

REGLAMENTO INTERNO

La Comunidad Religiosa de las Franciscanas Misioneras de Nuestra Señora, educadores, padres, familias, alumnos/as y exalumnos/as, forman la Comunidad Educativa.

Es misión de la Escuela colaborar en la formación de sus hijos/as; por ello es necesario acordar pautas para lograr una Educación Integral. Estas pautas tienen su fundamento en el IDEARIO INSTITUCIONAL y en los valores humanos, espirituales y éticos que deseamos vivir. Formar parte de nuestra Escuela nos compromete a:

- 1- Esforzarnos por vivir en un ambiente de familia, donde reine el respeto, el diálogo, el espíritu de servicio, la solidaridad y el cuidado de todo lo que hace al lugar, para hacer más alegre y feliz la convivencia armónica de las personas.
- 2- Comprometernos con el Proyecto de Integración de alumnos/as con N.E.E. (Necesidades Educativas Especiales).

OBJETIVOS DE LA ESCUELA

- Que sea ámbito donde el alumno/a pueda ir asumiendo su propio PROYECTO DE VIDA, cultivando la fraternidad, madurando en la fe, buscando la verdad, el diálogo, el amor, la libertad, la belleza y el bien como síntesis entre Fe, Vida y Cultura.
- Que sea ámbito del saber, con conocimientos, capacidades y competencias actualizadas y socialmente significativas.
- Que sea ámbito de encuentro, donde los miembros de la Comunidad Educativa puedan vivir el espíritu de familia.
- Que sea ámbito evangelizador, donde se haga realidad la vivencia del Evangelio y de nuestro Carisma Congregacional.

CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA

CÓDIGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El código de convivencia escolar es un conjunto de normas y disposiciones que emanan de la Comunidad Escolar a fin de lograr un marco de referencia para todos los miembros de esa sociedad. Es mucho más que un régimen disciplinario ya que involucra valores, ideales, principios y acciones pedagógicas.

La convivencia implica siempre diálogo, pero el mismo no existe sin orden. La transgresión del orden se tipifica como indisciplina y la misma genera necesidad de reparación y eventualmente sanción.

Los acuerdos de convivencia se orientan a fomentar la responsabilidad individual, social y promover la formación de un sujeto autónomo y responsable.

EL ALUMNO/A DEBERÁ:

- **Ser respetuoso en lo referente a Dios, las Autoridades y toda persona de la Escuela:** saludar correctamente, saber pedir y agradecer, utilizar el léxico adecuado según las circunstancias.
- **Tener una conducta respetuosa hacia los Símbolos Patrios:** cuando se entona el Himno Nacional (de pie, con postura correcta). Permanecer en silencio al izar y/o arriar la Bandera Argentina.
- **Tener relaciones fraternas que favorezcan una serena convivencia en todo el ámbito escolar** (en los juegos del recreo, en el uso de juguetes y/o elementos tecnológicos que no afecten la integridad física y/o psíquica) mostrando en todo momento respeto, lealtad, sinceridad, amistad, comunicación franca y cordial, comprensión y empatía.
- **Conservar el orden y la limpieza en los lugares comunes:** mantener en buen estado las instalaciones y materiales, haciéndose cargo el alumno/a del deterioro o rotura que ocasiona, incluyendo elementos personales de terceros y elementos del compañero/a. De provocar el alumno daños fuera del ámbito escolar y estar vistiendo el uniforme de la institución, los padres o tutores se harán responsables del hecho con sus consecuencias y asumen la obligación de la reparación de los daños ocasionados.
- **Los alumnos deberán tener una comunicación respetuosa** hacia todo el personal de la institución y hacia sus compañeros, tanto en el ámbito presencial como virtual, incluyendo redes sociales y plataformas digitales.

