

INSTITUTO LA SALETTE

A-479



*La Congregación de los Misioneros de la Sagrada Familia fue fundada en Grave, Holanda, el 28 de setiembre de 1895 por el **Padre Juan Berthier**.*

El nombre de La Salette honra a la Santísima Virgen que el 19 de setiembre de 1846 se apareció en la montaña de dicho nombre en los Alpes Franceses a dos pastorcitos: Melania y Maximino y pidió:

- *La oración diaria de por lo menos un Padre nuestro y un Ave María.*
- *Honrar a Dios con la Misa Dominical.*
- *Evitar las palabras ofensivas hacia Dios.*

Esta aparición fue aprobada por el Obispo de Grenoble cinco años más tarde.

*Los primeros Misioneros llegaron a Argentina en 1938 y se establecieron en el barrio de Saavedra, en la **Parroquia Presentación del Señor**. Su labor pastoral se extendió al barrio de Floresta y a José C. Paz, Grand Bourg y Tortuguitas, en la provincia de Buenos Aires. En estos tres últimos lugares funcionan actualmente Parroquias, Colegios y numerosas Capillas y obras en los barrios circundantes.*

*Con la iniciativa del Padre Pablo Kusters, el 13 de marzo de 1961 se fundó el **INSTITUTO LA SALETTE (A-479)**. Así fue como la **Congregación de los Misioneros de la Sagrada Familia**, a la que el padre Kusters pertenecía, abrió en el barrio de Saavedra una obra educativa católica. El Instituto Comenzó con una sala de Nivel Inicial y los cuatro primeros grados del Nivel Primario, que se completó al año siguiente junto con la creación del 1° Año del Nivel Medio en la Especialización de Técnico en Electrónica con el objetivo de brindar a la juventud de la zona una pronta y segura salida laboral. En 1988 se sumó la especialización Técnico en Computación y en el 2001 se incorporó el Bachillerato en Economía y Administración.*

*Dado que El P. Juan Berthier puso bajo la protección de **Nuestra Señora de La Salette** a la Congregación por él fundada, este es el motivo por el cual nuestro Colegio lleva este nombre.*

Ideario Institucional

La Congregación de los Misioneros de la Sagrada Familia propone para sus instituciones educativas lograr que estas se conviertan en un **signo** que revele en el tiempo a Cristo para que- a través de una Comunidad Educativa-consolide cristianamente a las familias , eduque a la niñez y juventud y forme líderes capaces para el desarrollo integral y sostenible de la sociedad.

El **Instituto La Salette (A – 479)** que pertenece a la Congregación de los Misioneros de la Sagrada Familia tiende a promover al hombre integral que ***“encuentra en Cristo, el Hombre Perfecto, su plena realización”*** (Documento Escuela Católica, 35).

Estos valores son abarcan las siguientes dimensiones:

DIMENSIÓN PERSONAL:

Dignidad humana: el hombre ha sido creado a imagen de Dios.

Libertad: ordena la existencia del hombre hacia un fin trascendente.

Amor: al reconocer al otro como semejante, acepta todos sus derechos y se abre a la transmisión de la vida.

Verdad: en tanto el saber humano debe considerarse una verdad a descubrir.

DIMENSIÓN SOCIAL:

La dignidad humana es la fuente de los derechos y deberes del hombre en su vida social. Por lo tanto, asumir el compromiso por el bien común implica:

- “Respeto por las leyes de la naturaleza y los delicados equilibrios entre los seres de este mundo” (Encíclica Laudatio Si, 68).

- Considerar que “el medio ambiente es un bien colectivo, patrimonio de toda la humanidad y responsabilidad de todos”. (Idem95).

- Reconocer que el patrimonio natural, histórico, artístico y cultural conforman la identidad de una nación y la obligación de su preservación.

- Aceptar que dicho bien común incorpora a las futuras generaciones, a las que también pertenece la tierra que recibimos, en una leal solidaridad intergeneracional.

DIMENSIÓN TRASCENDENTE:

Lograr que el alumno reconozca:

- Pertenencia comprometida con la Iglesia Católica y sus principios.

- Apertura espiritual a su dimensión trascendente: hacia Dios y hacia todos los seres por El creados.

CONCEPTO DE PERSONA

La persona está creada a imagen y semejanza de Dios y, por tal razón, es un ser único, singular, irreplicable y trascendente, con capacidad de conocerse, poseerse, darse libremente y relacionarse con otras personas y con la naturaleza.

CONCEPTO DE EDUCACIÓN

La educación es un acto intencional de descubrimiento y desarrollo de potencialidades espirituales, morales, intelectuales, sociales y físicas. Es un proceso abierto y permanente que debe obtener resultados de calidad, que enseña a aprender y posibilita el crecimiento de la persona y que sea un miembro activo, creativo e innovador en este mundo dinámico.

CONCEPTO DE ESCUELA

Es el ámbito de encuentro donde se construye el proceso sistemático de enseñanza-aprendizaje que promueve y desarrolla las siguientes habilidades: saber – conocer, saber-aprender, saber-hacer, saber obrar, saber valorar, saber –ser. Por ese motivo se debe partir de un Proyecto Educativo dirigido a la promoción integral de la persona.

