



ACUERDO DE CONVIVENCIA

**NIVEL SECUNDARIO
PREUNIVERSITARIO**

2019

INTRODUCCIÓN

El presente acuerdo, tiene la intención de que todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Nivel Secundario del Colegio León XIII, conozcamos claramente y asumamos con responsabilidad las normas básicas de convivencia.

“La institución educativa es la unidad pedagógica del sistema responsable de los procesos de enseñanza aprendizaje destinados al logro de los objetivos establecidos por esta ley. Para ello, favorece y articula la participación de los distintos actores que constituyen la comunidad educativa: directivos, docentes, padres, madres y/o tutores/as, estudiantes, personal administrativo y auxiliar de la docencia, profesionales de los equipos de apoyo que garantizan el carácter integral de la educación, cooperadores escolares y otras organizaciones vinculadas a la institución”

Ley de Educación Nacional, N°26.206: cap V, art. N°122, La institución educativa

Las **Normas de Convivencia** encuentran su fundamento en:

- la Normativa vigente a nivel Nacional y en C.A.B.A.,,
- la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas,
- las Opciones Pedagógicas Institucionales

Cuando hablamos de **ACUERDO**, estamos partiendo de la base de que la **convivencia** en nuestro Colegio, es una **responsabilidad de todos y se construye día a día, con el compromiso de cada uno.**

En este sentido, pedimos a los estudiantes y sus familias, que realicen una lectura profunda de este documento, y que con su firma, se comprometan a colaborar en la construcción de un ambiente que favorezca el crecimiento de cada uno de nuestros estudiantes en los valores de la Educación Salesiana.

En el presente documento, se incorporan, para el conocimiento de los estudiantes y sus familias otras normativas que hacen (o rigen) a la vida escolar; que emanan de la Dirección de Escuelas de Gestión Privada de la Secretaría de Educación del G.C.A.B.A: Régimen de asistencia, Régimen de evaluación y promoción y Régimen de exención de Educación Física.

*Equipo de Conducción
Nivel Secundario*

FUNDAMENTOS

Por ser una Escuela Salesiana, todas las acciones que se realizan en nuestro colegio, se inspiran en una “manera distintiva de entender la educación”: **El Estilo de Don Bosco**.

Ese estilo es ante todo y sobre todo **PREVENTIVO** y define cada uno de los gestos e intervenciones con las que nos relacionamos cotidianamente, haciéndolas educativas en sí mismas.

Se basa en tres pilares:

- **La Razón:** entendida como la formación del espíritu crítico, búsqueda de las motivaciones profundas y la apertura a los valores de la cultura.
- **La Religión:** entendida como actitud dialogal, transformadora y abierta a lo trascendente. Esto es reconocer la presencia de Dios en lo cotidiano.
- **La Amabilidad:** que se expresa en el afecto con que se entablan las relaciones interpersonales, en el cuidado y en la preocupación por el otro.

Como Escuela Salesiana, tenemos la convicción que es el **AMBIENTE** el que **EDUCA**; en el aula, en el patio, en los talleres, en los laboratorios, en los campamentos, en el ateneo.

En el León XIII, vivimos la experiencia educativa de Don Bosco construyendo este **AMBIENTE EDUCATIVO**:

- por la riqueza en valores que tienen las propuestas,
- por el clima de alegría en el que nos relacionamos,
- por el espíritu de Familia que experimentamos,
- por la participación creativa en lo que hacemos,
- por favorecer el crecimiento en la libertad responsable.

Por ello optamos, **por la INCLUSIÓN CON CALIDAD como política institucional**, por el **Diálogo**, por el **Afecto**, por la **Verdad**, por la **cultura del Estudio y del Trabajo**, por la **cultura de la Esperanza y la Solidaridad**.

En el León XIII, los estudiantes están en el **CENTRO** de este ambiente educativo. Los asumimos como personas únicas, con una historia que los distingue y con un presente particular.

Por ello, **hacemos de este Acompañamiento un proceso educativo y formativo fundamental en la Educación Salesiana.**

La **co - responsabilidad** es un principio básico en la construcción del ambiente, por lo que **el compromiso de cada uno de los estudiantes y su familia es esencial** para el crecimiento en los valores que nuestra Comunidad pretende.