LAS FAMILIAS DEBERAN:

- **Conocer los OBJETIVOS DE LA ESCUELA** y adoptar una actitud coherente con los mismos, tomarán conciencia de que, al elegir esta Escuela, deben vivenciar la Fe Católica Apostólica Romana y los valores que de ella se desprenden. Por lo tanto, deberán comprometerse con la formación catequística y espiritual, participando e instando a que sus hijos también lo hagan, en TODAS las actividades que se relacionan con ella: encuentros, charlas de formación, celebraciones, catequesis de primera Comunión y Confirmación y catequesis permanente.
- **Autorizar y alentar** a sus hijos/as respecto de la participación en viajes y paseos programados por los Docentes y autorizados por la Dirección.
- **Cumplir con las citaciones, entrevistas o reuniones** que solicita el Equipo Directivo, los Docentes, la tutora y/o coordinadora, la Psicóloga o el personal de administración haciéndose presentes en las mismas y luego responsables también del acompañamiento/ tratamiento del alumno cuando fuera necesario y presentando el informe del profesional correspondiente cuando le sea pedido, siendo condición relevante para la reinscripción del alumno/a) el año siguiente.
- **Colaborar con la tarea Docente** acompañando a sus hijos/as y manteniéndose en contacto con los maestros y profesores en forma personal

(previa concertación de la entrevista por mail) en Secundaria y Cuaderno de comunicaciones en Primaria e Inicial.

- **Aceptar la concurrencia de sus hijos/as en el turno contrario** para participar en:

a) Distintas actividades que los Docentes planifican: proyectos de articulación, encuentros, torneos deportivos y actos, clases de Educación Física para el 2do Ciclo.

b) Eventos que la Escuela así lo considere conveniente.

- **Abonar la cuota en concepto de contribución mensual** (de febrero a diciembre) asumiendo su responsabilidad de que con dicho ingreso la Escuela puede pagar sueldos de personal contratado, seguros, insumos, impuestos, artículos de limpieza y carga social de todo el personal entre otras cosas.

- **Prestar su colaboración cuando la Escuela así lo necesite** (mantenimiento, ampliación y acondicionamiento del edificio con rifas, ferias, almuerzos o cenas, etc.)

- **Asegurarse que sus hijos/as no concurren a la Escuela con elementos que puedan ocasionar daños a las personas** (a sí mismos o a los demás) y/o sobre los bienes. Asimismo, velar por la convivencia pacífica en los entornos virtuales entre compañeros, incluyendo redes sociales y plataformas digitales.

CUMPLIMIENTO

- Asistir a clase con uniforme completo cuidando la prolijidad y la higiene personal (Nivel Inicial, Primario y Secundario).

NIVEL INICIAL Y PRIMARIO

UNIFORME NIVEL INICIAL:

VERANO:

- Short azul y chomba blanca con logo (mangas cortas).
- Sandalias o zapatillas de lona.

INVIERNO:

- Conjunto frizado color gris y debajo chomba blanca de mangas largas.
- Zapatillas negras con cierre abrojo.
- Medias blancas.
- ABRIGO AZUL MARINO.

Se dará cumplimiento con lo solicitado en la lista que se entrega todos los años y que hace referencia a: UNIFORME, HORARIO, FONDO COMÚN Y MATERIALES a entregar en la fecha solicitada.

UNIFORME NIVEL PRIMARIO:

- Pantalón cargo azul marino de gabardina.
- Chomba blanca con logo de la Escuela.
- Buzo gris con logo de la Escuela.
- Medias azules o blancas.
- Zapatillas negras.
- Abrigo azul MARINO.
- Bufandas, guantes, cuelleras y demás accesorios: AZULES
- Opcional verano: Bermuda cargo azul marino (tela verano), NO short ni tela de jean.

El día que tienen Educación Física pueden asistir a clase con Equipo de Gimnasia:

- Chomba o remera blanca con logo de la Escuela.
- Jogging gris clásico recto (no calza ni babucha) y buzo gris con logo de la Escuela.
- Zapatillas negras.
- Medias blancas o azules.
- Abrigo azul marino.
- Opcional verano: Bermuda gris (tela jogging), NO short ni calza.

DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS:

Previo a la inscripción, la Dirección se entrevistará con los padres, tutores o responsables y el alumno/a ingresante.

