



ACUERDO DE CONVIVENCIA 2025

Nivel Inicial



Gobierno de la Provincia de Salta
Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

Colegio N° 8220 - Lúdere College
Sentir, Pensar & Actuar
Nivel Inicial



Manzana 52 Casa N° 32 B° San Carlos
administracion@ludere.com.ar
3875646263



Gobierno de la Provincia de Salta
Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

Colegio N° 8220 - Lúdere College
Sentir, Pensar & Actuar
Nivel inicial



Colaboradores Institucionales Nivel Inicial

Directora General

Mtr. Alma Sol Di Summa

Representante legal

Lic. Nicolás Capobianco

Directora Académica

Prof. Natalia Pacheco

Auxiliares

Tamara Toscano

Guadalupe Pastrana

Índice

1. Presentación: <i>Acordar la Convivencia en Lúdere College</i>	Pág.: 04
2. De las pautas y normas de convivencia.....	Pág.: 05
2.1 De la comunicación a las familias.....	Pág.: 05
2.2 De los requisitos para la inscripción e ingreso de postulantes, admisión y permanencia de los Estudiantes.....	Pág.: 05
2.3 Del cumplimiento del uniforme.....	Pág.: 05
2.4 De los horarios de entrada y salida, asistencia y actividades.....	Pág.: 06
2.5 De las obligaciones particulares de los/as alumnos/as.....	Pág.: 06
2.6 De los acuerdos de satisfacción para una convivencia pacífica a partir de las prácticas restaurativas.....	Pág.: 06
2.7 De las asistencias, justificaciones, promociones.....	Pág.: 10
2.8 De las obligaciones elementales de las familias.....	Pág.: 10
2.9 Del sistema de pagos y aranceles.....	Pág.: 11
3. Firma del presente acuerdo de convivencia.....	Pág.: 12



1. ACUERDO DE CONVIVENCIA LÚDERE COLLEGE - NIVEL INICIAL

Nuestra Institución se caracteriza por establecer una permanente comunicación con las familias de nuestros/as alumnos/as. Por lo mismo es indispensable que la relación entre las familias y la institución sea activa y cordial, basada en valores como el Respeto, la Colaboración y la responsabilidad.

Desde nuestro lugar nos comprometemos a cuidar a sus hijos/as física y emocionalmente, en un ambiente cálido y acogedor en donde ellos/as tengan la libertad de acceder al conocimiento mediante la acción arribando a sus propios aprendizajes.

Nuestro objetivo es que los/as alumnos/as se formen como sujetos competentes, capaces de reconocer, identificar y respetar los sentimientos propios y ajenos; reconociendo el ámbito del colegio y el aula como un ambiente seguro, en el que se valoran y potencian sus capacidades individuales, para acceder a mejores condiciones de vida, aprendan a vivir en forma solidaria y democrática y sean capaces de transformar su entorno desarrollando competencias y valores fundamentales para comprender el medio social y natural, mejorando la convivencia y disfrutando de las artes en todas sus manifestaciones y del ejercicio físico. Se aspira a que sean protagonistas y descubridores de su propio aprendizaje, basado en valores, capacidades, conocimientos y principios que les permitan desarrollar su pensamiento y proyectar su futuro

¿Qué pueden hacer ustedes para acompañar nuestra misión?

Conocer y compartir la organización de nuestra Institución COMPROMETIÉNDOSE a colaborar con las siguientes normas:



2 DE LAS PAUTAS Y NORMAS DE CONVIVENCIA

2.1 De la comunicación a las familias

En una primera reunión se informará a las familias sobre los lineamientos de evaluación, los criterios y formas de comunicación, consensuados con los docentes. El registro de seguimiento de los/as niños/as será escrito. La comunicación a las familias se realizará por medio de cuaderno de comunicaciones, que será enviado todos los días en las mochilas de los/as alumnos/as, tengan o no tengan notas, ya que es un medio de comunicación de la Institución a las Familias y de las Familias a la Institución. Las notas deben ser firmadas por el padre, madre o tutor para tener en conocimiento que fueron notificados. Para ello los/as niños/as deben tener su cuaderno en condiciones y al día. También se utilizará como medio de comunicación una cartelera que está colocada en la puerta de la Institución, con novedades, actividades institucionales y culturales. El grupo de whatsapp es unidireccional con información importante de organización áulica e institucional. No está permitido comunicarse por whats app personal del docente

