



Arce 334 – CABA – Argentina - Tel /fax: 54-011-4772-1902 e-mail: colegio@colegiodelarce.edu.ar –
www.colegiodelarce.edu.ar

Febrero 2026

Reglamento de convivencia escolar **Nivel Primario**

Estimadas familias:

Nos acercamos a Uds. para informarles algunas normativas escolares importantes para los alumnos y para la institución, entendiendo que las mismas forman a nuestros niños, futuros ciudadanos, en el respeto por las pautas de convivencia que establece cada lugar y la aceptación y consideración que las mismas merecen.

Considerando que en esta etapa de la escolaridad son los/as responsables parentales quienes asumen estas responsabilidades, acompañando a sus hijos en el crecimiento, les solicitamos leer atentamente y tener en cuenta:

- **Formularios en la página web del colegio NIVEL PRIMARIO:**

Se solicita a los padres DESCARGAR, IMPRIMIR Y COMPLETAR todos los formularios de Nivel Primario que se encuentran en la página web (www.colegiodelarce.edu.ar) ya que son documentos que estructuran la seguridad, organizan la información para la escuela y permiten a los padres notificar fehacientemente autorizaciones.

Estos formularios completos y firmados deben ser enviados por los padres en cuaderno de comunicados el primer día de clases.

Estos son:

- AUTORIZACIÓN DE RETIRO de los alumnos del colegio
- FICHA MÉDICA y APTO FÍSICO
- AUTORIZACIONES VARIAS
- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA (enviar luego de su lectura el comprobante anexado al final del mismo)

- **Del uso del uniforme escolar:**

Los alumnos de **nivel primario** podrán concurrir con el uniforme deportivo los días de la semana, **salvo** los días de **actos escolares, eventos especiales, exámenes internacionales y salidas pedagógicas** en que deberán usar el **uniforme formal** mediara o no una nota destacando específicamente la necesidad de su uso.

Uniforme deportivo: Pantalón y campera jogging verde con vivos amarillos y logo del colegio. Chomba o remera amarilla con logo del colegio. Zapatillas deportivas (no se permiten botines de football): blancas, negras o azules (no se pueden usar alpargatas, zapatillas náuticas, sandalias, etc., y se deben respetar los colores informados.) Las alumnas: pollera pantalón verde de hockey.

Los alumnos: short verde

Campera de abrigo verde (**es de uso reglamentario la campera de abrigo color verde del colegio**)

Uniforme formal: Pantalón gris / jumper gris. Chomba amarilla con logo. Sweater verde con vivo amarillo. Zapatos marrones o negros. Medias grises

Campera de abrigo verde (es de uso reglamentario la campera de abrigo color verde del colegio) En caso de usar cuello o bufanda de abrigo debe ser de color verde.

No está permitido el uso de collares, pulseras, aritos colgantes, uñas pintadas y maquillaje para el alumnado.

- **Del horario escolar 1ro a 6to grado:**

Lunes a jueves:

Ingreso T. Mañana 08:15 **Salida T. Mañana:** 12:50 **Inicia la salida 1° grado**

Ingreso T. Tarde: 14:15 **Salida T. Tarde** 16:50 **Inicia la salida 1° grado**

Viernes Ingreso:

Ingreso T. Tarde: 13:50 **Salida T. Tarde** 16:50 hs **Inicia la salida 1° grado**

Salida en micros a campo de deportes: **14:00 hs**

IMPORTANTE:

- El horario en que se abre el portón para **ingreso** de los alumnos en las mañanas es a las 8:15 hs ya que a ese horario se encuentra en el establecimiento personal docente.
- Los padres deben observar y hacer observar la puntualidad de los alumnos en los horarios de ingreso.
- El límite de tolerancia de demora para el retiro de alumnos a mediodía y tarde es de 15 minutos, en ambos casos.
- Por razones de seguridad no está permitido el ingreso al establecimiento de los alumnos que se retiran del colegio para almorzar, **antes de las 14,15 hs.** Solicitamos dejar indicaciones en casa de no enviar a los niños antes de ese horario, ya que recién a las 14,15 los recibe el personal docente responsable del turno de la tarde.