- Fotocopia de la Partida de Nacimiento certificada en Tribunales.
- Fotocopia del D.N.I. certificada en Tribunales.
- Constancia de Bautismo (si tuviera el sacramento).
- Fotocopia Libreta de Matrimonio Civil e Iglesia (si aplica).
- Tres fotos actualizadas (carné).
- Ficha de datos de Dirección (entregada por la escuela).
- Ficha de Autorización para la publicación de imágenes y compromiso de permanencia en la escuela. Deberá estar completa y firmada (entregada por la escuela).
- Certificado Bucodental Escolar (puede ser emitido por entidad pública u odontólogo particular. En este último caso deberá estar estampillado).
- Constancia de Salud (entregada por la escuela). Puede ser sellada por efector público o privado. En este último caso deberá estar estampillada.
- Fotocopia del Carnet del Niño en Edad Escolar (solo para alumnos de Sección de 5, 1ro y 6to grado).

- Constancia de libre deuda de la Escuela que proviene.
- Presentar la aplicación ACADEU con saldo 0 (cero). Se recomienda traer el comprobante impreso. Ante cualquier duda, consultar con Administración escribiendo al correo contableguadalupe@gmail.com.
- En caso de la existencia de medidas judiciales de RESTRICCIÓN, presentar la documentación legalizada que especifique la misma y su vigencia temporal.

DOCUMENTACIÓN PARA REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS REGULARES:

- Ficha de datos de Dirección (entregada por la escuela).
- Ficha de Autorización para la publicación de imágenes y compromiso de permanencia en la escuela. Deberá estar completa y firmada (entregada por la escuela).
- Certificado Bucodental Escolar (puede ser emitido por entidad pública u odontólogo particular. En este último caso deberá estar estampillado).
- Constancia de Salud (entregada por la escuela). Puede ser sellada por efector público o privado. En este último caso deberá estar estampillada.
- Fotocopia del Carnet del Niño en Edad Escolar (solo para alumnos de Sección de 5, 1ro y 6to grado).
- Tener actualizada la contribución mensual.
- Presentar la aplicación ACADEU con saldo 0 (cero). Se recomienda traer el comprobante impreso. Ante cualquier duda, consultar con Administración escribiendo al correo contableguadalupe@gmail.com.
- En caso de la existencia de medidas judiciales de RESTRICCIÓN, presentar la documentación legalizada que especifique la misma y su vigencia temporal.

DOCUMENTACIÓN PARA TODOS LOS ALUMNOS/AS:

- Certificado Bucodental Escolar (puede ser emitido por entidad pública u odontólogo particular. En este último caso deberá estar estampillado).
- Certificado de Aptitud Física, en el que conste la palabra APTO (puede ser emitido por entidad pública o médico particular. En este último caso deberá estar estampillado).
- Ficha de Aptitud Física para la práctica de Educación Física y actividades escolares.

INASISTENCIAS - JUSTIFICACIONES:

Se justifican las inasistencias mediante certificados médicos o mediante nota de los padres, en ambos casos, dentro de las 48 hs.

Si la ausencia es a una evaluación, comunicar a la escuela y justificar la inasistencia.

Cuando el alumno/a padezca una enfermedad infectocontagiosa al momento de reintegrarse deberá traer un certificado médico en el cual conste el ALTA MÉDICA.

CONDICIONES PARA EL ALUMNADO:

A) CUMPLIMIENTO:

- El Cuaderno de Comunicaciones es un documento importante y como tal deberá estar presentable, será leído por la familia, los docentes y equipos de gestión, quienes firmarán las notas que sean enviadas, tanto por la escuela como por la familia, recordando que es un instrumento de vínculo comunicacional.
- El uso de teléfonos celulares durante la permanencia de los estudiantes en la escuela no está permitido (Ley 12686, Ministerio de Educación) como así tampoco reproductores de música en todos sus formatos y/o relojes digitales y/o cualquier artículo digital creado o a crearse (salvo los utilizados con fines pedagógicos por los docentes).
- Los estudiantes deben cumplir con el material de trabajo solicitado por los docentes (libros, carpetas, trabajos especiales, etc.). No se recibirán materiales de estudio, tareas, útiles u otros elementos olvidados luego del horario de ingreso.
- Todas las evaluaciones y trabajos prácticos con nota deben estar en los cuadernos y carpetas del espacio curricular correspondiente, firmada por el padre, tutor o encargado, notificándose de la misma.
- Solicitamos tener en cuenta el horario de entrada y salida, solo excepcionalmente y con aviso previo, se podrá retirar a los alumnos de manera anticipada. Asimismo, recordamos que los turnos médicos deberán ser solicitados fuera del horario escolar. Los niños no podrán ingresar o retirarse antes del horario de salida, de esta manera mantendremos entre todos el orden y la organización institucional.
- La metodología de trabajo, criterios de evaluación y aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje serán comunicados oportunamente por cada docente. Toda comunicación deberá estar firmada por el padre, tutor o encargado en cada carpeta o cuaderno correspondiente.

