

JARDÍN INMACULADA CONCEPCIÓN. DIEGEP 1631
Santa Juana de Arco 3728. Ciudadela.
www.cicciudadela.com.ar
direccioninicial@cicciudadela.com.ar



ACUERDO DE CONVIVENCIA 2025
JARDÍN INMACULADA CONCEPCIÓN
DIEGEP N °1631

En el nivel inicial nos proponemos que los niños y niñas desde sala mixta de 1 y 2 años a sala de 5 años...

- ❖ Se inicien en la sociabilización secundaria, siendo el nivel inicial, el segundo espacio en el cual el niño y la niña interactúa con otros pares y adultos fuera del ámbito familiar.
- ❖ Garantizarles el derecho a la educación inicial.
- ❖ Generar vínculos de afecto y confianza, que les den seguridad en sus posibilidades de aprender.
- ❖ Favorecer el desarrollo de habilidades y capacidades sociales, emocionales y cognitivas, ayudando en la autonomía los niños y la niña y en el desarrollo integral de los y las mismas.
- ❖ Asegurar la enseñanza de conocimientos socialmente significativos.
- ❖ Valorar e incluir en la tarea educativa sus tradiciones culturales, historias personales, estilos de vida, intereses, en el marco de la igualdad de derechos.
- ❖ Promover actitudes de solidaridad, cuidado de sí mismo y de los otros, disposición al diálogo y a la resolución cooperativa de los problemas.
- ❖ Promover el reconocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como elementos distintivos e integrados en los ámbitos de la cultura escolar y las realidades de la comunidad, y la identificación de cómo pueden ser utilizadas para resolver problemas surgidos en las prácticas cotidianas.
- ❖ Integrar en la tarea educativa a los adultos responsables de cada niño, propiciando una comunicación fluida, diálogos constructivos y respeto mutuo en la búsqueda de criterios compartidos para la crianza y la tarea escolar.
- ❖ Generar canales de comunicación con sólidos fundamentos de las decisiones institucionales que favorezcan la trayectoria formativa de los niños.
- ❖ Se inicien en el conocimiento de la vida y carisma de nuestra Santa Madre Emilie de Villeneuve, fundadora de la Congregación de las Hermanas de Nuestra Señora de la Inmaculada Concepción, y poder convertir su misión en hechos pedagógicos para los niños y niñas del nivel inicial.

Normativas nacionales, provinciales y jurisdiccionales, que encuadran la tarea y que protegen a los que habitamos la escuela:

- ★ Convención Internacional de los Derechos del niño (Naciones Unidas- Ley 23849)
- ★ Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006)
- ★ Código Civil Responsabilidad civil: art. 1117
- ★ Ley de Promoción y Protección de los Derechos de la Niñez y la Juventud, (Ley Nacional 26061 y Provincial 13298)

- ★ Ley 10579: Estatuto del Docente
- ★ Ley de Procedimiento Administrativo: Decreto Ley 7647/70
- ★ Ley 26892 para la Promoción de la convivencia y el abordaje de la conflictividad social en las Instituciones Educativas
- ★ Diseño Curricular para la Educación Inicial 2022. IF-2022-43460185-GDEBA-SSEDGCYE
- ★ Decreto 2299 /11 “Reglamento General de Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires” en correspondencia con la Ley de Educación Nacional 26206 y Ley Provincial de Educación 13688.
- ★ Resolución 1664/17
- ★ Resolución 782/13 (Acompañante/Asistente externo)
- ★ Resolución N° 174 CFE y 311 CFE
- ★ Resolución 736/12 (Ausentismo escolar)
- ★ Comunicación Conjunta N° 1/ 23 “Guía de Orientación para la intervención en Situaciones Conflictivas en el Escenario Escolar”
- ★ Resolución N° 378/17: “Salidas educativas/Representación institucional
- ★ Resolución 3367/05 para la organización de las Plantas Orgánico Funcionales
- ★ Resolución N° 1497/14: Protocolo de trámite de solicitud del beneficio de Aporte Estatal
- ★ Disposición 201/10: 10 “Condiciones edilicias para los establecimientos educativos de Gestión Privada”.
- ★ Resolución Na 294-18 Guía de procedimiento administrativo trámites DIEGEP (en relación a Trámites de Apertura DIEGEP queda sin efecto la Resolución 200/2010) incluye cambio de RL, Director, etc. y sus anexos.
- ★ Circular Técnica 2/16: para cambio de domicilio y convalidación de otro acceso

HORARIOS:

- La puerta se abrirá 7:30 hs, ingresando por la Calle Santa Juana de Arco. A partir de las 8:15 hs, el ingreso será por la Calle Maipú N° 3737.
- Sala Mixta de 1 y 2 años turno mañana: ingresan a las 8 hs y se retiran 11:50 hs

Tanto el ingreso como el egreso de las infancias se realizarán únicamente por la entrada de la calle Santa Juana de Arco. Es obligatorio cumplir el horario convenido de entrada y salida del establecimiento. En caso de incumplimiento de lo establecido, quedará registrada por escrito la causa de la misma y firmado por el adulto a cargo. En caso de reincidir en varias oportunidades (3 veces) será citado desde la Dirección.