ESTILO EDUCATIVO

Se tenderá a promover:

- Una relación personalizada como expresión de auténtica relación humana basada en una elección común de valores de vida.
- Generar un proceso de enseñanza- aprendizaje que le permita al alumno/a:
 - Construir los conocimientos a partir de su estructura mental y a través de su participación activa.
 - Lograr que esos aprendizajes le sean útiles en otras situaciones que trasciendan el ámbito escolar.
 - Relacionar los aprendizajes previos con los nuevos.
 - Aprender junto con docentes y compañeros.
 - Aprender con autonomía.

ACUERDO DE CONVIVENCIA

PRÓLOGO

Las normas de convivencia se enmarcan en el Ideario del Instituto La Salette y respetan los rasgos de identidad construidos desde su fundación y a lo largo de su historia. De sus pilares fundacionales, expresados en el mismo se desprende la labor pedagógica que promueve en forma gradual y creciente el ejercicio responsable de la libertad, orientada por los siguientes principios:

- El respeto y cuidado por uno mismo y por el otro, la valoración de la diversidad, la no discriminación de ningún tipo y el respeto irrestricto a la dignidad e intimidad de las personas.
- El respeto a los símbolos patrios y el cuidado responsable de los espacios públicos, del medio ambiente, de los objetos propios, ajenos y los de uso común.
- Asumir los derechos, los compromisos y las obligaciones y valorar de los aportes y los esfuerzos individuales y cooperativos en la consecución de un fin común.
- La solidaridad activa ante las desigualdades y ante las necesidades del otro.
- La solución pacífica de los conflictos que se manifiestan.

Los Acuerdos Institucionales de Convivencia fueron realizados en el marco general de los principios establecidos en la Constitución Nacional, y en consonancia con las prescripciones determinadas en la Ley de Educación Nacional (Ley Nº 26.206/06)

Las normas de convivencia del Nivel Secundario plasmadas en el presente acuerdo surgen de una construcción conjunta entre docentes y autoridades, cuya legitimidad requiere de revisiones y mejoras continuas. Durante el ciclo lectivo 2016, el Equipo de Conducción ha tomado la decisión de crear el Consejo de Convivencia que será el órgano responsable de realizar sugerencias de actualización en su reunión anual ordinaria, luego la Rectoría aprueba, pone en vigencia, publica y comunica a la comunidad las nuevas disposiciones del acuerdo. El Consejo de Convivencia tendrá como objetivo regular la convivencia, de modo de plasmar el Ideario Institucional, contribuir al desarrollo del perfil de la comunidad escolar y promover la construcción colectiva de climas y condiciones que favorezcan la enseñanza-aprendizaje. Asimismo, complementa el trabajo curricular en cuanto a la formación de ciudadanos responsables, de bien, críticos, solidarios y participativos. Entiende que los conflictos son inherentes a los vínculos sociales y, por lo tanto, son permanentes; procura su solución pacífica, en el marco del diálogo y que incluye el disenso. En tal sentido, considera indisciplina a toda conducta que transgrede alguna norma dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo. De todas formas, el marco normativo no tiene pretensión de exhaustividad: supone en forma implícita el respeto y el cumplimiento de la normativa vigente en la sociedad y menciona los aspectos especialmente significativos en el contexto de su elaboración.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS

El marco normativo concierne a toda la comunidad escolar y remite a las situaciones que

- se produzcan en horario escolar, en espacios o en ámbitos escolares (lo cual incluye los espacios de uso común) o involucren objetos de uso común; o
- se produzcan durante alguna actividad organizada por el Colegio (salidas educativas, convivencias, entrenamientos, torneos, talleres, entre otros)

- involucren un vínculo de alumnos/as y sus familias, con personal del Colegio sean docentes, no docentes o autoridades.
- Los visitantes también están sujetos a estas normas mientras estén presentes en el Establecimiento

MARCO NORMATIVO

1. Participación

- 1.1. Todos los alumnos/as y el personal de la Institución deben intervenir de manera comprometida y responsable ante los hechos que atenten contra la buena convivencia, lo afecten o involucren, de manera directa o no, y en el aporte a la solución de conflictos en la vida escolar.
- 1.2. Todos los alumnos/as deben dar aviso al personal del colegio sobre toda situación que afecte negativamente o ponga en riesgo a personas, objetos o instalaciones. Al mismo tiempo, no se permiten acusaciones a terceros que carezcan del debido fundamento.
- 1.3. Los miembros de la comunidad deben canalizar las posibles mejoras o actualizaciones del presente acuerdo a través de su respectivo representante en el Consejo de Convivencia.

2. Respeto y cuidado por uno mismo y por el otro

- 2.1. Se debe actuar y hacer un uso del lenguaje de forma tal que
 - propicien la buena convivencia y el trato respetuoso entre todas las personas;
 - contribuyan a un clima de orden y cooperación; y
 - eviten la segregación, la estigmatización o la construcción de estereotipos de cualquier persona o grupo social.
- 2.2. Se deben mantener en la intimidad aquellas acciones e información que formen parte de la privacidad de las personas.
- 2.3. La comunicación debe respetar el contexto escolar y atender a los ámbitos y a las asimetrías propias de los respectivos roles institucionales.
- 2.4. Los conflictos interpersonales deben ser afrontados en forma pacífica, mediante el diálogo y la búsqueda de consensos que respeten las diferencias, sin recurrir nunca a la violencia física o verbal.
- 2.5. Todos deben mantener el aseo y la prolijidad en la presentación personal, de modo de manifestar una actitud responsable y respetuosa hacia uno mismo y hacia quienes lo rodean.
- 2.6. No se permite:

- 2.6.1. Ejercer ninguna forma de discriminación, de violencia, de amenaza, de abuso de poder o de intimidación.
- 2.6.2. Expresar mensajes ofensivos, humillantes, peyorativos, difamatorios o discriminatorios de cualquier miembro de la comunidad educativa o de su entorno.
- 2.6.3. Realizar comentarios, expresiones, actitudes o gestos molestos o perturbadores.
- 2.6.4. Grabar o reproducir imágenes (fotografías, videos, etc.) de personas sin su consentimiento previo y menos aún compartirlas con terceros, excepto que la persona participe en actos escolares o públicos.
- 2.6.5. Compartir con terceros información privada de miembros de la comunidad escolar sin la debida autorización.

3. Respeto a los espacios y a los objetos

- 3.1. Todos deben contribuir responsablemente al orden y a la limpieza general, entre otras formas:
 - Guardando los objetos en los lugares correspondientes y/o llevando consigo las pertenencias al lugar donde se desarrollan las actividades.
 - Poniéndole nombre a los objetos propios (tales como abrigos, libros, carpetas, etc.).
 - Haciendo uso adecuado de los cestos de separación de residuos.
- 3.2. No se permite el uso, posesión o manipulación de objetos ajenos o de uso común sin la debida autorización de quien corresponda. Todos los objetos perdidos deben ser entregados y retirados en la Rectoría, bajo supervisión de algún adulto del Colegio. Aquellos no retirados a mitad de año y al fin del ciclo lectivo serán donados a instituciones de bien público.
- 3.3. El uso de las aulas es temporario y exclusivo para los alumnos/as que estén desarrollando sus clases allí. No se permite el ingreso o la permanencia de alumnos/as en las aulas en los horarios de recreo y de almuerzo.
- 3.4. Los alumnos/as pueden concurrir durante el horario de clase a la biblioteca, a las salas de computación, al laboratorio o a los talleres, solos o en grupos, acompañados por el docente o con la debida autorización (del docente, de preceptoría o de la Rectoría). Durante los recreos, los alumnos quedarán en el patio al cuidado de los preceptores. Algunos de estos espacios, como la biblioteca, cuentan con sus propios reglamentos y horarios, que se suman a las presentes normas.
- 3.5. No se permite el uso de las instalaciones de los otros Niveles (Inicial y Primario) o el ingreso o permanencia de alumnos/as a las oficinas pedagógico-administrativas (rectoría, preceptoría, secretaría, etc.) sin el permiso correspondiente. No se permite el ingreso de alumnos/as a la sala de profesores.

- 3.6. Las actividades en los recreos deben procurar un esparcimiento saludable y no deben interferir las clases que se dictan simultáneamente.

4. Uso de la tecnología

- 4.1. Todo aquello que se realice utilizando los recursos informáticos del Colegio está sujeto a los respectivos reglamentos, cuyas disposiciones se suman a las presentes normas.
- 4.2. Se deben respetar todos los reglamentos de los sitios de internet a los que se accede y de los materiales que se bajan de Internet.
- 4.5. No se permite
 - 4.5.1. Utilizar los objetos de uso común para acceder a sitios o materiales con fines no académicos.
 - 4.5.2. Instalar software o manipular las configuraciones de los objetos de uso común.
 - 4.5.3. Acceder a los objetos de uso común con un usuario ajeno o manipular los archivos y carpetas de terceros.

5. Organización de la clase

- 5.1. Los presentes en el aula son responsables de la construcción de un clima que permita la enseñanza y favorezca el aprendizaje de todos. Más allá de los acuerdos áulicos o contratos educativos que establezca cada docente con sus alumnos/as, esto implica:
 - Colaborar con el orden y la limpieza del aula en general. Antes de la finalización de la clase, dejar el aula en condiciones apropiadas para el inicio de la siguiente hora (los bancos ordenados, el aula limpia, los pizarrones borrados, etc.).
 - No comer o beber en las aulas o durante el desarrollo de las clases (se exceptúa la ingesta de agua).
 - Mantener los celulares apagados y todos los dispositivos electrónicos silenciados.
 - No usar ni manipular dispositivos electrónicos ni cualquier tipo de objeto (libro digital, apunte, reproductor de música, celular, computadora, etc.) que no esté directamente vinculado con la actividad académica que se esté desarrollando.

Para los alumnos/as implica, además, entre otros:

- Prestar atención y ejercer una escucha respetuosa frente a la exposición de docentes o de alumnos/as.
- Comprometerse con la propuesta y cumplir con las consignas de trabajo.
- Mantener silencio durante el período establecido para una evaluación.
- Contribuir con el aporte individual al producto del trabajo grupal.