B) CONDUCTA:

- Cada niño/a debe guardar el vocabulario y actitudes acordes que posibiliten el desarrollo de las clases y la formación diaria, respetar las normas de convivencia, cumplir con el uniforme y cuidar el material de trabajo que provee la Escuela: elementos de laboratorio y biblioteca, mesas y sillas, aparatos electrónicos, computadoras, etc. Será responsable y deberá reparar el daño que ocasione a los mismos por el uso indebido.

La convivencia escolar se sostiene en la responsabilidad compartida entre alumnos, docentes y familias. La escuela promoverá espacios de diálogo sobre el uso de la tecnología, los límites y el respeto por los vínculos construidos en los entornos digitales.

C) ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:

- El Equipo de Gestión supervisa y apoya los procesos de Enseñanza y Aprendizaje, estimula la superación personal y la adquisición de conocimientos y competencias acordes a los diseños curriculares de cada espacio y en vinculación directa con el Proyecto Institucional de Alfabetización Emocional y Construcción de subjetividades solidarias.
- Nuestra Institución cuenta con el acompañamiento de la Escuela Núcleo de Modalidad Especial Nro. 1250 "Padre E. Contardi" que brinda orientaciones y sugerencia para favorecer el proceso de aprendizaje de cada estudiante a través de las intervenciones que realizan las D.A.I. (Docente de Apoyo a la Inclusión).
- Las Familias adhieren a esta propuesta al elegir la escuela y deberán velar por que sus hijos realicen las actividades escolares con responsabilidad y dediquen tiempo al estudio en forma diaria y perseverante.

Deberán estar dispuestos a acordar estrategias de acompañamiento pedagógico y/o consultas a otros profesionales cuando se requieran, cumpliendo con las derivaciones pertinentes. Si necesitan solicitar entrevistas a docentes o miembros del Equipo de Gestión, enviarán una nota a través del cuaderno de comunicaciones. Cada reunión o encuentro se hará en un clima de respeto y diálogo y lo acordado se registrará en un acta.

- Las familias se comprometen a usar responsablemente los grupos de mensajería instantánea, Ej. WhatsApp, procurando que los intercambios entre adultos no generen conflictos ni situaciones que afecten el clima institucional, la convivencia escolar o el trabajo pedagógico.

Ante el incumplimiento de:

- NORMAS DE CONVIVENCIA.
- HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA.
- ASISTENCIA A LA JORNADA COMPLETA.
- UNIFORME.
- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.
- FIRMA DE NOTAS EN EL CUADERNO DE COMUNICACIONES.
- ASPECTO PERSONAL.
- ASISTENCIA A REUNIONES DE PADRES Y/O CITACIONES.
- CUMPLIMIENTO CON LAS DERIVACIONES QUE LA ESCUELA INDIQUE.

La Dirección de la Escuela podrá:

Solicitar entrevistas a los padres, tutores o responsables.

Considerar la reinscripción al año siguiente.