A los efectos de que puedan dar prioridad al cuidado de las infancias, los adultos a cargo, en la medida de lo posible, evitar mantener conversaciones con la docente en el horario de entrada o salida, debiendo solicitar una entrevista para tratar cualquier tema en particular. En caso de ocurrir algún hecho puntual que se le quiera comunicar a la maestra, hacerlo por escrito mediante el cuaderno de comunicados.

EXTENSIÓN HORARIA OPTATIVA:

El jardín cuenta con servicio de extensión horario optativa para aquellas familias que lo necesiten, a partir de sala de 3 años.

- ➔ Los horarios son: hasta las 13:00 hs, hasta las 14:30 o hasta las 17:00 hs. Cada familia podrá optar por un horario y día (por ej.: dos veces por semana hasta las 14:30 hs y 3

veces por semana hasta las 17 hs) pero es de suma importancia que los horarios elegidos sean fijos durante todo el año, para una mejor organización de las docentes y las infancias.

No se podrán modificar los horarios, en caso de tener alguna dificultad hablarlo con dirección. Para el momento del almuerzo las familias podrán enviar la vianda con lo que consuma, tenedor y vaso, la comida tendrá que estar cortada y separada lo que se calienta de lo que no. **TODO DEBERÁ TENER NOMBRE, TAMBIÉN LOS POSTRES.** La comida que los niños y las niñas no deseen comer se guardará en el recipiente para que la familia vea lo que comió. También pueden optar por el servicio del buffet.

Después del almuerzo se realizarán talleres recreativos, lúdicos y artísticos que varían todos los años según la cantidad de niños y niñas y edades. A fin de año se realizará una muestra de los mismos.

Es importante darle el valor necesario a este espacio de extensión horaria, ya que es un lugar en donde los niños y niñas siguen aprendiendo, socializando y compartiendo con pares de otras edades. Por eso la necesidad de cumplir con los horarios preestablecidos y acordados a principio de año.

Las bajas y altas en la jornada extendida tienen que ser notificadas a dirección.

Tener en cuenta que de presentarse alguna dificultad con algún niño o niñas (de aprendizaje, de conducta, de no adaptación al espacio) queda sujeta la continuidad o no de la misma en forma conjunta entre docente y directivo. Priorizando el desempeño de las infancias en el horario curricular (turno mañana)

INDUMENTARIA ESCOLAR:

Conjunto deportivo, compuesto por, buzo y pantalón, azul marino de friza con vivos verdes y blancos, con el escudo de la escuela, remera blanca o azul manga corta, con el escudo de la escuela. Zapatillas de cualquier color, NO ojotas o sandalias. En época estival, short azul marino y remera. Optativo: conjunto de jogging liso que respete los colores. **TODO CON NOMBRE Y APELLIDO.**

OBJETOS PERSONALES:

Tanto los objetos personales, como ropa y accesorios, deberán tener nombre y apellido, en letra de imprenta mayúscula, para evitar confusiones y/o extravíos.

En la mochila deberán traer todos los días: una servilleta, una toalla (con cinta cocida en los extremos), pañuelos descartables, un vaso de plástico, recipiente con una colación.

También traerán el cuaderno de comunicados institucional en la mochila. Este será el medio de comunicación entre familias y jardín, por lo que será necesario traerlo **TODOS** los días, con las notas **FIRMADAS**, para así saber que el mensaje llegó a destino.

REGISTRO DE FIRMAS PARA EL RETIRO DE LAS INFANCIAS:

En el cuaderno de comunicados colocarán los apellidos y nombres de las personas autorizadas en la hoja correspondiente. Fuera de este, solo lo podrán retirar, con previa autorización en el cuaderno de comunicaciones. En el momento de retirar a los niños y niñas se les solicitará el DNI de la persona autorizada. No se les entregará, **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA**, la infancia a personas que no hayan sido autorizadas por los/as responsables parentales. En caso de presentar restricción judicial para retirar a la infancia de la Institución, comunicarlo de inmediato a la Dirección.

INASISTENCIAS:

En caso de ausentismo por enfermedad, deberán presentar certificado médico de alta médica, pasado los 3(tres) de ausencia nos comunicaremos con la familia para saber los motivos.