- 5.2. Toda evaluación y trabajo académico debe respetar la Política de Evaluación expresada en el Contrato Pedagógico que cada docente entregará a los alumnos al principio del ciclo lectivo.
- 5.3. En caso de ausencia de un docente, los alumnos/as quedan a cargo de alguna autoridad (preceptor o docente), quien organiza la actividad según las consignas del docente ausente o del Equipo de Conducción. Este puede autorizar o no la salida anticipada de cursos del Ciclo Superior, constatando la debida autorización anual firmada por los padres al inicio del ciclo lectivo.
- 5.4. No se permite:
 - 5.4.1. Realizar comentarios, expresiones o gestos intimidantes, negativos o peyorativos frente a aportes o preguntas de otros.
 - 5.4.2. Irrumpir en una clase (o ingresar al aula durante su desarrollo), sin la previa autorización de la Rectoría o del docente.
 - 5.4.3. Salir del aula durante la hora de clase, salvo emergencias, indisposición, por decisión del docente o llamado de alguna autoridad.
 - 5.4.4. Ausentarse de una clase sin autorización.

6. Salud de los alumnos/as

- 6.1. Ante un incidente o síntoma de enfermedad, el alumno/a es atendido por el preceptor u otro adulto a cargo. De ser necesario, se hace uso del servicio de emergencias y urgencias que el Colegio tenga contratado y se comunica a la familia. En esas situaciones, el Colegio toma las decisiones que el profesional recomiende y aplica el procedimiento de acuerdo a los tiempos que la urgencia permita (en caso de precisarlo, se acude a la obra social o prepaga del alumno que conste en la ficha médica, al servicio del Hospital Pirovano, por ser el hospital más cercano, o a la institución médica que el profesional solicite). En los casos en los que no es necesaria la intervención del servicio de urgencias médicas, se comunica a las familias para que retiren al alumno o tomen las decisiones pertinentes.
- 6.2. Los preceptores u otros adultos de la escuela no pueden suministrar ni facilitar ningún tipo de medicamento a los alumnos/as, salvo que lo indique el médico del servicio de emergencias convocado para atenderlo. Los alumnos/as deben traer consigo los medicamentos que eventualmente requieran y encargarse en forma autónoma de su suministro en los horarios indicados. El servicio de quiosco del Instituto tiene expresamente prohibido la venta de medicamentos.
- 6.3. En viajes de estudio y excursiones, los alumnos/as que deban tomar alguna medicación en forma permanente (o bien para casos especiales) deben tenerla en su poder, dejando constancia de esto en la ficha médica personal.

- 6.4. Los alumnos/as no pueden asistir ni permanecer en el Colegio si padecen enfermedades que presentan posibles síntomas de contagio (como fiebre o conjuntivitis). Además, las familias deben informar al Colegio si el alumno/a padece alguna enfermedad contagiosa que requiera ser avisada a sus compañeros (por ejemplo, mononucleosis). En estos casos, para reincorporarse a la actividad académica el alumno/a debe traer un certificado de alta médica otorgado por Sanidad Educativa.
- 6.5. Durante el primer mes de clase, cada alumno/a debe entregar un certificado de aptitud física firmado por un médico para realizar Educación Física y otras actividades académicas que se entregará al docente de la asignatura, quien será el encargado de archivarlo en el Anexo Club All Boys de Saavedra y se guardará digitalmente una copia en el Colegio.
- 6.6. Si el alumno se encuentra bajo un impedimento transitorio o permanente, debe presentar el certificado médico correspondiente. Cuando por causas justificadas un alumno/a deba ser exceptuado de realizar actividades físicas (clase de Educación Física), la solicitud también debe efectuarse por escrito, consignando el motivo y adjuntando los certificados. La aceptación de esta eventual situación no exceptúa al alumno/a de la asistencia a clase, salvo resolución del Jefe de Departamento de Educación Física.
- 6.7 Si el alumno permanece ausente durante 3 (tres) días o más, por razones médicas, deberá presentar un certificado de alta médica otorgado por Sanidad Educativa.

7. Comunicación con alumnos/as

- 7.1. Existen diversos canales de comunicación institucional oficial con los alumnos/as, tales como: libreta anual de calificaciones y notificaciones, boletines, circulares, correo postal o electrónico, plataformas virtuales (a implementarse en el transcurso de 2016), carteleras en pasillos y aulas, entre otros.
- 7.2. La comunicación entre alumnos/as, docentes y preceptores solo debe encauzarse por las vías institucionales mencionadas precedentemente, considerando las otras vías como no oficiales (redes sociales).

8. Uniforme escolar

- 8.1. El uso del uniforme establecido por el Equipo de Conducción es obligatorio para todos los alumnos/as, la permanencia en el establecimiento con otra vestimenta da lugar al cómputo de una inasistencia injustificada.

Detalle del Uniforme:

Conjunto deportivo oficial del Instituto: pantalón largo y campera azul, chomba blanca, pullover azul escote en V y sobre esto campera del Instituto. Cada prenda con el logo de la escuela. Zapatillas de base blanca o negra y medias blancas

Las alumnas además podrán optar por una pollera azul, del largo adecuado a su talla, con el logo correspondiente.

No está permitido el uso de mangas de colores debajo de la chomba del Instituto, si remera o polera blanca, no está permitido el uso de zapatillas de colores estridentes.

En el cabello no están permitidas tinturas llamativas, cortes ni peinados extraños, tanto para varones como mujeres. No se admitirá el uso de barba, bigote y/o patillas largas.

No está permitido el uso de maquillaje, aritos, joyas, bijouteries, gorras, viseras, sombreros, y piercings de ningún tipo. Tanto varones como mujeres.

Área técnica: sobre el uniforme escolar, durante las clases de taller, los alumnos vestirán un guardapolvo gris o azul, para proteger el uniforme.