- **De las llegadas tarde, turno mañana y tarde:**

Los alumnos/as que arriban a la escuela luego de las 8:30 hs o 14:30 hs deben hacerlo con un adulto quien debe firmar el libro de ingresos y egresos. Este registro siempre debe ser firmado por el adulto que acompaña al niño/a.

La llegada tarde se computa desde las 8:30 hasta 8:45 hs. O desde 14:30hs

Desde las 8:45 hs y 14:30 hs se computa como **AUSENTE CON PRESENCIA A CLASE.**

Lo mismo sucede con los retiros antes de la culminación de clases (AUSENTE CON PRESENCIA A CLASE.)

- **Horario de salida de los alumnos:**

- Los padres o persona autorizada a retirar a los alumnos deben acercarse al portón de salida en el horario de 12:50 en la mañana o 16:50 hs en la tarde, para que el personal del colegio pueda entregar a cada alumno en mano de forma segura.
- El personal directivo a cargo de la salida anuncia el grupo/grado que inicia el retiro. Los padres, familiares o personal doméstico deben acercarse en ese momento al portón.
- El personal escolar no tiene permitido entregar a los alumnos a los padres o autorizados que esperan en el auto, o parados sobre la calle o bien alejados del portón de la escuela.

- Instruir a los empleados/as que retiran a los alumnos sobre estos procedimientos.
- Cumplir con los procedimientos descriptos promueve la seguridad y agilidad en las salidas.
- Respetar el horario de salida de primaria de 12:50 y 16:50, independientemente del horario en que pudieran salir hermanos de otros niveles.
- **De educación física**
- ***El alumno debe tener la autorización firmada por sus padres para asistir en macro escolar al Campo de deportes los días miércoles y viernes. Sin este requerimiento no serán trasladados por personal de la escuela a ese destino.***
- Para realizar la actividad y asistir al Club de Amigos, los padres deben haber presentado al colegio el certificado de **APTITUD FÍSICA** firmado por médico pediatra matriculado con fecha del ciclo lectivo en curso. **Sin ese requisito el alumno no participará de las actividades físicas y/o deportivas por disposición del Colegio del Arce y el Club de Amigos.**
- **Presentar también la DDJJ de Salud solicitada por CABA.**
- Notificar a los médicos que el certificado " APTO FÍSICO" es para realizar **actividad deportiva y pre deportiva a nivel escolar**. Otros propósitos para el certificado no son aceptables.

Si el médico realiza el certificado de Aptitud física en su block de prescripciones, sólo será válida si la leyenda reza lo mismo que figura en el Formulario de Apto Físico de la página WEB Nivel Primario.

- **Observar que los alumnos de 5° y 6° grados salen los MIÉRCOLES al campo de deportes a las 8:15 hs, por lo que deben estar en la escuela a las 8:00 hs**
- Los micros que trasladan los alumnos parten del colegio en horario y no deben ser interceptados en el camino por los padres de alumnos que no llegaron a tiempo tanto los miércoles como los viernes.
- Los alumnos que **no** estén en condiciones de realizar educación física por razones de salud deben presentar certificado médico que justifique el **SAF** (sin actividad física).
- No se permitirá la asistencia de alumnos al campo de deportes y/o torneos hasta que se presente un certificado de **alta médica**.
- Los alumnos con **SAF** o llegada tarde, permanecerán los MIÉRCOLES en el colegio a cargo de personal auxiliar, y los días VIERNES deben ser retirados a finalizar las actividades de la mañana o hasta las 14:00 hs.
- No está permitido a los padres llevar a los alumnos al campo de deportes por su cuenta ni retirarlos directamente del mismo.
- Las alumnas concurrirán con palo de hockey, canilleras, medias largas y protector bucal al Club de Amigos todos los viernes. No podrán realizar hockey sin las medidas de protección requeridas.
- Las alumnas podrán dejar en la escuela el palo de hockey en su aula, en estuche, con el palo rotulado y con todos los elementos en el interior del estuche. Recordamos que el protector bucal requiere higiene.
- Los estudiantes deben llevar consigo al campo de deportes una mochila pequeña con una merienda (botella con bebida y alimento) y espacio para contener los abrigos que se quiten, protector solar y repelente de mosquitos en crema, a la vez que un gorro. Las bolsas plásticas ocupan sus manos y se rompen tornándose un inconveniente para los chicos en los traslados.

