INSTITUTO EDUCACIONAL ARGENTINO
NUESTRA SEÑORA DE LUJAN
de los Hermanos de Nuestra Señora de la Misericordia
Incorporado a la Enseñanza Oficial A-61
ZAMUDIO 5501/41 - C1419EHK - Buenos Aires - Tel.: 4572-3466

Código de convivencia y pautas contractuales del Turno Complementario 2026

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer pautas y normas vigentes para el desarrollo de las actividades del Contraturno en el **Nivel Inicial**.

1. La contratación del servicio es anual, no ocasional, y se otorgará la vacante según el cupo establecido y en la medida que se entregue la documentación pertinente dentro de los plazos preestablecidos. El mínimo de contratación es de dos (2) días por semana.
2. El haber utilizado el servicio el año anterior, no garantiza la vacante para el nuevo período.
3. Salvo situaciones de fuerza mayor, no se aceptarán inscripciones sin la firma de ambos progenitores.
4. Una vez cubierto el cupo de alumnos de cada grupo, se conformará una lista de espera que se respetará en orden de inscripción si se produce alguna vacante.
5. La familia que contrate el servicio se comprometerá a cumplir con los pagos de cuota correspondientes a la opción seleccionada (jornada complementaria, post-hora, pre-hora, etc.), como así también con el respeto de los horarios indicados de ingreso y egreso de los alumnos.
6. Los pagos se realizarán en forma anticipada la primera semana de cada mes por transferencia bancaria.
7. No se otorgarán becas en este servicio.
8. Para obtener vacante en el contraturno, será condición ineludible tener paga la matrícula del turno programático y no poseer deuda con la institución.
9. La cancelación de la contratación deberá informarse a la Administración personalmente o vía mail a inscripciones@inslujan.edu.ar, siendo este el único medio por el cual se considerará la baja del servicio y no se cobrará la cuota del mes siguiente.
10. La baja del servicio podrá efectuarse a fin del mes en curso. Una vez dado de baja, no se podrá volver a solicitar el servicio durante ese ciclo lectivo.
11. Las docentes confeccionarán informes cuatrimestrales a fin de dar a conocer a las familias pormenores del desenvolvimiento de su hijo/a en el Contraturno. No se confeccionarán informes de quienes sólo utilicen el servicio de pre y/o post hora.
12. Se efectuarán tres reuniones con familias durante el año: una para presentación de las actividades y talleres, y dos para entrega de informes. La modalidad será presencial o virtual, según lo decidan los responsables del servicio.
13. Siendo una contratación extraprogramática y opcional, las familias podrán hacer uso de la misma aun cuando el/la alumno/a no haya concurrido al turno oficial. En este último caso, se deberá respetar el uniforme como en el resto de los días e ingresar en el horario de inicio del servicio (es decir, una vez finalizado el turno oficial).
14. Los horarios establecidos serán:

PRE-HORA TURNO MAÑANA	07.30 hs. a 08.30 hs.
POST HORA TURNO MAÑANA	12.00 hs. a 13.00 hs.
PRE-HORA TURNO TARDE	12.30 hs. a 13.30 hs.
POST HORA TURNO TARDE	17.00 hs. a 18.00 hs.
CONTRATURNO TURNO MAÑANA	08.30 hs. a 13.30 hs.
CONTRATURNO TURNO TARDE	12.00 hs. a 17.00 hs.

15. Las familias que lo deseen podrán optar por el horario de ingreso a las 10.00 hs (para quienes utilizan el servicio en el turno mañana) o de retiro a las 15.30 hs. (para quienes utilizan el servicio en el turno tarde), sin que esto produzca variación alguna en el valor de la cuota.
16. El servicio de post hora tendrá dos opciones de retiro: TM: 12.30 o 13.00 // TT: 17.30 o 18.00.
17. El horario de salida de las 18.00 horas, se corresponde con el cierre de la escuela, por lo que rogamos extrema puntualidad.
18. Las salidas en horarios diferentes a los especificados serán únicamente por situaciones excepcionales y no recurrentes, y deberán notificarse con debida antelación.
19. El servicio se manejará según la agenda educativa oficial correspondiente a cada Nivel.
20. No se realizarán descuentos por ausencias por ninguna causa, ni por el no uso del servicio contratado.
21. La no adaptación del alumno al turno complementario no implica el NO pago de los días no utilizados.
22. Quienes almuercen en el jardín, deberán traer una vianda compuesta por: - recipientes con la comida cortada, enviando por separado, y rotulado, lo que se debe **CALENTAR** (en recipiente apto para