5

2.2 De los requisitos para la inscripción e ingreso de postulantes, admisión y permanencia de los/as alumnos/as

Las condiciones exigidas para la inscripción son las siguientes:

Edad reglamentaria cumplida o a cumplir al 30 de junio del correspondiente año lectivo acreditada con certificado competente.

Fotocopia del DNI del alumno/a.

Fotocopia de DNI de Mamá y Papá.

Fotocopia legalizada de partida de nacimiento (sólo sala de 5)

Fotocopia del certificado de vacunas o libreta sanitaria

Ficha de inscripción Institucional.

2 fotos 10x15

Ficha de salud (ODONTOLOGO Y PEDIATRA).

Ficha de seguro médico

Acuerdo de convivencia.

SOLO PARA SALA DE 5, PRESENTAR, ADEMÁS: Dos fotos 4 x 4 - Presentar estudio de audiometría y oftalmología. (La institución no brinda este formulario, debe adjuntar el certificado que le brinde el doctor).

En caso de ser una inclusión, presentar el último informe neurológico, como así también del equipo interdisciplinario que lo acompaña. (fonoaudióloga, psicopedagoga, psicomotricista, etc.).

Contrato de servicios educativos

2.3 Del cumplimiento de uniforme

Los/as alumnos/as deben cumplir con el uniforme de la institución, a saber:

Delantal correspondiente a la sala en curso cuyos colores son: amarillo sala de 1 año, rojo sala de 2 años, azul sala de 3 años, verde sala de 4 años y jean azul sala de 5 años, todos con el logo de la Institución.

Remera con el logo, short azul, zapatillas blancas y medias blancas. uniforme de verano para educación física

Buzo azul con el logo del jardín, pantalón azul largo uniforme de invierno para educación física. **Todo rotulado con nombre del alumno.**



Viernes de “Casual day”, podrán asistir con la ropa informal que elijan, incluso disfraces.

2.4 De los horarios de entrada y salida, asistencia y actividades

TURNO MAÑANA:

- El horario de entrada se fija a las 09:00 hs en turno mañana. La puerta de la institución permanecerá abierta hasta las 09:15 hs. luego volverá a abrirse a las 09:30 para los alumnos que llegan tarde.
- El horario de salida para los/as alumnos/as es: 12:30 hs
- La hora de extensión horaria mensual tiene un importe aparte que deberá acordarse con el área administrativa.

TURNO TARDE:

- El horario de entrada se fija a las 14.00 hs en turno tarde. La puerta de la institución permanecerá abierta hasta las 14.15 hs. luego volverá a abrirse a las 14.30 para los alumnos que llegan tarde.
- El horario de salida para los/as alumnos/as es: 17:30 hs
- La hora de extensión horaria mensual tiene un importe aparte que deberá acordarse con el área administrativa.
- Cumplir con lo solicitado por la/el docente para trabajar en clase, como así también con las pertenencias que deben enviar diariamente en las mochilas (cuaderno de comunicaciones, taza, toalla para higienizarse, mantel o individual, una cucharita, pañales y toallitas higiénicas en caso de ser necesario, todo debidamente rotulado).
- Ser y estar atento a sí mismo, a sus pares y docentes para una convivencia armónica.
- Permanecer en las salas, salvo autorización del docente a cargo de la clase.
- Cuidar y devolver en tiempo y forma, toda documentación emanada de la institución (libretas, informes de evaluación, cuadernos de comunicaciones.
- Aplicar un comportamiento adecuado dentro del marco de respeto y los buenos hábitos, dentro y fuera de la institución, respetando el sentido de pertenencia de la institución.
- Cuidar y respetar el inmueble, el mobiliario, el material del jardín, higiene de las aulas y espacios compartidos. Los deterioros constatados serán reparados por los causantes.
- Se informa a las familias que las aulas y espacios compartidos del establecimiento cuentan con cámaras de seguridad. Lúdere College entiende que la seguridad de nuestros estudiantes es una prioridad fundamental, y estas cámaras nos permiten monitorear mejor los espacios donde se lleva a cabo el aprendizaje. Además de promover un ambiente seguro, esta medida también nos ayuda a garantizar un entorno propicio para el desarrollo académico y personal de todos nuestros alumnos.