MIÉRCOLES: Campo Deportivo: Educación Física

Los alumnos de **5° y 6° grados parten a las 8:15 hs** en el micro, motivo por el cual ya deben estar en la escuela para llevar sus pertenencias al aula y que las docentes tomen el presentismo. Los restantes grupos salen dentro del horario escolar de la mañana, de acuerdo con el horario de clases de cada grupo. También llevarán su merienda en una mochila pequeña.

VIERNES : Campo Deportivo: Actividades deportivas y pre-deportivas

El horario de ingreso los días viernes del turno tarde es **13:50 hs.**

La salida al campo deportivo es a partir de **las 14 hs** siendo aleatorio el orden de partida de los micros con cada grado, por lo que la puntualidad es muy importante.

Los alumnos deben ingresar al edificio escolar y presentarse en el aula desde donde salen.

En caso de lluvia se instrumenta un protocolo mediante el cual rotativamente asisten a campo de deportes grupos clases que designa el directivo a cargo. Los restantes grupos permanecen en la escuela haciendo actividad física en el SUM y recreativa en aula.

De regreso del campo de deportes, se solicita a los padres dejar despejada la vereda y paso hacia el portón de la escuela, evitando bloquear la entrada y dispersar a los alumnos. Esto permite el paso directo en fila a través del portón, accediendo rápidamente los alumnos a la escuela y en forma segura. Nunca retirar al niño al bajar del micro.

Campamentos, Torneos deportivos masculinos y femeninos:

La escuela envía la información y autorización para ser completada a las familias con la antelación necesaria para que los padres puedan autorizarla. Estas autorizaciones e importes para el evento deben haber sido completadas y presentadas en el colegio la semana anterior al evento.

- **De los útiles del alumno y la bibliografía:**

Los materiales escolares (Lista de materiales) y bibliografía solicitada se encuentra informada en la página web:

www.colegiodelarce.edu.ar, en la pestaña: NIVEL PRIMARIO.

El alumno deberá concurrir durante todo el año con todos los útiles y bibliografía requeridos en la lista de materiales de uso cotidiano todo rotulado con nombre o apellido del alumno/a, (no comprendidos en la cuota de materiales que abonan para cubrir las necesidades de las distintas áreas expresivas y técnicas).

La escuela trabaja sobre el valor del cuidado de los objetos personales y ajenos. Contribuye a poder hacer el seguimiento que los útiles estén rotulados y los libros identificados con etiqueta en la tapa con datos de su dueño y grado.

El faltante de materiales y bibliografía retrasa el normal desarrollo de la tarea del docente y perjudica el aprendizaje propio y el de sus compañeros.

Al inicio del ciclo lectivo los docentes de grado de castellano e inglés registran los materiales dejados en la escuela. Si observaran que algún material o libro no fue traído, informará a los padres por cuaderno de comunicados.

- **De los cuadernos y carpetas:**

Los **alumnos de 1° a 3° grados** dejan sus cuadernos y libros en la escuela todos los días. Los jueves llevarán a casa sus cuadernos y libros de inglés si correspondiera. Del mismo modo se procederá los días viernes para castellano.

Llevarán a casa durante días de la semana los cuadernos y/o libros en caso de necesitar resolver una tarea o repasar para las evaluaciones.

Los **alumnos de 4° a 6° grados** llevan las carpetas a casa y de regreso al colegio todos los días con el objetivo de consolidar una actitud responsable, organizada y de sostenimiento del estudio.

- **Del Cuaderno de comunicados y mails con información:**

El cuaderno de comunicados es un documento que sirve de medio de comunicación indispensable entre los padres y el colegio. En el mismo se registran todas las informaciones pedagógicas y administrativas, por lo que:

- Debe estar **foliado** (Colocar los números en secuencia sobre el margen superior derecho).
- **Debe estar forrado de acuerdo con el color que se solicitó para cada grado**, con etiqueta en tapa y en buen estado permanente.
- **En la última hoja se pegará el duplicado de la ficha de autorización de retiros que se les solicita.**
- Los padres deben leer y firmar todos los días las notas emitidas: es el modo en que podemos saber en la escuela que están informados.
- Los alumnos deben conocer que sus padres escriben una nota para docentes de manera de hacerlos responsables también de su entrega y estar informados sobre aspectos organizativos que los implica (ej: si permanecen en comedor, si los retiran de un modo inusual, etc)
- Cuando se completa un cuaderno de comunicados es necesario trasladar la PLANILLA DE AUTORIZACIÓN DE RETIROS al nuevo cuaderno.

