar un acta de compromiso y el directivo tomará las medidas pertinentes.

Horario de Salida: 4:00 pm hasta las 5:30 pm. El representante que retire a su hijo(a) después de las 5:31 pm, pagará un recargo por cada $\frac{1}{2}$ de retraso, a la docente de guardia, comprometiéndose a pagar en el momento.

Luego de tres llegadas tardes en el mes, ya sea en la entrada o en la salida se remitirá al **CONSEJO DE PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.**



Horario Pedagógico: 7:30 am a 11:30 am. El representante que retire a su hijo(a) después de las 11:31 am, pagarán un recargo por cada ½ hora de retraso, a la docente del aula. **(Este horario aplica solo a los representantes que se encuentren morosos).**

4. Uniforme

Cumplir con el uniforme de la instituciones:

Uniforme de Entrada: Franela roja, delantal mono con el logo de la institución y zapatos deportivos color negro o blanco.

Uniforme de Salida: Franela verde, delantal, mono con el logo de la institución y zapatos deportivos color negro o blanco.

Uniforme de Educación Física: 2 franela blanca, mono con el logo de la institución y zapatos deportivos color negro o blanco. **(Esta camisa No aplica a Maternal 1" A")**.



5. Entregar la lista escolar completa y en tiempo estipulado por dirección en el momento de inscribir
6. Entregar la lista escolar completa y en tiempo estipulado por dirección en el momento de inscribir
7. Al ser retirado **NO SE LE DEVOLVERÁ POR NINGÚN CONCEPTO EL MONTO DE LA INSCRIPCIÓN**, así mismo la lista escolar; solo se devolverá los útiles personales como: colchoneta, sabana, libros, cuadernos siempre y cuando estén en buen estado. La lista escolar solo será devuelta aquellos que sean retirados dos meses después de su inscripción y solo el material que no se utilizó en el aula.
8. Al ingresar en el periodo escolar, la niña o el niño debe cumplir con la primera semana del periodo de adaptación por lo tanto el representante debe retirar a su representado al mediodía según su evolución dentro del aula. Es obligatorio este proceso en el caso de Maternal (6 meses a 3 años).



9. Respetar el momento de descanso o siesta de los niños y niñas, establecido de 12:30 am hasta las 2:00 pm, por lo tanto no puede ser retirados durante este periodo.

10. Participar a las docentes si el niño o niña es alérgico algún medicamento y/o alimento especial.

11. Llevarse las sabanas y colchonetas para ser lavadas cuando indique la docente. (Cada 15 días).

12. Consignar informes médicos ante la dirección y la docente titular, que le permita al docente aplicar estrategias que ayuden al buen desarrollo del niño(a).

13. Informar con anticipación a la docente cuando el niño o niña va ser retirado por una persona no autorizada en la planilla de inscripción, presentando una autorización y fotocopia de la cédula.



14. Traer una muda de ropa para emergencia, la cual queda en aula, debe venir en una bolsa transparente identificada y reponerla cada vez que sea usada. No se atenderán reclamo por extravió en caso de no estar identificada.

15. En caso de que el niño o la niña presente síntomas fuertes de fiebre, gripe y otras enfermedades infecto-contagiosas, se debe evitar traer a la institución, así mismo mientras esta en tratamiento médico.

16. Traer a su representado, aseado (uñas limpias y cortas, oídos, peinados y pañal).

17. Evitar traer a su representado(a) sin Pediculús Himanus Capitic (Piojos), en caso que se detecten, debe cumplir con la limpieza y el tratamiento antes de asistir a la institución.

18. Cumplir con la asistencia continua del niño o niña, ya que la misma es obligatoria todos los días. En caso de inasistencia continua y por largo período el representante debe informar al docente o dirección.



19. En caso de emergencia venir a retirar al niño y a la niña lo antes posible, una vez notificada una situación de salud, debido a que las docentes por ninguna circunstancia suministrará medicamentos.

20. Identificar los artículos personales, ropa, merienda, envases entre otros, evitando traer envases de vidrio, sugerimos sustituir por un envase de plástico.

21. Lavar, hervir los envases, teteros y chupones, que le sean devueltos diariamente.

22. Evitar traer al niño y niña con objeto de valor, dinero, juguetes, ya que la institución no se hace responsable por pérdida alguna. El día de juguete exclusivamente será solo los días **JUEVES**.

23. Revisar, leer y firmar el cuaderno de enlace diariamente en caso de Maternales, en caso de preescolar solo va cuando la docente desee notificar algo importantes de su representado(a).

24. Notificar a la docente y dirección, algún cambio en los datos de los niños y niñas como: número de teléfono, dirección, entre otros.



25. Consignar trimestralmente por dirección los útiles personales: vasos plásticos, papel higiénico, toallitas húmedas, colonia y jabón.

26. En caso de cumpleaños participar ante la dirección la fecha que desee realizar la fiesta y cancelar una colaboración por administración. Los cumpleaños se realizan en el espacio del área recreativa (parque), solo los días viernes. Está prohibido realizarlo dentro del aula.

27. Cumplir con las tareas asignadas por las docentes para realizar en casa, ya que las mismas tienen como objetivo desarrollar sus potencialidades es por ello que, deben ser ellos quienes la realicen con la supervisión de sus representantes.

28. Asistir a las reuniones que convoque la dirección, ya que las mismas se plantean temas de importancia, que debe contar con el consejo general de ustedes.

29. Consignar para la fecha de inscripción mayo-julio, los documentos solicitados por la institución y realizar los pagos correspondientes, para asegurar el cupo.



30. El monto total de la inscripción del año escolar 2016-2017 se determinará en septiembre en la **PRIMERA ASAMBLEA DE PADRES Y/O REPRESENTANTES** donde se estipulará el costo de la mensualidad. Cabe destacar que cada vez que haya un aumento presidencial se hará un ajuste en la mensualidad para poder cumplir con el compromiso salarial del personal.

31. Realizar los pagos de la mensualidad los **primeros (15) días de cada mes**, en caso del pago por empresa, el representante debe tomar sus provisiones y cancelarlo si la empresa se demora, ya que el compromiso que se adquiere no es con la empresa. El representante que se le acumule dos meses de mora después de la fecha pautada será remitido al **CONSEJO DE PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**.

32. Se aplicará el horario pedagógico (7:30 am a 11:30 am) aquellos padres y/o representantes que No cancelen dentro de los primeros 15 días del mes cursante **PARTIR DEL DÍA DIECISÉIS (16)**.



“Las normas no deben ser entendidas como una actitud de obediencia y acatamiento sin reflexión, sino, con el cumplimiento de roles que a cada actor de la comunidad educativa le compete”

La convivencia constituye la esencia de las relaciones sociales

¡A CONVIVIR SE APRENDE!

