



ANEXO

REGLAMENTO

1. Objetivos

1.1 El objetivo principal del Jardín Maternal será la formación integral de los niños y las niñas desde los 45 días hasta los 4 años promoviendo un espacio en el que sea posible la circulación de conocimientos, valores y actitudes culturales favoreciendo las tempranas experiencias de carácter social.

1.2 El Jardín Maternal tiene el propósito de facilitar a la comunidad laboral (docentes y no docentes) y estudiantil de esta Facultad el desarrollo de sus actividades con el máximo nivel de eficiencia, al saber que sus hijos e hijas disponen de un espacio donde sus necesidades están cubiertas.

1.3 El Jardín debe satisfacer las necesidades físicas, psíquicas, pedagógicas y sociales de los niños y las niñas que concurren allí, dirigidos por profesionales capacitados, a través de programas que tiendan a favorecer su educación y prodigar la atención adecuada. Los fines esenciales del Jardín Maternal son:

*Socialización.

*Estimulación de los procesos evolutivos.

*Apropiación de saberes o formas culturales esenciales para el desarrollo personal o social de los niños y las niñas.

* Favorecer el aprendizaje creador y todas las formas de expresión.

2. Vacantes e Inscripciones

2.1 Al Jardín asistirán los hijos y las hijas de los y las estudiantes con carga horaria no menor a 20 horas semanales y del personal docente y no docente de esta Facultad. La edad de los niños y las niñas será desde los 45 días hasta los 4 años incluidos y es de carácter mixto.

2.2 El orden de prioridad al considerar los ingresos al Jardín será:

En primer lugar, los hermanos y hermanas de los niños y las niñas que ya concurren al Jardín, siempre que al menos uno de sus padres continúe siendo estudiante con carga horaria no menor a 20 horas semanales, docente o no docente de esta Facultad.

En segundo lugar, los hijos y las hijas de los y las docentes con dedicación exclusiva y no docentes, docentes del Jardín, miembros de la carrera de investigador con lugar de trabajo en la Facultad que posean un cargo docente en la Facultad, y becarios y becarias con lugar de trabajo en la Facultad que posean un cargo docente en la Facultad.

En tercer lugar, los hijos y las hijas de los y las estudiantes de la Facultad con carga horaria no menor a 20 horas semanales y de los y las docentes de la Facultad con dedicación semi exclusiva.

En cuarto lugar, los hijos y las hijas de los y las docentes de la Facultad con dedicación parcial.

Respetando el orden anterior, dentro de cada grupo tendrán prioridad los niños y las niñas en los que ambos progenitores sean trabajadores/as, becarios/as o estudiantes



de la Facultad, luego aquellos cuyas madres sean trabajadoras, becarias o estudiantes de la facultad y en tercer lugar aquellos cuyos padres sean trabajadores, becarios o estudiantes de la facultad.

En el caso de que se supere la cantidad de vacantes por sala, a igualdad de condiciones establecidas en los párrafos anteriores, se realizará un sorteo de la vacante. Los interesados y las interesadas tienen derecho a presenciar el sorteo por lo que se les comunicará con suficiente antelación la hora, fecha y lugar donde tendrá lugar el mismo.

En el caso particular de la Sala de Lactantes se respetará el orden establecido en los párrafos anteriores, pero, ante igualdad de condiciones, no se realizará sorteo, sino que tendrán prioridad los y las bebés cuya fecha probable de parto sea más temprana.

2.3 Una vez otorgada la vacante a un o una ingresante, se deberá abonar una cuota que será descontada del monto de la cuota correspondiente al primer mes a la que el/la ingresante concurra al Jardín. La vacante quedará sin efecto cuando tras la notificación de adjudicación transcurrieran 15 días y el interesado o la interesada no se hiciera presente en el Jardín para la prosecución del trámite y abonara la cuota.

2.4 Las inscripciones para el curso escolar siguiente de los niños y las niñas concurrentes deberán ratificarse del 15 al 30 del mes de septiembre de cada año. Las inscripciones de los nuevos y las nuevas aspirantes tendrán lugar del 1º al 15 de octubre de cada año.

2.5 El cupo máximo de niños por sala será establecido por el Secretario o la Secretaria de Asuntos Estudiantiles y Bienestar de la Facultad de acuerdo al espacio físico y a la cantidad de docentes disponibles

3. Organización del Jardín. Planta Funcional.

3.1 Dirección del Jardín.

La dirección del Jardín estará a cargo de un director o directora, quien ejercerá el gobierno inmediato del Jardín en sus aspectos pedagógicos, técnicos y administrativos. Sus funciones serán: dirigir, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar la actividad pedagógica y administrativa, propiciando la convivencia democrática a través de espacios de participación que contribuyan a un trabajo solidario y cooperativo entre los distintos integrantes de la comunidad educativa; planificar y coordinar el proyecto educativo del Jardín, velar por el cumplimiento de la normativa disciplinaria, de convivencia y de la Facultad, coordinar las acciones de autoevaluación institucional.