En caso de enfermedad infectocontagiosa deberán avisar de inmediato al jardín y presentar el diagnóstico y reincorporarse SIN EXCEPCIÓN, con alta médica.

En caso de ausencia por razones particulares deberán enviar una nota por escrito firmada por los/as responsables parentales indicando el motivo de la inasistencia. En caso de retirarse del jardín con fiebre, el ingreso al día siguiente será únicamente con alta médica o constancia de asistencia médica. SIN EXCEPCIÓN.

MEDICAMENTOS:

No se suministrará ningún medicamento SIN EXCEPCIÓN. Se sugiere organizar los horarios de toma fuera del horario escolar. En caso de no poder hacerlo, se acercará un/a adulto/a con autorización previa por escrito para suministrar el mismo.

REUNIÓN DE FAMILIAS Y ENTREVISTAS CON DOCENTES Y DIRECTORA:

Es fundamental la presencia y la participación de los/as responsables parentales en las reuniones. En caso de no poder concurrir deberá hacerlo otra persona en su representación. En cuanto a las entrevistas, consideramos importante el diálogo personal con la familia, para un mejor conocimiento de la realidad de la infancia. Cuando la docente y la dirección consideren necesaria dicha entrevista se concertará mediante el cuaderno de comunicaciones y el mismo medio se utilizará en el caso de que los/as responsables parentales necesiten una entrevista particular. A lo largo del año tendremos la reunión de inicio (antes del comienzo de clases) una a mitad de año y otra al finalizar el ciclo escolar. Del mismo modo, se realizarán jornadas especiales, conversatorios, salidas educativas, talleres, cierres de propuestas pedagógicas, actividades con docentes de áreas curriculares y extracurriculares.

RELATOS PEDAGÓGICOS:

Se entregarán a las familias 3(TRES) relatos pedagógicos de cada infancia, uno al inicial del ciclo luego de la instancia de vinculación, a mitad de año y otro a fin de ciclo, en donde se dará cuenta de las propuestas pedagógicas llevadas a cabo en cada área curricular y el proceso de aprendizaje de cada uno de ellos y ellas. Dichos relatos son documentos, por lo cual si salen de la institución será para compartir con especialistas de otras áreas de incumbencia, permitiendo así la trayectoria conjunta de la infancia.

TRATAMIENTOS MÉDICOS U OTROS:

En caso de que alguna infancia se encuentre realizando algún tratamiento médico o alguna terapia

(psicología, psicopedagogía, fonoaudiología, etc.) la familia se comprometerá a informarlo a la dirección y a la docente, con el fin de poder realizar un acompañamiento en forma conjunta o bien tomar las indicaciones necesarias de los profesionales con el fin de favorecer el desempeño y desarrollo psico-social-cognitivo del mismo.

Priorizamos las particularidades y tiempos de cada una de nuestras infancias y velamos por un trabajo en red, comprometiendo a todas las partes en el acompañamiento activo de este proceso.

De ser necesario, el jardín solicitará informe del profesional o bien datos del mismo para poder comunicarnos, como así también nosotros como institución brindaremos informes por escrito o la información que los mismos requieran.

ACTOS ESCOLARES, TALLERES, CLASES ABIERTAS, CELEBRACIONES PASTORALES Y OTRAS: Con motivo de que estos son abiertos a la comunidad, es importante la participación y la

presencia de todos y todas, acompañar a los niños y niñas en las muestras de sus producciones pedagógicas, y formar parte de los mismos como comunidad educativa.

SALIDAS EDUCATIVAS:

A lo largo del año se realizarán salidas educativas en el marco de proyectos pedagógicos para enriquecer la mirada del ambiente social y natural de los niños y niñas. Serán organizadas por la docente de la sala y se deberán cumplimentar ciertos requisitos y planillas que autoricen su realización. Es importante que todos los niños y niñas participen de las mismas a fin de ampliar sus conocimientos.

DESAYUNOS Y MERIENDAS DE LA JORNADA EXTENDIDA OPTATIVA:

Cada infancia deberán traer su recipiente con lo que deseen ingerir a mitad de mañana y de la tarde, como así también la bebida. En época de frío el jardín les otorga una infusión caliente.

CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:

El que lo desee podrá realizar el festejo en la sala, trayendo una torta con velitas y servilletas para compartir en el momento del desayuno o merienda con todos los compañeros y compañeras, sin la presencia de la familia. La entrega de las tarjetas de cumpleaños quedará a cargo de cada familia.

MATERIALES:

Se enviará un listado de materiales antes del inicio del ciclo lectivo para ser entregado durante el mes de marzo. Antes del receso invernal se entregará un listado de materiales para culminar el ciclo. Estos últimos deberán traerse al reincorporarse luego del receso invernal.