Importante: el uso del uniforme será obligatorio dentro de la escuela para asistir a clases, inclusive taller y Educación Física, para gestiones de secretaria, tesorería, visitas, fechas de exámenes, períodos de orientación/evaluación, etc. Si el alumno no cumpliera con esta norma será retenido al ingresar hasta que lo retiren o bien le traigan el uniforme correspondiente, salvo autorización expresa del Rector y posterior notificación a los padres o al tutor.

9. Asistencia y puntualidad

Los hábitos de asistencia y puntualidad constituyen una parte importante de la formación integral del alumno/a. En tal sentido, aquel que no concurre a clase tiene la responsabilidad de recuperar los trabajos y temas desarrollados, así como de informarse de las tareas que debe realizar para las clases subsiguientes, a fin de no perjudicarse ni alterar el ritmo grupal.

9.1. El régimen de asistencia para los alumnos/as es el establecido para todas las escuelas de la jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires.

9.2. Los horarios de ingreso al Colegio y comienzo de cada turno son informados a las familias al comenzar el ciclo lectivo y, eventualmente, ante cualquier cambio que se produzca durante el año.

9.3. Los comienzos y finales de cada recreo son anunciados por el toque del timbre. El dictado de las clases comienza inmediatamente después del fin del recreo, para lo cual todos los alumnos/as deben organizarse primero en el patio por curso y luego los preceptores indicarán los ingresos a las aulas.

- 9.4. El alumno/a debe estar presente en el aula al comienzo de cada turno si la jornada es doble, e inmediatamente luego de que el preceptor lo indique. Al llegar tarde a cualquiera de los dos turnos (mañana o tarde), el alumno/a debe anunciar su llegada en preceptoría y se le computará la llegada tarde según corresponda a la jornada.
- 9.5. No se permite, bajo ningún concepto, a los alumnos/as ingresar al colegio fuera del horario habitual exclusivamente para rendir una evaluación.
- 9.6. Los alumnos/as de 1º y 2º año, en el horario de almuerzo, pueden retirarse del Colegio, siempre que la diferencia entre los turnos exceda 1 (una) hora reloj.
- 9.7. No se permite a los alumnos/as retirarse solos de la escuela durante el horario escolar, salvo que el docente haya avisado previamente su ausencia y quedaran libres las 2 (dos) últimas horas cátedra de clase. En ese caso los alumnos/as deben tener, firmada por sus padres, en su libreta de Comunicaciones el retiro anticipado. Los alumnos de 4º Año en adelante podrán firmar una autorización de retiro anticipado anual.
- 9.8. Cuando el alumno/a deba faltar a clase por un motivo especial, previamente planificado con su familia, debe comunicarlo con anticipación y por escrito.
- 9.9. Las ausencias y las faltas de puntualidad son computadas como "inasistencias", que son acumulables a lo largo del ciclo lectivo, según el siguiente cuadro:

Inasistencia o impuntualidad	Cómputo
Llegada tarde a jornada de un solo turno	Media inasistencia
Ausencia a un turno en jornadas de doble turno	
Retiro anticipado de un turno hasta 15 minutos antes de su finalización Ausencia a clase (estando presente en el colegio)	
Ausencia a toda la jornada	Una inasistencia
Llegada tarde a clase luego del recreo	Un cuarto de inasistencia (injustificada)

- 9.10. La reiteración en la no entrega de documentación por parte de un alumno/a o la permanencia en el establecimiento escolar sin el uniforme reglamentario habilitan a computarle una inasistencia (injustificada) por día, hasta tanto regularice su situación.
- 9.11. A ningún alumno/a se le puede computar más de una inasistencia en total por día.
- 9.12. No se le computan inasistencias a quien justifique en forma documentada su ausencia o impuntualidad por:

- Encontrarse en una actividad organizada por el Colegio o en su representación (actos, torneos, olimpiadas, viajes institucionales, campamentos, salidas educativas, etc.
- Ausentarse en los días no laborales religiosos de su credo.
- Citación judicial o de autoridad competente, que no pueda cumplirse fuera del horario escolar.
- Retirarse excepcionalmente en forma anticipada hasta quince minutos antes de la finalización de la jornada.

9.13. Cada inasistencia computada tiene carácter de injustificada hasta tanto la Rectoría no la justifique. Para ello, el alumno/a debe entregar por escrito y de inmediato luego de su reincorporación:

- Por motivos de salud, el correspondiente certificado médico.
- Por otros motivos, la documentación o los certificados que lo justifiquen.
- En última instancia, una carta de la familia que consigne los motivos de la ausencia debidamente justificados.
- Los viajes de turismo durante el período escolar se consideran faltas injustificadas sin excepción.

9.14. Cada ciclo lectivo, los alumnos/as gozan de quince posibles inasistencias, que deben administrar en forma responsable. Cuando el alumno/a alcanza la cantidad máxima de inasistencias permitidas debe solicitar a la Rectoría su reincorporación.

9.14.1. Se debe solicitarla dentro de los cinco días hábiles luego de alcanzar el máximo permitido de faltas. Completar el formulario correspondiente, en donde consta su firma y la de sus padres, debiendo abonar un arancel en concepto de reincorporación, en tesorería.

9.14.2. El alumno/a que incurra en las primeras quince inasistencias puede ser reincorporado por primera vez, para lo cual se tiene en cuenta la cantidad y tipo de justificaciones oportunamente presentadas, así como el grado de cumplimiento con el presente acuerdo por parte del alumno/a.