2.5 De las obligaciones particulares de los/as alumnos/as

Está prohibido el ingreso de juegos, juguetes y demás pertenencias personales a la institución, como así también golosinas, juguitos, gaseosas, etc. Los días viernes, al ser “casual day”, tienen permitido ingresar juegos / juguetes, pero para usar sólo en un momento establecido por la docente.

2.6 De los acuerdos de satisfacción para una convivencia pacífica a partir de las prácticas restaurativas

En el marco de la *Educación para la Paz*, filosofía vertebradora que toma como punto de partida la Institución; la resolución de conflictos se enmarca dentro de las denominadas “Prácticas Restaurativas”. Este enfoque propone resolver conflictos siempre en la búsqueda de la unidad y el amor, a la par que se fortalecen los vínculos de la comunidad y se manejan las tensiones y conflictos mediante la reparación del daño y la restauración de las relaciones.

Con esto, se deja claramente expuesto que la Institución no aplica un sistema tradicional de sanciones que tiene por objeto valerse de una justicia “penal”, sino que, superando la propuesta tradicional; Lúdere College como Institución formadora en valores y virtudes, aplica para la resolución de conflictos una justicia reparadora.

Cabe destacar, que en la multiplicidad de conflictos que pueden presentarse en la vida institucional serán distintas las herramientas que se aplicarán para la resolución de los mismos.

Las prácticas restaurativas apuntan a activar participativamente una reparación, restauración personal y comunitaria de los involucrados recuperando aprendizajes y promoviendo la no repetición de lo sucedido a partir de la auténtica reflexión y el fortalecimiento de la confianza social.

Dependiendo del tipo de conflicto, el Equipo de Mediación aplicará, además:

- A) Llamado a la reflexión por parte de la docente remitiéndose a los acuerdos de satisfacción de la sala. Se enviará a la familia del alumno una nota mediante cuaderno de comunicaciones informando lo sucedido. La familia debe chequear todos los días el cuaderno de comunicaciones y notificarse en cada nota enviada, para lo mismo se solicita corroborar que el alumno lleve y traiga el mismo de casa al jardín y viceversa. De no ser así, el personal se comunicará telefónicamente para informar sobre la situación.
- B) Si la conducta se repite, el alumno completará una hoja de reflexión junto a la directora y la misma será enviada en el cuaderno a casa para notificar a las familias. Debe volver firmada al jardín para ser adjuntada al legajo del alumno.
- C) A la tercera hoja de reflexión, se procede a la citación de las familias quienes firmarán un compromiso de seguimiento y acompañamiento constante. Notificación al/los tutores/es acerca de su posible separación del jardín, en caso de reincidencia mediante acta formal con el equipo directivo.
- D) Cuando se hayan agotado los recursos anteriores se pondrá a disposición el pase a otra institución.



E) El alumno cuya conducta/disciplina durante toda su trayectoria escolar no haya sido la esperada de acuerdo a los Acuerdos de Convivencia, quedará sujeto al pase institucional y el colegio se reservará el derecho de admisión.