VALORES Y PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE SE BASA EL PRESENTE ACUERDO DE CONVIVENCIA

DIÁLOGO: es el procedimiento que proponemos para construir las relaciones con los pares y los adultos de la institución. El diálogo favorece el trato amable, afectuoso y la posibilidad de resolver los conflictos de la manera más adecuada y respetuosa. Desde esta perspectiva, entendemos el conflicto como una oportunidad de aprendizaje en nuestra escuela.

VERDAD: es el valor esencial para crear un clima de confianza y de familia, que nos permita sentirnos cómodos y crecer en la honestidad, asumiendo las responsabilidades de cada uno como co-responsable del ambiente.

APERTURA AL ENCUENTRO CON LOS OTROS: tratar de que cada uno se sienta reconocido en su singularidad, generando propuestas, gestos y espacios que favorezcan la integración de todos los que formamos parte del León, tanto compañeros como adultos.

PARTICIPACIÓN Y CONSTRUCCIÓN COMUNITARIA: pretendemos que cada uno pueda ser PROTAGONISTA en espacios de participación y reflexión acerca de nuestra convivencia (hora de curso, consejo de estudiantes, asamblea, delegados). Por eso, es necesario plantear todas aquellas cosas que nos permitan mejorar el ambiente y asumir, junto a otros actores institucionales

(docentes, directivos, preceptores, personal no docente, padres) el compromiso de construir y reflexionar juntos acerca de los valores, las normas y los procedimientos que hacen a nuestras relaciones cotidianas.

- ◆ **ANIMADORES:** ser animador es colaborar en la tarea cotidiana de acompañar actividades, situaciones personales y proyectos, profundizando la espiritualidad salesiana y la opción de “llegar al joven a través de otro joven” desde el servicio, prestando particular atención a quienes más lo necesitan.
- ◆ **MEDIACIÓN ESCOLAR:** la mediación escolar es una forma concreta de internalizar el diálogo como el procedimiento válido para resolver conflictos y poder visualizar dichas situaciones como verdaderas oportunidades de crecimiento en las relaciones cotidianas.

PERTENENCIA AL PROYECTO EDUCATIVO PASTORAL SALESIANO: la presencia de cada uno de los que formamos parte de esta Comunidad Educativa Pastoral es positiva y necesaria para su construcción. La participación en las diferentes propuestas y convocatorias que hacen a la identidad de nuestro Proyecto Educativo Pastoral, expresan el sentido de pertenencia y compromiso con el mismo. Es por esto que las actividades de convivencia, campamentos, visitas de estudio, entre otras propuestas, son de carácter obligatorio, ya que se consideran experiencias significativas en el marco de nuestro proyecto.

CUIDADO DE LOS MATERIALES Y ESPACIOS: todos los materiales y los lugares del colegio se comparten solidariamente, por eso es necesario cuidarlos entre todos y colaborar en su mejora. Tanto los elementos personales como los comunes, significan un gran esfuerzo de muchas personas para su mantenimiento, y entre todos colaboramos con su cuidado.

Como escuela, entendemos que los valores en este acuerdo hacen a nuestro crecimiento integral; es por esto que los modos de actuar en las veredas, esquinas, kioscos, o lugares cercanos a la escuela, dan cuenta de la pertenencia y responsabilidad asumida en el presente acuerdo.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un equipo formado por los educadores que tomará contacto con las situaciones que se producen, escuchará, analizará, pensará y propondrá una respuesta educativa que intente ir acompañando el proceso de formación de las personas, ayudando a generar los cambios que se consideren necesarios en el ámbito de la convivencia. Sus integrantes son:

- Por el Equipo de Conducción: Rector, Regente, Directores de Estudio.
- Encargados de Curso de el/los estudiante/s involucrados.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO SE FALTA AL COMPROMISO GENERADO EN ESTE ACUERDO?