9.14.3. Al alumno/a reincorporado por primera vez que incurre en diez inasistencias más se le concede la reincorporación nuevamente solo a consideración de la Rectoría y si cuenta con, al menos, 17 (de un total de 25) inasistencias justificadas por motivos de salud de largo tratamiento, accidentes o intervenciones quirúrgicas.

9.14.4. Mientras se encuentre en trámite la solicitud de reincorporación, el alumno/a debe concurrir a clase y se le computan las inasistencias en las que incurra en dicho lapso.

9.15. El alumno/a que alcance la cantidad máxima de inasistencias permitidas y no solicite debidamente su reincorporación o la misma no le sea concedida pierde

definitivamente su condición de regular y adquiere la de “libre por inasistencia”. No obstante, debe seguir asistiendo a clase, cumpliendo con todos los requerimientos y actividades curriculares. Además, debe rendir obligatoriamente las evaluaciones correspondientes a todas las materias en los turnos de exámenes que se programan a partir del mes de diciembre del año en curso.

- 9.16. Las inasistencias se comunican a las familias en forma periódica a través de la libreta anual de comunicaciones y notificaciones.

10. Otras normativas

- 10.1. Al finalizar cada ciclo lectivo El Equipo de Conducción selecciona y nombra a un abanderado y a sus dos escoltas para cada bandera, entre los alumnos/as que terminen de cursar Cuarto/Quinto Año según la especialidad, que tengan mejor promedio, que además cumplan con los valores representados en el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo Institucional y no registren indisciplinas graves en los dos años anteriores de escolaridad.
- 10.2. Los viajes educativos, convivencias, jornadas deportivas, muestras institucionales y excursiones, cuentan con sus propios reglamentos y horarios que son notificados por los canales oficiales.
- 10.3. No se permite exhibir, consumir o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas o energizantes, drogas, tabaco, estupefacientes o cualquier tipo de sustancia ilegal.
- 10.4. Entre alumnos/as y empleados del Colegio no puede haber vínculos comerciales. En este sentido, no está permitido el dictado de clases extraescolares por parte de ningún docente del Nivel Secundario a alumnos/as del Colegio.
- 10.5. Las autoridades pueden disponer de otras normativas que crean necesarias para el adecuado desarrollo del régimen escolar, siempre que las mismas sean debidamente informadas a todos los involucrados y no atenten contra los principios del presente acuerdo.

Acciones dirigidas al alumno/a para mejorar la convivencia

Tal como establece la normativa, “se debe dar aviso a personal del Colegio sobre toda situación que afecte negativamente o ponga en riesgo a personas, objetos e instalaciones”. En tal sentido, estas situaciones incluyen, por un lado, a quienes participan en las acciones y, por el otro, a quienes lo hacen en calidad de observadores que, como tales, tienen la obligación de informar a alguna autoridad sobre lo ocurrido.

Frente a hechos que afecten el desarrollo de la convivencia en la escuela, existen tres acciones posibles (no excluyentes) que pueden llevar a cabo los docentes o las autoridades: la intervención, la sanción reparatoria y la sanción disciplinaria. Todas forman parte de la tarea pedagógica que realiza la escuela. En todos los casos se debe asegurar el derecho a formular el descargo correspondiente de todos los involucrados.

La intervención

La intervención es la acción orientada a provocar en los alumnos/as reflexiones sobre su comportamiento. Procura favorecer el desarrollo de su autonomía moral, en el marco de un trabajo colaborativo, cooperativo y, al mismo tiempo, individual. En algunos casos, opera como un proceso de advertencia previo a la aplicación de la sanción.

Se aplica en situaciones que afecten al desarrollo de la convivencia en la escuela (especialmente si hay una norma incumplida). Esto incluye mensajes (gestuales, verbales o escritos) en cualquier soporte que aludan al Colegio o a alguno de los miembros de su comunidad y excedan la órbita de lo privado, es decir, adquieran dominio público.

La sanción

La sanción es la acción dirigida a que los alumnos/as visualicen el límite entre lo permitido y lo prohibido y a que se preserve el contrato que constituye la normativa vigente. Su aplicación tiende a aliviar a quienes transgreden la norma (a corto o largo plazo) y a sostener el equilibrio entre el colectivo que se regula por ella y los miembros que la transgreden.

Las sanciones deben guardar relación con la gravedad de la falta cometida y se las debe administrar en aquellos casos en los que se verifiquen incumplimientos de alguna norma dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo.

Se reconocen dos tipos posibles de sanciones, que son combinables y de ninguna manera excluyentes:

- **Reparatoria:** es la reparación que se debe realizar siempre que se haya hecho un daño, ya sea material o moral. Este tipo de sanciones permiten tomar conciencia del perjuicio provocado y deben ser decididas por el Equipo de Conducción.
- **Disciplinaria:** es la sanción punitiva. Se decide de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, los atenuantes y los agravantes. Si la norma es de gravedad media o superior, siempre se debe aplicar al menos una sanción de tipo disciplinaria. Las de gravedad baja también pueden llevar este tipo de sanción en caso de que sean en reiteradas ocasiones debidamente documentadas.