NIVEL SECUNDARIO

UNIFORME:

- Cargo azul marino de gabardina.
- Opcional verano: bermuda cargo azul marino (NO short ni tela de jean)
- Chomba blanca con Logo de la Escuela.
- Buzo gris con Logo de la Escuela o sweater azul marino.
- Medias azules o blancas.
- Zapatillas negras.
- Abrigo azul marino o negro.
- Bufandas, guantes, cuelleras y demás accesorios: azul marino

El día que tienen Educación Física pueden asistir a clase con Equipo de Gimnasia:

- Chomba o remera blanca con Logo de la Escuela.
- Jogging gris clásico recto (no calzas ni babuchas) y buzo gris con Logo de la Escuela.
- Zapatillas negras o blancas.
- Abrigo azul marino o negro.
- Bufandas, guantes, cuelleras y demás accesorios: azul marino.
- Sólo a Educación Física (no a clase), Opcional verano: Bermuda gris (no short ni calza).

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN:

□ Alumnos/as ingresantes a 1º año y de 3ro a 5to año:

- Fotocopia del DNI legalizada en Tribunales (ambas caras).
- Ficha Anexa: Autorización y Declaración Jurada (entregada por la escuela)
- Fotocopia de la Partida de Nacimiento (no es necesario que sea legalizada).
- Fotocopia del carnet de vacunación completo y vacunación COVID 19 (no es necesario que sea legalizada).
- Certificado Bucodental Escolar (puede ser emitido por entidad pública u odontólogo particular, en este último caso deberá ser estampillado).
- Certificado de Aptitud Física, en el que debe constar la palabra APTO (puede ser emitido por entidad pública o médico particular, en este último caso deberá estar estampillado).
- Ficha de Aptitud Física para la práctica de Educación Física y actividades escolares (esta ficha la retiran en la escuela).

- Solicitud de Inscripción (es la ficha que retiran en la escuela).
- Fotocopia (ambas caras) de la Libreta de Calificaciones de Séptimo Grado Completa y Firmada (legalizada en la Escuela de origen).
- Constancia del Certificado de Educación Primaria Completa en Trámite (deben solicitarlo en la Secretaría de la Escuela donde el alumno/a cursó Séptimo Grado).
- Fotocopia de la Libreta de Matrimonio (si no estuvieran casados se aclara en la Solicitud de Inscripción).
- Fotocopia de la Fe de Bautismo (si es que el alumno/a ha recibido este Sacramento).
- Cuatro Fotos Carnet actuales (una deberá estar pegada en la Solicitud de Inscripción).
- Comprobante de pago de la matrícula.

□ **Alumnos/as ingresantes de 2º año:**

- Fotocopia del DNI legalizada en Tribunales (ambas caras).
- Ficha Anexa Autorización y Declaración Jurada (entregada por la escuela)
- Fotocopia de la Partida de Nacimiento... NO CERTIFICADO DE NACIDO VIVO (no es necesario que sea legalizada).
- Fotocopia del carnet de vacunación completo y vacunación COVID 19 (no es necesario que sea legalizada).
- Certificado Bucodental Escolar (puede ser emitido por entidad pública u odontólogo particular, en este último caso deberá ser estampillado).
- Carnet de salud escolar.
- Ficha de Aptitud Física para la práctica de Educación Física y actividades escolares (esta ficha la retiran en la escuela.)
- Solicitud de Inscripción (esta ficha la retiran en la escuela).
- Certificado de Estudios Incompletos con Estructura Curricular y última libreta de calificaciones
- Fotocopia legalizada del Certificado de Educación Primaria Completa.
- Fotocopia de la Libreta de Matrimonio (si no estuvieran casados se aclara en la Solicitud de Inscripción).
- Fotocopia de la Fe de Bautismo (si es que el alumno/a ha recibido este Sacramento).
- Tres Fotos Carnet actuales (una deberá estar pegada en la Solicitud de Inscripción).
- Factura de Pago de Matrícula (solicitarlo en Administración escribiendo al correo contableguadalupe@gmail.com).

□ **Reinscripción de Alumnos de Nuestra Escuela:**

- Solicitud de Reinscripción (entregada por la Escuela).
- Ficha Anexa Autorización y Declaración Jurada (entregada por la escuela)
- Una foto carnet actualizada.