Todas las normas que rigen en cualquier ámbito, siempre que sean conocidas y claras, deben ir acompañadas por una serie de procedimientos y sanciones que se ponen en juego en el momento en que se transgreden.

Sin estos procedimientos, las normas se desdibujan y se hace muy difícil convivir. Entendemos a las sanciones como un límite necesario. Por eso, **las sanciones** no tienen carácter punitivo; por el contrario, **su intencionalidad es educativa**.

Sabemos que no todas las transgresiones o faltas son iguales, por eso, las consideramos de dos maneras: **Faltas Graves y Faltas Leves**, aunque la reiteración de faltas leves hacen que se profundice la situación.

Las **Faltas Leves** son transgresiones que si bien no afectan al bien común, no favorecen un clima de responsabilidad y de estudio. Por ejemplo: no traer los materiales solicitados, no cumplir con la entrega de los Informes, llegar tarde a clases o faltar sistemáticamente.

Las **Faltas Graves** son todas aquellas que afectan o transgreden los valores y procedimientos enunciados anteriormente y en los que se basa este acuerdo. Por ejemplo:

- **Agredir / discriminar a los demás:** tanto física como verbalmente, no contemplando al diálogo como procedimiento ni la inclusión como opción institucional.
- **Dañar los materiales:** no se valora el esfuerzo de los demás, ni se comparte cuidadosamente. Afecta al bien común.
- **Mentir:** afecta a la verdad y por lo tanto a la honestidad y la confianza, algunos ejemplos pueden ser: falsificar firmas o retirarse del colegio sin autorización, mentir.
- **Robar:** atenta contra el clima de confianza.
- **Desvalorizar la oportunidad de aprender:** afectando de esa manera la cultura del trabajo y del estudio, limitando el desarrollo de las potencialidades individuales y grupales.
- **Fotografiar o filmar sin autorización - Utilizar de forma indebida las tecnologías,** agraviando o injuriando a personas de la comunidad educativa o afectando los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Pastoral.

Las Sanciones son instancias del Proceso Educativo enmarcado en el presente Acuerdo de Convivencia. Estas instancias son descritas a continuación en un orden jerárquico pero no necesariamente secuencial:

- **Apercibimiento oral:** se llama la atención oralmente al estudiante y se pide que se modifique sus acciones.
- **Apercibimientos escritos:**
 - **Observación en el informe semanal:** se envía a la casa por medio del informe semanal, el registro de las situaciones de conflicto que se presentaron.
 - **Nota a la familia:** en algunas circunstancias, si la situación lo amerita, en el mismo día de ocurrido el conflicto se envía una comunicación a la familia.
- **Citación de la familia:** se genera un encuentro junto al estudiante y su familia para dialogar sobre lo sucedido y reflexionar respecto de los pasos a seguir.
- **Reparación comunitaria:** se trata de reparar la falta con una tarea comunitaria; esta tarea se realiza después de finalizado el horario de clases. En el caso de daño material, se puede pedir la reposición del mismo.

- **Suspensión:** se suspende al estudiante de las actividades escolares por uno o más días. La intención es reflexionar en familia sobre las acciones señaladas y reingresar a la escuela con propuestas firmes y concretas de cambio. Al regresar es obligación tener al día las actividades realizadas en clase durante la ausencia. Cada día de suspensión implica una inasistencia injustificada.
- **Acuerdo de Continuidad:** establecemos y firmamos las condiciones que deben modificarse, ajustando los aspectos necesarios en el desempeño convivencial y pedagógico del estudiante. El no cumplimiento de este acuerdo compromete la continuidad del estudiante en el Colegio.
- **Separación definitiva del establecimiento durante el presente ciclo lectivo:** Se le solicita a la familia el cambio de colegio y se extiende el pase a otra institución. Esta medida puede ser tomada en cualquier momento del año y es extrema. La sanción prevista contempla la reubicación del estudiante en otros establecimientos, según los mecanismos previstos para la asignación de vacantes.¹

En el caso de las sanciones previstas, los adultos responsables de los estudiantes serán citados por las autoridades escolares para ser notificados de dicha sanción y elaborar un acta de compromiso donde conste el propósito, la asunción y eventual reparación del acto que provocó la sanción.