A continuación, detallamos los acuerdos de satisfacción, dentro de nuestras salitas:

- Utilizamos correctamente y compartimos los juegos y juguetes.
- Celebramos los logros de nuestros compañeros/as.
- Caminamos con cuidado por el espacio de la sala.
- Nos higienizamos las manos antes de desayunar.
- Escuchamos con atención y respeto cuando otra persona toma la palabra.
- Utilizamos un tono de voz adecuado a cada momento.
- Permanecemos junto a la Señora o adulto que esté a nuestro cuidado.
- Nos destacamos por utilizar palabras amables y/o mágicas: GRACIAS, POR FAVOR, PERMISO, ENTRE OTRAS.
- Cuidamos y ordenamos los materiales.
- Nos iniciamos en el orden y cuidado de nuestras pertenencias y las de los demás.
- Tratamos a los demás con amabilidad y respeto.
- Utilizamos el baño, cuidando la intimidad de los compañeros/as.
- **POSIBLES ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS:** 1. La carpa de la paz: Técnica para resolver conflictos (Maria Montessori) ¿Qué es la carpa de la paz? Es una técnica para ayudar a los niños a resolver los conflictos antes de que las emociones se desboquen. Se trata de un espacio con diferentes elementos: ♥ Reloj de arena de al menos un minuto de duración, de manera que los niños se relajen mientras ven caer los granos de arena. Además, lo usarán como indicador para ceder el turno de la palabra al otro. ♥ Un objeto relajante, como una pelota antiestrés, de forma que los niños se la pasen cada vez que tomen la palabra y les sirva para tranquilizarse. ♥ Un objeto de paz, como un corazón de goma o de plástico, una planta pequeña o un juguete que active la idea de la paz. ♥ Una campana o timbre, que los niños harán sonar cuando resuelvan el conflicto. Otra alternativa más interesante es el palo de lluvia, un tubo largo relleno de semillas que imita el sonido del agua al caer y que también tiene una función relajante puesto que demanda movimientos lentos y pausados. Vale aclarar que la mesa de la paz no solo es una técnica válida para resolver los conflictos interpersonales sino también los conflictos internos. Si el niño se siente nervioso, enfadado o frustrado, puede utilizar la carpa de la paz como un refugio para identificar cómo se siente y calmarse. ♥ Rueda de resolución de conflictos:



9



¿Qué harías?



Ante alguna situación en donde se infrinja el presente acuerdo, y no siendo suficiente las prácticas restaurativas para la resolución de conflictos y/o para el desarrollo integral de nuestros alumnos, la institución procederá de la siguiente manera:

- . Llamado de atención al alumno/a remitiéndonos a los acuerdos de satisfacción de la sala.
- . Comunicación por medio del cuaderno a las familias sobre el hecho.
- . Citación a las familias para conversar sobre lo acontecido.
- . Derivación a profesionales en caso de ser necesario (psicóloga, neuróloga, etc).
- . Suspensión del niño/a hasta que las familias presenten en la institución informes de profesionales y cumplan con el compromiso asumido de acuerdo a actas labradas, según sea el caso.
- . Ante reiteradas situaciones de agresión de un niño hacia otro, hacia sí mismo, o hacia adultos significativos, y luego de haber agotado todas las instancias antes mencionadas, se procederá a sugerir la búsqueda de una institución más acorde a las necesidades del niño/a y su familia, velando por la integridad física, cognitiva, espiritual y emocional de todos y todas.



2.7 De las asistencias, justificaciones, promociones

. Por razones de seguridad y organización, una vez que el/la niño/a ingresa al Jardín, quedará a cargo exclusivo del personal, por tal motivo no es conveniente la presencia de familiares, salvo situaciones especiales como adaptación, visitas, festejo de cumpleaños, reuniones o citas previamente fijadas.

. En el caso de que un/a alumno/a registre (3) días de inasistencias continuas, la institución educativa arbitrará los medios para conocer las causas de las mismas.

. Las inasistencias en este nivel no son causa de la no promoción.

. El retiro del establecimiento, luego de iniciadas las jornadas de clases, cualquiera sea la causa, requerirá nota de autorización de las familias, o ser avisado a Dirección, junto a una nota en libro de actas justificando el retiro.