Las informaciones de la institución a las familias se cursan en su mayoría a través de mails mediante la App Xhendra.

- **Del Servicio de comedor y vianda**

Les recordamos en la presente las normativas para el servicio de atención con vianda, las mismas son imprescindibles para una buena organización, atención eficiente y sin demoras para los niños:

Viandas:

- Las viandas deben venir en recipientes **plásticos** aptos para calentar en microondas.
- El recipiente debe tener **nombre, apellido y curso, con marcador indeleble en la base y la tapa (LOS ALUMNOS NO RECONOCEN SUS RECIPIENTES EN OCASIONES Y ESTO LENTIFICA EL SERVICIO).**
- **Incluir servilleta de papel y cubiertos. Si los niños son pequeños, enviar la comida cortada (NO ENVIAR CUCHILLOS).**
- El recipiente debe venir en una **lunchera rotulada con nombre y apellido con cubo refrigerante.**
(el colegio no ofrece servicio de conservación de viandas en heladera).

- La lunchera permanece en el aula y la lleva el alumno al comedor, por ello la necesidad de nombre, apellido y aula.
- Es imprescindible que las viandas vengan junto con los niños en el horario de entrada. Evitar cambios sobre la marcha salvo que sean de fuerza mayor. Evitamos interrupciones en el horario de clases. Si la vianda llega luego del ingreso, dichos alumnos/as bajarán con el grupo que se retira a almorzar en el hogar y buscará su vianda en recepción.
- Informar el pedido de catering de comedor a recepción telefónicamente, hasta las 10 hs. En ese horario se hace el pedido de la escuela al proveedor, y no es posible añadir nuevos pedidos.
- Los alumnos con VIANDAS almuerzan junto a sus compañeros de catering con la misma organización, a cargo de la docente.
- El microondas se encuentra en la mesa de servicio y es de uso exclusivo de las docentes a cargo de cada grupo. NO PODRÁN HACER USO DE ESTE LOS ALUMNOS.

Les solicitamos a los padres su colaboración y cumplimiento de las normas de organización para poder ofrecer una muy buena atención a los niños.

- **Horario de almuerzo: Inicio: 12:50 hs Finalización: 13:30 hs**

- Los servicios que les ofrecemos pueden tomarse en forma mensual o diaria.
- En caso de ser diaria deberán informar a primera hora de la mañana o por cuaderno de comunicados, para evaluar con tiempo las necesidades.
- El menú del catering se envía mensualmente a principio de mes por cuaderno de comunicados y se publica para consulta de los padres en la página web del colegio.
- Todos los días la docente pasa lista de vianda y catering e informa a la administración para su facturación.
- Se podrá abonar en el día o se incluyen en la factura de acuerdo con los servicios tomados en el mes.
- Los precios de servicio de comedor serán informados por cuaderno de comunicados al inicio de las clases. Los mismos están sujetos a modificación en caso de surgir mayores costos.

- **Catering:**

El servicio incluye: plato principal, postre y bebida.

- El menú será informado por cuaderno de comunicados y página web mensualmente y se modifica de acuerdo con lo observado en los gustos de los niños y por cambio de temporada.
- Los alumnos son atendidos por una docente en grupos separados por grados (1ro y 2do – 3ro y 4to – y 5to y 6to). La docente es responsable de su aseo, necesidades, cuidado y hábitos en la mesa.
- La comida la sirve la docente de la mesa de servicio que se prepara en el salón con la colaboración de personal de maestranza.

- **Recreación del mediodía: 13:30 a 14:15:**

Durante la recreación posterior al almuerzo los alumnos permanecen a cargo de la docente de cada grupo. En este tiempo se realizan juegos y actividades recreativas y expresivas.