¹ En caso de estudiantes de los institutos privados incorporados, el representante legal del estudiante debe gestionar la matriculación en otro establecimiento. Si cumplidas las 72 horas hábiles de la separación del estudiante, no se hubiese gestionado la nueva vacante, la dirección del establecimiento que aplicó la sanción, notificará a la Dirección General de Educación de Gestión Privada para que conjuntamente con la Dirección General de Educación de Gestión Estatal y de Gestión Privada o la Dirección de formación Docente gestionen la consecución de la vacante.

En todos los casos se deberán adoptar las medidas necesarias para resguardar la salud e integridad del estudiante involucrado y se le brindará a él y su familia y al grupo escolar de pertenencia la orientación necesaria respecto de las instituciones u organismos capacitados al efecto. Cfr Dec.998/2008 título III, art. N° 12

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- **Informe Periódico:** el medio más eficaz y sistemático para comunicarnos con los padres es el Informe, de emisión **Quincenal** para los estudiantes del Ciclo Preuniversitario. **En ambos casos, deben ser firmados y devueltos al día siguiente de ser entregados.** La firma del mismo no implica conformidad: es sólo una notificación de que fue leído y recibido. Si encuentran algún error en la información debe ser comunicada al preceptor, quien se encargará de revisar la situación.
- **Notificación escrita:** se utiliza frente a la necesidad de comunicar algo puntual a la familia en forma inmediata, por Ej. la citación para una entrevista.
- **Autorizaciones a salidas y visitas:** se deberán entregar 24 hs. antes de la fecha de la actividad a realizar. Salvo en caso de los campamentos, en los que el plazo es de 30 días antes.
- **Boletines:** se entregan al finalizar cada cuatrimestre.
- **Entrevistas:** cuando la familia necesite solicitar una entrevista con el Encargado de Curso, algún docente o integrante del Equipo de Conducción, debe hacerlo por escrito, informando sobre su disponibilidad horaria.

Las reuniones de padres y/o citaciones a entrevistas con los diferentes Equipo ó docentes son de carácter obligatorio.

ORGANIZACIÓN GENERAL

Presentación de los/as estudiantes

Las/os estudiantes podrán concurrir sin el uniforme escolar, sosteniendo una buena presentación general, acorde al espacio escolar y a los criterios educativos de nuestra Institución.

La Institución se reserva la posibilidad de negar el ingreso de al colegio un estudiante si no cumple con los criterios antes señalados.

TELÉFONOS CELULARES / CÁMARAS / FILMADORAS

- Los/as estudiantes podrán utilizar los celulares solamente en los recreos. No está permitido el uso de teléfonos celulares durante las horas de clase, ni en el espacio del aula (horas libres). En el aula, todos los celulares deben estar apagados y guardados, salvo excepción autorizada por el docente con fines pedagógicos. **Utilizar el celular durante la hora de clase sin autorización, implica que el mismo sea retirado por el docente a cargo (lo entrega en la preceptoría) y devuelto exclusivamente a la familia.**
- No está autorizada, en ningún lugar del establecimiento, la recarga de celulares de estudiantes.
- Se considera una falta grave grabar o fotografiar dentro del establecimiento. No está permitido el uso de cámaras digitales dentro del establecimiento. **Utilizarla implicará que la misma será retirada y devuelta a la familia.**
- La institución no responderá por roturas o extravío de los elementos mencionados.
- Cualquier llamado que quieran realizar los padres a sus hijos/as o viceversa, deberán hacerlo por los teléfonos de línea fija del colegio.

Aclaración sobre tareas o útiles olvidados en casa

Nuestra intención es que todos los estudiantes vayan asumiendo sus responsabilidades; por lo tanto, cualquier material u objeto olvidado en casa para utilizar en alguna clase **no será recibido por el personal de la recepción del colegio.**

REGIMEN DE ASISTENCIA

(RM N° 565/88 - 1047/88 - 1815/85 Disposición 648/00 y comp.)