. El justificativo por inasistencia se presentará por escrito en todos los casos, en caso de enfermedad infectocontagiosa será con certificado de alta médica, para poder reincorporarse.

. Únicamente se entregará el/la niño/a cuya persona esté autorizada en la ficha de inscripción.

. La promoción de un año/sala, requiere como única condición la edad correspondiente, por lo tanto el/la niño/a no puede repetir el año. La promoción en Nivel inicial es Directa.

2.8 De las obligaciones elementales de las familias

- Aceptar los objetivos institucionales del Lúdere College N° 8.220 Nivel Inicial y acompañar a las autoridades y docentes en su consecución.
- Firmar en tiempo y forma, el contrato de servicios educativos propuestos por el establecimiento.
- Firmar en tiempo y forma, las comunicaciones, libretas de calificación e informes de evaluación.
- Confirmar lectura de comunicaciones en el grupo de WathsApp.
- Controlar el rendimiento académico, inasistencias de los/as alumnos/as.
- Retirar a sus hijos/as, una vez finalizado el horario escolar, quedando bajo su exclusiva responsabilidad las consecuencias de esta omisión (tolerancia 15 minutos).
- Asistir al establecimiento cada vez que su presencia sea requerida.
- Presentar toda documentación requerida por la institución en tiempo y forma.
- Informar al establecimiento cualquier cambio que modificara la documentación presentada o situación que pudiera afectar el desempeño escolar de sus hijos/as.
- Aceptar la organización del horario escolar.



2.9 La familia de los alumnos/as que requieran la aplicación de medicamentos en horario de clase, deberán acercarse a la institución para suministrar el mismo a su hijo/a, la institución no suministrará ningún tipo de medicamentos ni permitirá el ingreso de los alumnos con los mismos. A excepción de alumnos insulino-dependientes cuyas especificaciones hay que acordar de manera particular y por escrito.

En caso de que el estudiante este realizando tratamiento con medicamentos por alguna patología, deberá realizar el tratamiento en casa y reincorporarse con alta médica.

3. Se informa a las familias que las aulas y espacios compartidos del establecimiento cuentan con cámaras de seguridad. Lúdere College entiende que la seguridad de nuestros estudiantes es una prioridad fundamental, y estas cámaras nos permiten monitorear mejor los espacios donde se lleva a cabo el aprendizaje. Además de promover un ambiente seguro, esta medida también nos ayuda a garantizar un entorno propicio para el desarrollo académico y personal de todos nuestros alumnos.

12

Lúdere College no se hará responsable por el extravío de objetos de valor traídos por los/as niños/as, como así tampoco, de pérdida de uniformes, delantales o pertenencias del alumno/a.



FIRMA DEL PRESENTE ACUERDO DE CONVIVENCIA COPIA PARA LA INSTITUCIÓN

Autoridades:
Representante Legal: Lic. Roberto Nicolás Capobianco.
Directora Académica: Natalia Pacheco

El de..... de 2025 acepto, me notifico y pongo en conocimiento a mi hijo/hija Estudiante de Lúdere College sobre las cláusulas de este acuerdo de convivencia.

Nombre y apellido del alumno/a:
Nombre y apellido del Responsable del alumno/a frente a la Institución:
.....

.....
Firma del Padre/madre/ tutor


.....
Firma del Directivo

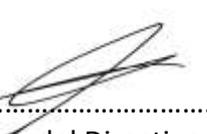
FIRMA DEL PRESENTE ACUERDO DE CONVIVENCIA COPIA PARA LA FAMILIA

Autoridades:
Representante Legal: Lic. Roberto Nicolás Capobianco.
Directora Académica: Natalia Pacheco

El de..... de 2025 acepto, me notifico y pongo en conocimiento a mi hijo/hija Estudiante de Lúdere College sobre las cláusulas de este acuerdo de convivencia.

Nombre y apellido del alumno/a:
Nombre y apellido del Responsable del alumno/a frente a la Institución:
.....

.....
Firma del Padre/madre/ tutor


.....
Firma del Directivo