- Certificado Bucodental Escolar (puede ser emitido por entidad pública u odontólogo particular. En este último caso deberá estar estampillado).
- Certificado de Aptitud Física, en el que conste la palabra APTO (puede ser emitido por entidad pública o médico particular. En este último caso deberá estar estampillado).
- Ficha de Aptitud Física para la práctica de Educación Física y actividades escolares (entregada por la escuela y deberá ser entregada al docente en la primer clase de ed. Física).
- Factura de Pago de Matrícula (solicitarlo en Administración escribiendo al correo contableguadalupe@gmail.com).

CONDICIONES PARA EL ALUMNADO

A) CUMPLIMIENTO:

- No está permitido el uso de teléfonos celulares durante el horario de clases (Ley 12686, Ministerio de Educación), recibir material de estudio, útiles o mensajes, luego del horario de ingreso.
- El alumno/a debe cumplir con el material de trabajo pedido por el Docente (libros, carpetas, fotocopias, etc.).
- Los alumnos deberán mantener una comunicación respetuosa hacia docentes, preceptores, directivos y/o compañeros, tanto en el ámbito presencial como virtual, incluyendo redes sociales y plataformas digitales.
- La metodología de trabajo, criterios de evaluación, etc. serán dictados por el Docente el primer día de clases. Deberán estar firmados por el adulto responsable y estarán siempre en la carpeta del Espacio Curricular correspondiente.

B) CONDUCTA:

- El alumno/a debe guardar el vocabulario y la postura correcta en horas de clase y en la formación, respetar las normas de convivencia, cumplir con el uniforme, cuidar el material de trabajo que provee la Escuela: aparatos electrónicos, computadoras, elementos de laboratorio y biblioteca, mesas, sillas, etc. Será responsable y deberá reparar el daño que ocasione a los mismos por el uso indebido.
- En caso de no cumplir con: uniforme, entrega de documentación, aspecto personal acorde a nuestra escuela, se verá reflejado en la Conducta.

ANTE HECHOS DE INDISCIPLINA LEVES (dentro del ámbito escolar)

El alumno firmará el parte de Conducta y se citará a sus padres.

ANTE HECHOS DE GRAVEDAD SE PROCEDERÁ

De acuerdo con los criterios establecidos en el Código de Convivencia.

C) EVALUACIONES:

Todas las evaluaciones del año deben estar en la carpeta del Espacio Curricular correspondiente, firmada por el adulto responsable, donde figura la nota.

D) RETIRO DEL ALUMNO/A:

- a) Por los adultos responsables
- b) Por otra persona autorizada por escrito por los adultos responsables.

En ambos casos la persona que retira al alumno/a firmará un registro con aclaración de firma y N° de Documento. En el segundo caso deberá presentar la autorización escrita y presentar DNI.

c) Corresponde:

Si se retira antes de las 10:15 hs. y no hay Educación Física: 1 falta.

Si hay Educación Física: 1/2 falta.

Si se retira después de las 10:15 hs. y no hay Educación Física: 1/2 falta.

Si hay Educación Física: 1/4 falta.

E) JUSTIFICACIONES:

a) Se justificarán inasistencias por enfermedad mediante certificado médico, o mediante nota de los padres, en ambos casos, dentro de las 48 hs.

b) Si la ausencia es a una evaluación, se justifica mediante certificado médico, que deberán entregar al preceptor dentro de la 48 hs, para poder ser evaluados por el Docente correspondiente o Personal Directivo.

c) Cuando el alumno/a padezca una enfermedad crónica de larga duración o infectocontagiosa, ésta debe constar en el certificado médico y el alumno se reintegrará cuando tenga el ALTA MÉDICA.

d) En caso de reiteradas inasistencias, la Dirección, Tutoría o Coordinación citará al responsable del alumno y con la participación del mismo y en esta reunión se elaborarán estrategias que eviten futuras inasistencias y tardanzas, dejando registro escrito de lo acordado.