3.2 Maestros/as de salas.

Las funciones de los maestros y las maestras del Jardín son planificar, conducir, orientar y evaluar el proceso de enseñanza y de aprendizaje de los conocimientos, actitudes y habilidades de acuerdo con el plan de formación; planificaciones y programas vigentes, y promover la integración de la comunidad educativa y su democratización a través de la participación en los espacios estatutariamente previstos



3.3 Comisión de Padres y Madres

La función de la Comisión será la de acompañar a la dirección y cooperar en todos los aspectos que posibiliten el buen funcionamiento del Jardín. La Comisión de Padres y Madres se reunirá con el director o la directora para tratar diversos temas.

3.4 El Jardín Maternal dependerá de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Bienestar de la Comunidad de la Facultad de Agronomía de la Universidad de Buenos Aires.

4. Designaciones y requisitos

4.1 Director o directora.

El director o directora deberá poseer, como mínimo, título docente habilitante (Profesor o Profesora de Educación Inicial) o equivalente y acordes con su función. El ingreso a la función será por concurso público y abierto de antecedentes y oposición con jurados integrados por profesionales de idoneidad indiscutible designados por el Decano o la Decana que garanticen la mayor imparcialidad y el máximo nivel académico. La designación tendrá una duración de cuatro años.

4.2 Maestros, maestras y auxiliares de sala

Los maestros, maestras y auxiliares de sala deberán poseer título docente habilitante o equivalente (profesor o profesora de educación inicial). La permanencia estará sujeta a una evaluación que realizará el Director o la Directora del Jardín cada dos años. En caso de que un docente obtenga dos evaluaciones negativas, el cargo será llamado a concurso público y abierto de antecedentes y oposición en un lapso no mayor a seis (6) meses

4.4 Comisión de Padres y Madres.

La Comisión de Padres y Madres estará integrada por (2) padres o madres de cada sala (uno titular y otro suplente) elegidos por votación en cada una de las salas al comienzo del año lectivo.

5. Obligaciones y atribuciones del personal docente.

5.1. Del director o directora.

- *Dirigir la enseñanza y aplicar todos aquellos recursos técnicos y administrativos destinados a perfeccionar la acción educativa del Jardín.
- *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento.
- *Orientar al personal bajo sus órdenes.
- *Guardar una conducta digna para con el personal del Jardín, estimular toda iniciativa útil, corregir las faltas en que aquel incurriera; en estos últimos casos el director o directora observará en privado al personal bajo su dependencia.
- *Visitar con frecuencia las actividades a fin de verificar y encauzar la marcha de la labor, sin que su presencia produzca inhibiciones.
- *Consignar en el registro de instrucciones y observaciones generales las directivas que destinen a todo el personal del jardín y en el cuaderno de actuación profesional docente, las observaciones formuladas a cada uno de ellos.
- *Determinar los horarios de trabajo de todo el personal del jardín.
- *Llevar el registro de horario de entrada y salida de todos los niños y las niñas del Jardín.
- *Organizar durante todo el año reuniones con los padres y madres del Jardín, dejando constancia escrita de las reuniones celebradas y temas tratados en el registro de actas.



- *Organizar a lo largo del año reuniones con el personal docente del Jardín para discutir las actividades planeadas, ideas o problemas que pudieran surgir.
- *Velar por la conservación e higiene del edificio, mobiliario y materiales didácticos.
- *Expedir los informes y suministrar los datos que le sean requeridos dentro de los plazos que establezcan las autoridades competentes.
- *Llevar ordenadamente y al día, los registros exigidos por este reglamento y fiscalizar los que llevan el personal a sus órdenes.
- *Dar a conocer a los padres y madres en el momento de la inscripción, el reglamento interno del Jardín.
- *Rendir cuenta de los fondos que maneje a las autoridades de la Facultad.

5.2 De los maestros y las maestras de sala.

- *Planificar el trabajo didáctico que deba desarrollar y los materiales necesarios para el mismo.
- *Asentar mensualmente la actividad educacional que se va a desarrollar
- *Cuidar el aseo de sus alumnos y la presentación del aula.
- *Ejercer vigilancia en las horas de entrada y salida del turno y en el patio.
- *Llevar correctamente y al día los registros, legajos y estados de su cargo.
- *Cumplir las instrucciones que imparte la dirección del Jardín y seguir sus indicaciones.
- *Consignar la hora de llegada y salida en el registro de asistencia del personal.
- *Poner en conocimiento de la dirección toda anomalía observada que atente contra la marcha del establecimiento.
- *Velar que la actuación de los maestros especiales integre la unidad del proceso educativo, para lo cual intercambiará ideas con aquéllos y participará en el desarrollo de la actividad.
- *Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del Jardín y tomar parte activa de ellas.

5.3 Auxiliares de sala

Según lo descripto en el punto 5.2 del presente Reglamento, corresponde en el turno bajo su atención cumplir las obligaciones enumeradas en el artículo anterior y gozar de similares derechos. Además, sus obligaciones y atribuciones son:

- *Asistir a los maestros y las maestras.
- *Asumir el cargo de maestra o maestro en ausencia de estos.