- **TALLERES DEL MEDIO DÍA**

- Se informa mediante mail las características de los mismos, fecha de inicio, horarios y precios. Con las propuestas de talleres los padres pueden inscribirlos en los mismos completando un google forms (es obligatorio)
- El abono mensual al taller se realiza por transferencia bancaria en forma directa al docente del taller hasta el día 10 de cada mes.
- No se recibirán sobres con efectivo para tal fin en el cuaderno de comunicados.

Del control de la salud en la escuela

❖ Pediculosis:

El control de la pediculosis es indispensable para la vida escolar de los niños, cuando la escuela avisa que el niño está con piojos, ya es tarde, la infección en los otros es inevitable, la prevención debe hacerse en casa, por ello debe tenerse en cuenta:

- Pasar peine fino todos los días.
- En caso de detectar pediculosis, hacer tratamiento y limpiar totalmente las liendres.
- No concurrir al colegio hasta su total recuperación es un acto de responsabilidad con la comunidad escolar y de su grupo de pertenencia.

En caso de detectar un alumno/a con pediculosis dentro del horario escolar, el colegio pedirá a los padres retirar al niño y no reingresar hasta finalizar su tratamiento.

❖ Del control de enfermedades infectocontagiosas:

El cuidado de la salud de los niños dentro de ámbito escolar requiere de la responsabilidad de los padres, docentes y directivos. Para cuidar a los niños se solicita:

- Mantener el calendario de vacunación nacional al día.
- No enviar los niños al colegio con fiebre, diarrea, cólicos, ojos irritados, etc.
- Notificar a la brevedad todo diagnóstico de enfermedad infectocontagiosa, para permitir a la escuela cumplir con la normativa de elevar el aviso a los demás padres y tener en cuenta el posible contagio, a la vez que notificar al centro de salud del distrito con motivos estadísticos.
- Presentar certificado de alta médica a partir del 3er día de ausencia por enfermedad.

❖ De la administración de medicamentos

- Dentro del colegio no se permitirá ninguna medicación, aún si fuera de venta libre. En caso de que el niño/a necesite ser medicado en horario escolar, los padres pueden autorizar una persona de su confianza (familiar o empleada) quien se acercará a la escuela para administrar la medicación. No está permitido que los docentes, empleados o directivos suministren medicación a los niños.
- Cuando sea necesario administrar un medicamento a un alumno en horario de clase, con previo aviso por cuaderno de comunicados, podrán solicitar que el alumno sea acercado a la recepción para darle la dosis necesaria.
- No está permitido enviar medicación en la mochila de los alumnos, aún los de venta libre.
- Si fuera necesario los padres podrán tramitar en la Dirección General una excepción debidamente fundada, para que el personal directivo administre la medicación cuando se tratare de tratamientos crónicos o de largo plazo. Aún en este caso, los medicamentos deben ser entregados al directivo.

- **De las autorizaciones de retiro de alumnos:**

- Los alumnos sólo podrán ser retirados por los padres y/o las personas formalmente autorizadas por los padres, completando por duplicado el formulario que se encuentra publicado en la página web del colegio en la pestaña de NIVEL PRIMARIO.
- Por razones de seguridad no se reciben bajo ningún concepto, autorizaciones telefónicas o mail.
- Los hermanos (aunque son conocidos probablemente por el personal escolar) deben estar debidamente autorizados en el Formulario de Retiros del alumno.
- Solicitamos a los Sres. padres cumplir con la presente reglamentación, colaborando con el control y la seguridad de los alumnos y evitando comprometer a los docentes y directivos.
- Solicitamos cumplir con el horario de salida en su tolerancia máxima que es de 15 minutos tanto a la salida del medio día como a la tarde.