Se solicitará dinero en los listados de materiales para fotocopias, obsequios, materiales específicos (cada docente informará el monto solicitado). El dinero se enviará dentro del sobre del cuaderno o en la bolsa con los materiales de las listas mencionadas.

A lo largo del año se solicitará algún elemento para complementar alguna actividad pedagógica, esto se realizará con anticipación y es de suma importancia que todos y todas cuenten con los mismos.

HIGIENE Y BAÑO:

Sala Mixta maternal: Aquellas infancias que usen pañales deberán traer en la mochila todos los días dos pañales y enviar lo que utilizan para la higiene (toallitas húmedas u óleo calcáreo) se realizará un cambio durante la mañana o de ser necesario otro más. Aquellos que ya controlan esfínteres irán al baño junto con las preceptoras, a demanda de la infancia o bien incentivado/a por las docentes en caso de que no pidan. Si pierden el control de esfínteres, la preceptora los y las cambiará, por lo que es fundamental tener siempre completa la muda de ropa solicitada a principio de año. Se realiza lavado de manos, antes del desayuno, luego de alguna actividad en la que se hayan ensuciado y después del patio, como así también en alguna otra situación que así lo amerite. Los responsables parentales deberán firmar el consentimiento para el cambiado de la infancia. Entendiendo que si a pesar de esto la infancia no quiere ser cambiada por la docente, preceptora o directora, se informará a la familia, para que la persona autorizada lo realice.

Salas de 3, 4 y 5: Las salas de 3 contarán con el baño dentro de la sala, el resto de las salas lo tendrán cerca de la misma. Aquellas infancias de sala de 3 que aún usen pañales, la preceptora, docente de sala o directora realizara el cambiado en caso de que sea necesario.

Aquella infancia que por algún motivo pierda el control de esfínteres o se moje, como institución educativa tenemos la OBLIGACIÓN de realizar el cambiado, si alguna familia no autoriza esto deberá informar a la docente, y directora, luego firmar acta de compromiso de que se acercará algún familiar autorizado a cambiarlo en un lapso determinado de tiempo.

Se realizará lavado de manos antes del desayuno o merienda, luego del patio y cada vez que se realice una actividad que así lo demande. También contamos con el refuerzo de alcohol en gel. Sugerimos a las familias enviarlos al jardín con repelente para mosquitos y protector solar. Solicitamos toallitas húmedas con el fin de mantener la higiene de las infancias durante la mañana o la tarde, ya sea para la cara o por si hay que limpiar a las infancias.

ACCIDENTES U OTROS:

En caso de ocurrir un accidente, en primera instancia se avisará a la familia, de allí la importancia de completar y actualizar los teléfonos particulares y laborales reales, de ser necesario, además se llamará al servicio de emergencias médicas. Solo podremos brindar los primeros auxilios necesarios.

En caso de que las infancias presenten fiebre, descompostura, u observemos alguna anomalía (alergias, ojos rojos o con lagañas, otros) llamaremos al responsable parental a cargo para que lo retire de la institución, SIN EXCEPCIÓN.

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:

En caso de necesitar salario familiar o constancia de alumno regular, solicitarlo a través del cuaderno de comunicados, indicando el lugar donde deberá ser presentado. De ser necesario el informe narrativo del niño o niña, se debe pedir a través de una nota de quien lo solicite con una semana de anticipación. Para administración presentarse de lunes a viernes de 8 a 13 hs por calle Maipú

COMUNICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN:

Consideramos de suma importancia mantener una comunicación fluida y de confianza entre escuela y

familia, es por eso que están habilitados todos los medios para que así sea:

- Cuaderno de comunicados
- Teléfono del colegio: 4653.4067
- Mail del jardín: direccioninicial@cicciudadela.com.ar - cicsecretariainicial@gmail.com
- Mail de administración: administracion@cicciudadela.com.ar
- O bien, como ya lo informamos, solicitando una entrevista con la docente, con dirección.

Es de suma importancia la lectura de cada uno de los ítems de los acuerdos de convivencia, de presentarse alguna duda acercarse a dirección.

La firma del talonario supone un compromiso familiar durante todo el año, no cumpliéndose con esto el personal directivo citará a las familias para realizarse nuevamente el acta de compromiso.

EQUIPO DIRECTIVO Y DOCENTE

Nivel Inicial

.....

Firmar y enviar este talón al Jardín

Recibí conforme los acuerdos de convivencia del JARDÍN INMACULADA CONCEPCIÓN, al cual

concorre mi infancia sala Turno
Comprometiéndonos a cumplir las mismas durante el corriente ciclo lectivo para favorecer el
desarrollo de la actividad educativa.

.....
Firma y aclaración de madre/padre/tutor responsable