6. Funcionamiento del Jardín.

6.1. Calendario escolar, horario, feriados y asuetos.

*El Jardín funciona de lunes a viernes de 8 a 16.50. Se respetarán los feriados nacionales que tiene en cuenta el calendario escolar y los asuetos que disponga esta Facultad.

El horario del Jardín será el siguiente:

Entrada: 8 a 9 hs.
Desayuno 9.10 hs.
Almuerzo.12 hs.
Siesta: 13 a 15 hs
Merienda: 15.15
Salida: 16.50 hs.



*Los niños y las niñas que por razones particulares deban ingresar después de las 9 hs., deberán informar previamente a efectos de organizar la tarea. Sólo se admitirán 2 tardanzas por mes.

*Los niños y las niñas serán retirados por sus padres o personas debidamente autorizadas por ellos, en cuyo caso deberán avisar a la dirección y a la/s maestras a cargo del/a niño/a.

*En caso de padres separados, retirará al niño o a la niña el que posea la tenencia efectiva. Si de común acuerdo puede ser retirado en forma indistinta, esa autorización se presentará por escrito ante las autoridades del Jardín.

*Cuando se realicen excursiones o salidas fuera del Jardín, se deberá pedir la autorización por escrito a los padres del niño o la niña.

6.2 Inasistencias

*Podrán concurrir al Jardín aquellos niños y aquellas niñas cuyos padres se encuentren en uso de licencia o situación particular que los libere de sus obligaciones laborales, excepto en los períodos de receso de la Facultad de Agronomía.

*En caso de inasistencia a causa de enfermedades infectocontagiosas, los padres deberán comunicarlo de inmediato.

*La reincorporación del niño después de cualquier enfermedad (infectocontagiosa, conjuntivitis, otitis, anginas, diarrea, etc.), deberá acompañarse de certificación médica que avale su ingreso, y en caso necesario, con prescripción de dieta.

6.3 Adaptación

Se deberá cumplir un período de adaptación del niño. La permanencia de los padres en el Jardín dependerá del tiempo adaptativo de cada niño quedando a criterio de la docente o el docente de la sala.

6.4 Salud e higiene

*En caso de que el niño sufra alguna indisposición en el Jardín, su responsable avisará a los padres para que sea retirado inmediatamente (fiebre, diarrea, vómitos, etc.).

*Si el niño o la niña sufre algún accidente en el Jardín que exija auxilio inmediato. Las docentes a cargo estarán autorizadas a pedir asistencia del Sistema de Atención Médica de Emergencia (SAME) con simultáneo aviso a los padres.

* Cada niño y niña presentará un apto físico y bucodental otorgado por su pediatra y el carnet de vacunación al iniciarse el año.

* Al primer día de clase de cada niño o niña es responsabilidad de los padres presentar toda la documentación solicitada al momento de la inscripción, de modo contrario no podrá permanecer en el Jardín

*De detectarse casos de pediculosis, los padres deberán retirar a sus hijos del Jardín a fin de realizar los tratamientos correspondientes y prevenir el contagio. Podrán reintegrarse al Jardín luego que la pediculosis haya sido eliminada.

*Si un niño o una niña se retira con fiebre del Jardín, no podrá reintegrarse hasta pasado por lo menos 24 hs. (veinticuatro horas) sin fiebre y acompañado por una certificación médica que avale su ingreso.

*Los/as docentes no están autorizados a suministrar medicamentos.

*Los padres se comprometen a que el niño o la niña ingrese cada día en buen estado de higiene, así como es responsabilidad de los/as maestros/as entregarlo a los padres en idénticas condiciones.



*La Directora o el Director determinará la ropa personal, ropa de cama, los pañales, los artículos de aseo personal, cuaderno de comunicaciones y otros artículos que los niños y niñas deberán traer al jardín.

6.5 Cuota

Durante el año las cuotas serán doce (12), pagadas de enero a diciembre excepto la sala de lactantes. Los y las lactantes, una vez matriculados/as, deberán abonar la cuota a partir del tercer mes de nacimiento aún sin estar concurriendo al Jardín, para poder mantener la matriculación, de lo contrario se le asignará la vacante a la niña o al niño que continúe en la lista de espera.

La condición de regularidad de todos los niños y niñas estará dada por la asistencia y por el cumplimiento del abono de las cuotas en tiempo y forma.

La cuota anual será aprobada por Consejo Directivo, a propuesta de la Secretaria o el Secretario de Asuntos Estudiantiles y Bienestar de la Comunidad y expresada como un porcentaje del salario básico de un ayudante primero con dedicación exclusiva. Es responsabilidad de la Directora o el Director del Jardín comunicar en tiempo y forma a los padres el monto en pesos correspondiente a la cuota que se aplicará al mes siguiente.

La cuota será abonada entre el día 1 y 10 de cada mes. Se aplicará un recargo del 10% sobre las cuotas abonadas a partir del día 10.

Cuando por prescripción médica el niño o la niña debe abstenerse de acudir al Jardín Maternal por un lapso mayor a 30 días, los padres podrán solicitar una bonificación del 70% de la cuota para lo cual deberán presentar un certificado médico.





Anexo Resolución Consejo Directivo

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: ANEXO - EX-2024-05353599 - Jardín Maternal "Agronomitos".

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.