Gravedad del incumplimiento

Para definir la gravedad del incumplimiento de una norma se debe tener en cuenta la siguiente clasificación orientativa:

Baja	Media	Alta	Muy alta
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No afecta el Ideario institucional, ni a otras personas. ▪ Atenta contra el propio aprendizaje. ▪ Expresa una dificultad cotidiana. ▪ Implica un uso indebido de objetos, sin afectar su integridad ni poner en riesgo a personas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Afecta al menos a una persona, sin implicar ofensa. ▪ Atenta contra el aprendizaje de otros. ▪ Atenta contra la propuesta pedagógica o pone en riesgo el desarrollo de la clase. ▪ Implica desobediencia en cuanto a los lugares establecidos para las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Afecta o pone en riesgo la integridad de los objetos de uso común o ajeno. ▪ Afecta o pone en riesgo la intimidad, la integridad o la privacidad de las personas, ya sea emocional o materialmente. ▪ Afecta directamente a los pilares fundacionales del Ideario Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implica un daño grave y dirigido a la intimidad, integridad o privacidad de las personas, ya sea emocional o materialmente. ▪ Implica una ofensa pública.

Para tomar una decisión frente al incumplimiento de alguna norma, es necesario contextualizar la trasgresión en función de las circunstancias y de los participantes. En este sentido, se puede considerar la existencia de agravantes y de atenuantes que afectan la gravedad de la falta. Se presentan los siguientes a modo orientativo:

Agravantes	Atenuantes
Reiteración de la conducta o antecedente de sanción previa referida a la trasgresión	Acciones reparatorias en forma autónoma (por ejemplo, pedido de disculpas por escrito y con constancia en acta correspondiente) Confesión autónoma
Exposición pública de la trasgresión	
Premeditación	
Falta de arrepentimiento o reflexión	
Conciencia de la trasgresión de la norma	
Falta de reconocimiento de las relaciones asimétricas con los adultos de la institución	

La gravedad de observar y no informar debidamente hechos que afecten negativamente o pongan en riesgo a personas, objetos o instalaciones depende de la gravedad de la trasgresión

observada. En tal sentido, si la transgresión es de gravedad alta o superior, el observador puede ser sancionado.

Posibles acciones

A continuación se enumeran las acciones que se pueden llevar a cabo, de modo no exhaustivo.

- Intervenciones:
 - trabajo reflexivo con los actores implicados;
 - trabajo con las familias (encuentros con padres);
 - intervención del Gabinete Psicopedagógico.

- Sanciones reparatorias:
 - reposición o reparación de material: si existe un daño a espacios u objetos de uso común o a objetos ajenos, el alumno/a y su familia deben reparar o reponer el material, independientemente de la aplicación de la sanción disciplinaria; pedido de disculpas privado o público.

Las sanciones reparatorias guardan relación con el daño causado. En tal sentido, cuando no existe posibilidad de reparación directa, la medida puede incluir otro tipo de acciones: realización de trabajo comunitario, acciones en beneficio de la comunidad escolar, trabajos de investigación, entre otras.

- Sanciones disciplinarias:

Sanción	Gravedad de la norma incumplida	Responsable de aplicar la sanción
a) Apercibimiento oral	Baja o media	Adulto a cargo (docente, tutor, preceptor, etc.)
b) Retención de objetos utilizados en clase y que no están vinculados con el desarrollo de la misma	Baja o media	
c) Observación (apercibimiento escrito)	Media o alta	
d) Retención de objetos que ponen en riesgo la integridad de personas u objetos	Alta o superior	
e) Suspensión: separación transitoria de la institución (de uno a tres días con cómputo de inasistencia)	Alta o superior	Equipo Directivo
f) Suspensión de actividades especiales (excursiones y salidas educativas) y de participación en proyectos recreativos	Media o superior	

g) Contratos de compromiso firmados con alumnos/as o familias	Alta o superior	Representante Legal
h) Cambio de división o redistribución de grupos (si es posible)	Media o superior	
i) Matriculación del siguiente año en suspenso	Muy alta	
j) Separación definitiva de la institución	(*)	

(*) Se procede a la separación definitiva de la institución **cuando el alumno/a o su familia no reconocen de manera reiterada a la autoridad institucional**, por lo tanto, no es posible continuar la tarea educativa con el alumno/a. La aceptación del Proyecto Educativo Institucional y este acuerdo, involucran un contrato de mutua confianza entre las partes involucradas en la tarea de educar al alumno/a. La cooperación de las familias con las autoridades y el acompañamiento a la toma de decisiones institucionales habilitan al Colegio a continuar con el proceso educativo. En el caso de no renovar la matrícula del alumno/a para el ciclo lectivo del año siguiente, se le avisará fehacientemente a los responsables (padre, madre o tutor) con el tiempo legalmente establecido y la Institución se compromete a facilitar los medios para garantizar la escolaridad obligatoria del alumno/a.

Además, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las sanciones consignadas en los incisos c) a j) deben quedar registradas por escrito y deben ser fehacientemente informadas al alumno/a y a su familia, indicando la causa y la fundamentación de la medida. La familia debe certificar por escrito la recepción de la notificación.
- No se debe utilizar como sanción lo que pertenece al campo de las áreas de enseñanza, por ejemplo, bajar la calificación por una conducta negativa.
- Frente a determinadas faltas de gravedad alta o superior, el Equipo de Conducción puede convocar a una reunión extraordinaria del Consejo de Convivencia para el tratamiento de la situación y la consecuente propuesta acerca de la sanción a aplicar.