De los retiros anticipados de los alumnos:

- **Deben limitarse a situaciones de necesidad imperiosa, y en el horario es el correspondiente a los recreos de la mañana o la tarde**, por causar inconvenientes al buen desarrollo y aprendizaje durante las clases.
- No se permite el retiro de alumnos anticipado para concurrir a talleres, deportes, ACTIVIDADES PERSONALES, etc.
- Si hay necesidad de retirar a los alumnos con anticipación, sólo bajarán a la recepción una vez que llegue a la escuela el adulto autorizado a retirarlos. Aun estando notificado del retiro anticipado POR CUADERNO DE COMUNICADOS, el alumno no será enviado a Recepción.
- Los retiros anticipados se registran en libro de Recepción y deben llevar la firma de quien retira a los alumnos.
- **De la ausencia temporal de los padres:**
- En caso de ausencia temporal de ambos padres, deberán notificar CON DEBIDA ANTELACIÓN Y AUTORIZACIÓN al directivo del nivel, los datos del adulto responsable (Tutor o encargado) quien queda a cargo del menor.
- Esta persona tendrá la potestad de realizar autorizaciones y la escuela establecerá comunicación ante cualquier situación que hubiere ameritado la participación de padres.

- **De las pertenencias personales (no escolares) de los alumnos:**

- Los alumnos **no deben concurrir a la escuela con juguetes**, salvo que sean solicitados para una actividad por el docente.
- Los alumnos no deben traer al colegio objetos de valor, (pulseras, relojes, etc.)
- Los alumnos que porten teléfonos celulares con acuerdo de sus padres por trasladarse solos en la calle, los dejarán en la dirección apagados al ingresar, y los retirarán al momento de salir del colegio, situación que se permitirá en los alumnos de 6to grado o algún caso explícitamente acordado por los padres con el directivo. Los celulares deben tener etiqueta de identificación.

- **De las salidas educativas / torneos / eventos fuera del ámbito escolar:**

- Todos los eventos que impliquen movilizar a los alumnos del ámbito escolar de la institución son notificados con antelación a los padres, informando objetivos, horarios, dirección y acompañantes.
- Esta notificación incluye una autorización que debe haber sido firmada por los padres.
Sólo serán trasladados los alumnos que hayan presentado en tiempo y forma estas

autorizaciones debidamente completadas y firmadas por los padres, tutores o encargados antes de la salida propuesta por la institución.

- Toda **salida educativa y eventos escolares académicos** requiere el uso de **uniforme formal.**
- Las salidas de educación física para **los torneos o eventos deportivos** requieren el uso del **uniforme de educación física.**
- **De los cumpleaños:**
- El Colegio colaborará en el pegado de invitaciones y entrega de los niños a festejos de cumpleaños o invitaciones particulares, **cuando estén invitados el total del grupo clase del alumno**, pueden ser todas las niñas o todos los varones o el grado en su totalidad.
- Cuando las invitaciones sean **parciales**, las mismas se deberán entregar en **forma privada** entre los padres y bajo ninguna circunstancia el alumno podrá hacer invitaciones parciales dentro del ámbito escolar.
- Cuando el grupo de cumpleaños sea retirado en su totalidad desde la escuela para dirigirse al lugar del festejo, debe **incluirse junto con la invitación una autorización impresa indicando quién retirará al contingente, que deberá ser uno de los padres.**
- Los niños deben ser retirados por un adulto responsable, 10 minutos antes del horario de salida **acordado con el directivo**. Los padres organizadores del festejo de cumpleaños deberán comunicar y acordar con la dirección el evento con antelación, para permitir una salida segura y ordenada al igual que prever el lugar de estacionamiento para el micro o combi que retira al contingente.
- En caso de que un alumno no tenga la autorización firmada, no podrá retirarse con el contingente.

Agradecemos tomar en cuenta las presentes normas, trabajando juntos para el bienestar y la excelencia en la organización de la escuela de vuestros niños, y hacemos llegar dentro de las autorizaciones la notificación de lectura y conformidad del presente reglamento escolar.

Graciela Viscarret
Directora Institucional

.....
Febrero, 2026

Estimados/as responsables parentales, tutores y encargados/as:

Les pedimos que lean detenidamente el reglamento de convivencia institucional del Colegio del Arce. Solicitamos firmen esta notificación de lectura en conformidad con el mismo. Saludos cordiales,

Graciela Viscarret
Directora Institucional

Me notifico del **Reglamento de Convivencia Institucional**, firmando el mismo en acuerdo y colaboración con las normas que la institución sostiene.

Alumno.....Grado.....

Firma del padre/madre/tutor:..... Aclaración:.....

CABA. Febrero 2024.-