microondas) o **NO CALENTAR**, -Cubiertos (tenedor y cuchara, NO cuchillo, y fuera del recipiente de la comida), -Postre (excluyendo lácteos y golosinas), -Refrigerante, -Cepillo de dientes (para las salas de 3, 4 y 5, pasta dental optativa). Además, deberán incluir una botella con bebida. Todo con nombre legible durante todo el año.

23. La comida enviada en la vianda no podrá contener huesos, tomates cherry y/o uvas enteras/os, manzana con cáscara, ni ningún alimento que pueda implicar riesgo para los niños al comer.
24. Por cuestiones de seguridad, no se prestarán cubiertos a los alumnos. En caso de rotura u olvido, se llamará a la familia para informarlo y pedir nuevos elementos. Quienes lo deseen, podrán dejar en el jardín un juego de repuesto rotulado y en bolsa plástica, para ser utilizado por su hijo/a frente a una eventualidad. La higiene posterior al uso estará a cargo de la familia.
25. Cuando los niños terminen de almorzar, se guardará el recipiente vacío o con las sobras a fin de que la familia pueda verificar cuánto de la porción fue ingerido. Será fundamental el chequeo, por parte de la familia, de la adecuada higiene de todos los elementos utilizados por los niños durante el almuerzo.
26. Los alumnos que utilicen el servicio de post hora turno mañana, podrán traer un snack (que no requiera utilización de cubiertos) para comer hasta el horario de salida. No se calentarán viandas en este servicio.
27. Para el momento del descanso, enviarán una colchoneta individual según modelo que informarán en el jardín. También será necesario incluir una manta cuando las temperaturas sean bajas. La colchoneta se enviará el primer día de la semana al que asista el/la niño/a y se devolverá para lavar antes que finalice la misma en una BOLSA DE NYLON con manija y con nombre, que deben enviar para tal fin. El uso de almohada es a elección de la familia. No se prestarán colchonetas.
28. Para el momento del desayuno o la merienda, se enviará un recipiente con galletitas u otro alimento adecuado, diferenciado del que utilizarán en el turno oficial. Cada niño deberá traer su propia bebida.
29. Se utilizará el mismo cuaderno de comunicados que en el turno oficial, debiéndose especificar en el encabezado de la nota quienes son las docentes destinatarias.
30. Todas las pertenencias deberán estar rotuladas con nombre para evitar extravíos o confusiones. Esto incluye al calzado, ya que los alumnos se los quitan al momento de descansar. Será fundamental conservar el rótulo durante todo el ciclo lectivo, por lo que cada familia deberá estar atenta a este aspecto.
31. El no cumplimiento de alguno de estos puntos, y/o la mora del pago de más de dos meses de cuota, puede ser motivo de pérdida de la vacante.
32. En caso de fuerza mayor o decisión gubernamental, la escuela continuará su proceso de enseñanza-aprendizaje a través de medios virtuales según se establezcan oportunamente. Ante estas situaciones, la familia se comprometerá al acompañamiento de la continuidad pedagógica respetando los criterios institucionales, pedagógicos, pastorales y plausibles, que emanen desde la dirección escolar.
33. De considerarse pertinente, se recurrirá a la educación bimodal, alternando virtualidad y presencialidad que permitan la no interrupción del acompañamiento académico y escolar.
34. La firma del presente documento implica la aceptación y compromiso de cumplimiento de todos sus ítems, páginas 1 y 2.

Canales oficiales de comunicación:
Administración: inscripciones@inslujan.edu.ar
Dirección Nivel Inicial: direccionjardin@inslujan.edu.ar
Secretaría Nivel Inicial: secretariajardin@inslujan.edu.ar
Dirección General: direcciongeneral@inslujan.edu.ar

Lugar y Fecha:……

Alumno/a:……...

Firma y Aclaración del Padre:……..

Firma y Aclaración de la Madre:……..