Comunicación entre las familias y el Colegio

A los efectos de estimular una fluida comunicación entre las familias y el Colegio, se proponen los siguientes canales de comunicación:

- Boletín de calificaciones: se entrega en forma trimestral, al finalizar cada uno de los trimestres.
- Libreta anual de calificaciones y notificaciones: constarán en ella las notas de los alumnos las inasistencias, los retiros anticipados, las sanciones leves y los comunicados diarios.

- Reuniones de padres: las convoca el Colegio para establecer contacto entre las familias y autoridades o docentes. Algunas se fijan en el cronograma anual y otras se programan excepcionalmente para tratar distintos temas de interés.
- Encuentros individuales o comunicaciones telefónicas o vía correo electrónico entre padres y docentes o autoridades del Colegio: podrán ser solicitados por los padres o por el personal del Colegio por las vías de comunicación oficiales.
- Circulares: el Colegio hace llegar a las familias notas, recordatorios, citas y comentarios de interés. Las mismas pueden ser entregadas por distintas vías, por ejemplo:
 - entregadas en mano a los alumnos/as;
 - enviadas por correo postal;
 - enviadas por correo electrónico (a través de direcciones de correo oficiales del Colegio)
- Sitio web y plataformas virtuales (a implementarse en el transcurso de 2016): que administra el Colegio con el fin de establecer comunicaciones fuera del horario escolar entre los alumnos/as o sus familias y los docentes o autoridades.

Toda la documentación oficial (boletines de calificaciones o libreta anual de calificaciones y notificaciones o pedidos de reincorporaciones) y toda circular o comunicación que incluya talón de recepción debe ser devuelta al Colegio dentro de las 48 horas, completa y con la correspondiente firma y aclaración de alguno de los padres o tutor (excepcionalmente se puede solicitar la firma de ambos padres).

La documentación enviada por el Colegio no puede ser adulterada de ninguna forma.

Toda comunicación que las familias envíen al Colegio o a la Rectoría debe estar firmada por alguno de los padres o el tutor en forma exclusiva. En el caso de los correos electrónicos, solo son válidos aquellos que hayan sido enviados desde alguna dirección de correo que la familia haya constituido en el formulario oficial.

Las familias deben informar al Colegio con anticipación las ausencias prolongadas de los padres (en cuyo caso, quien responde ante el alumno/a es el tutor autorizado por la familia a comienzo del ciclo lectivo). También debe comunicarse cualquier otra información que se considere relevante para el desarrollo de la actividad académica del alumno/a.

Los alumnos/as requieren indefectiblemente autorización por escrito de sus familias para:

- a) concurrir a excursiones, viajes o salidas educativas;
- b) retirarse por sus propios medios del Colegio antes del horario de finalización de clases mediante la nota de retiro anticipado.

Las instancias para la comunicación entre las familias y el Colegio son las siguientes:

- a) Cuerpo docente.

- b) Tutoría.
- c) Preceptoría
- d) Equipo de Conducción.

Toda documentación o pedido de entrevista con docentes debe canalizarse a través de Preceptoría.

Las familias no deben delegar en la Preceptoría mensajes para los alumnos/as.

Las familias son responsables de mantener actualizados sus datos en forma permanente en la Secretaría del Colegio (de lunes a viernes de 8:00 a 11:00 hs)

A principio del ciclo lectivo, cada alumno/a debe entregar completa y firmada por sus familias la siguiente documentación:

- Constancia de aptitud física.
- Una nota con los datos de un tutor autorizado, quien debe ser mayor de 18 años y responde por el alumno/a ante eventuales ausencias de los padres;
- Una autorización general para todo el ciclo lectivo (que incluye, por ejemplo, permiso para ingresar y retirarse por sus propios medios según los horarios establecidos para cada turno).
- Una libreta anual de calificaciones y notificaciones automáticamente adhiere al presente Acuerdo Institucional de Convivencia

Definiciones y aclaraciones

- **Espacio de uso común:** todo espacio que pertenece al Colegio, a sus inmediaciones o a sus actividades, aun cuando tenga un uso privado temporario (por ejemplo, aula, sala de computación, pasillo, baño, Anexo de Educación Física Club All Boys de Saavedra, vereda, micro escolar para salidas escolares).
- **Objeto de uso común:** todo objeto que pertenece al Colegio, aun cuando tenga un uso privado temporario (por ejemplo, notebooks, computadoras, calculadoras, libros, materiales de laboratorio, materiales deportivos, bancos, muebles, armarios, computadoras). Incluye recursos intangibles, tales como la red inalámbrica o las plataformas virtuales del Colegio.
- **Objeto ajeno:** todo objeto que no es propio ni de uso común, independientemente de si se conoce o no quién es su dueño.
- **Comunidad escolar:** incluye a los alumnos/as y sus familias, a los docentes, al personal no docente y a las autoridades.
- **Dominio público:** se refiere al mensaje cuyo emisor carece de un estricto control acerca de quién lo recibe o cuyos destinatarios exceden su círculo de intimidad.

- **Discriminación:** por nacionalidad, género, etnia, religión, aspecto físico, habilidades, condición económica, social, intelectual o lingüística, orientación sexual, opiniones, ideas, creencias, profesiones u oficios, entre otras.