F) RECUPERACIÓN DE REGULARIDAD:

a) En Primera instancia se otorgará cuando el alumno incurra en 15 inasistencias.

b) En Segunda instancia se otorgará cuando incurra en 25 inasistencias y por lo menos 17 estén justificadas y evidencie Buena Conducta.

c) El alumno que incurra en 30 inasistencias continuará asistiendo a clases, previo acuerdo con los adultos responsables, de aceptación de las condiciones de cursado y tendrá las mismas obligaciones que el alumno regular, respetando los acuerdos institucionales de convivencia.

d) Para casos excepcionales de inasistencias (enfermedad de larga duración) el alumno/a podrá recuperar la regularidad. Para ello el Docente de cada Espacio Curricular deberá diseñar estrategias y realizar un seguimiento del alumno/a. Si el mismo logra aprobar dichas propuestas quedará en las mismas condiciones que el alumno regular.

PROCEDIMIENTOS:

a) Ante la pérdida de la regularidad en cualquiera de las instancias enunciadas, se citará a los adultos responsables a una entrevista para tratar la misma.

b) La reunión se realizará con la asistencia de los adultos responsables en el horario escolar permitiendo la participación del Personal Directivo y el alumno. En lo posible participarán Docente Tutor y Preceptor/a.

En la misma se analizarán las causales de las inasistencias y las correspondientes justificaciones y se acordarán con los adultos responsables, las estrategias para evitar las faltas del alumno y las pautas para que las mismas no afecten la continuidad de su proceso de aprendizaje.

G) ACREDITACIÓN:

El incumplimiento del requisito de Asistencia determinará que el alumno:

a) Sea considerado dentro de las Trayectorias de Baja Intensidad o Nula.

b) Deba acreditar el Espacio Curricular durante las instancias de diciembre y febrero.

H) PERMANENCIA EN LA ESCUELA:

El Servicio Provincial de Enseñanza Privada recuerda a los señores padres la responsabilidad que les cabe con respecto al proceder de sus hijos dentro y fuera del ámbito escolar articulando el valor de lo individual y lo colectivo, la autoridad, la protección y el cambio.

1- La Escuela no se hace responsable de los alumnos durante el lapso de tiempo que queda entre el horario de salida que corresponda al Turno mañana y el ingreso a Educación Física.

2- Asimismo, decidirá la permanencia del alumno/a en la escuela en caso de no estar en condiciones para hacerlo llamando a sus responsables para su retiro.

Todo esto en el marco de la protección integral del alumnado y la comunidad en su conjunto.

CONSEJO ASESOR (Artículo 52 del reglamento General de Escuelas/Decreto 817/81)

El Consejo Asesor tiene las siguientes funciones:

1- Asesoramiento y consulta en actividades sociales, culturales y pedagógicas.

2- Asesoramiento, consulta y decisión referidos a situaciones problemáticas de alumnos/as.

NIVEL DE EXIGENCIA:

- La Dirección apoya los procesos de Enseñanza Aprendizaje, estimula la superación personal y la adquisición de conocimientos y competencias.
- La Dirección supervisa que los programas respondan a los diseños curriculares.
- Las familias tienen el deber de velar por que sus hijos realicen las tareas escolares y dediquen tiempo al estudio en forma diaria y perseverante.
- Los alumnos/as deberán aclarar las dificultades con sus Docentes en su momento.

Como segunda instancia intervendrán los adultos responsables y deberán:

- a) Solicitar por medio de una nota escrita la entrevista con el Docente.
- b) Si no logra solución, solicitar de la misma manera una entrevista con el docente tutor o coordinador, dejando como instancia final el encuentro con Personal Directivo, teniendo en cuenta que la misma también debe ser solicitada a través de una nota escrita. Lo dialogado quedará en Acta.
- c) En todos los casos, la entrevista se hará en un clima de diálogo y respeto, pudiendo participar de la misma docentes, autoridades de la Escuela, padres y alumnos/as.

María de Guadalupe
Madre de Dios y Madre nuestra
guárdanos en el hueco de tus manos.
Cuidanos, protégenos y guíanos
para que sigamos sembrando
Paz y Bien, a la manera de
Francisco y Clara de Asís, en
nuestras familias, en nuestra
Escuela, en todas partes y
hagamos realidad la Patria de
hermanos que todos queremos.
María de Guadalupe ruega por
nosotros hoy y siempre.
Amén.