El horario de ingreso es a las 7:20 hs

- La ausencia a un día completo de clase corresponde a 1 (UNA) inasistencia.
- Si el/la estudiante llega entre las 7:30 y las 8:30 hs., **corresponde ½ inasistencia para todas las modalidades.**
- Si el estudiante llega **después de las 8:30** hs., debe ingresar con una nota de los padres o tutores que justifique la tardanza, de lo contrario, NO podrá ingresar a clase hasta tanto la escuela pueda comunicar esta situación a la familia. Esta llegada tarde se computa con una inasistencia completa con presencia a clase desde la hora de llegada hasta la finalización de la jornada.
- En el caso de que un estudiante **llegara tarde a alguna hora de clase luego de los recreos**, se computará 1/2 inasistencia.
- **Las inasistencias se justifican sólo con certificado médico dentro de las 48 horas de producida la última inasistencia.**
- **Ante la necesidad de que el estudiante se retire en algún momento de la jornada escolar**, deben enviar una nota firmada dirigida al Encargado de Curso, consignando la hora de retiro y los motivos. No se aceptan autorizaciones por otra vía.
- Faltar a una clase de Educación Física implica ½ falta para los/as estudiantes de todas las modalidades.
- Tener los materiales para las asignaturas es condición necesaria para el trabajo en el aula. De no cumplimentar con este requisito, el estudiante podrá ser retirado de clase, asumiendo el ausente correspondiente
- Si los padres autorizan la **salida a almorzar** fuera del colegio en el horario del mediodía, deben completar la autorización destinada a tal fin. Hasta tanto no se haga, el estudiante NO estará autorizado para salir a almorzar. Este permiso se concede sabiendo que cada uno, debe hacer uso de la libertad con absoluta responsabilidad, actuando apropiadamente; de lo contrario este espacio puede perderse o interrumpirse

- Al llegar a las **15 (quince) inasistencias**, el estudiante queda en situación de “**Estudiante Libre**”; motivo por el cual serán citados por la Secretaría a través del informe, a fin de realizar los trámites correspondientes a la primera reincorporación. Si el estudiante tuviera menos de 10 (diez) inasistencias justificadas, deberán abonar el 25% del arancel educativo, caso contrario, no es necesario abonar dicho arancel.
- De llegar a las **25 (veinticinco) inasistencias**, el/la estudiante queda en situación de “**Estudiante Libre por Inasistencias**”, lo que implica que debe rendir todas las materias completas del año que cursa, en las Mesas de Examen para Estudiantes con Materias Libres, en Diciembre y en Febrero-Marzo. Sólo se puede continuar cursando como “estudiante regular” si de las veinticinco inasistencias, se encuentran 17 (diecisiete) justificadas por certificado médico y enfermedad prolongada.

Las inasistencias en el Informe Periódico: debido a razones del sistema informático con el que se imprimen los informes, todas las inasistencias figurarán como “injustificadas”, lo sean o no.

INASISTENCIAS POR ENFERMEDAD O LARGO TRATAMIENTO

- Desde el 2018, no es necesario concurrir a Sanidad Educativa luego de las 5 (cinco) inasistencias, para certificar el alta médica.
- Las inasistencias serán justificadas con el **certificado del médico tratante**, entregado en tiempo y forma, al momento de reincorporarse a la escuela.
- Cuando la ausencia se deba a enfermedades infecto - contagiosas, conjuntivitis, internaciones u operaciones, deberán presentar un certificado del médico particular en el que conste que el/la estudiante/a está APTO para ingresar o tiene el ALTA médica.
- En caso de yeso o bota deberá presentar constancia del traumatólogo que diga que puede asistir al colegio.

- Cuando las ausencias se deban a **viajes familiares** (o **viaje de egresados**) se considerarán injustificadas, poniendo en riesgo la condición de alumno regular del estudiante y la aprobación de las instancias de evaluación que se lleven adelante en ese período. **Se deberá presentar con anticipación, una nota comunicando la fecha de inicio y finalización del viaje.**

Estudiantes con motricidad temporalmente disminuida

Para acompañar situaciones de salud que afecten temporalmente la movilidad de los estudiantes (yesos, botas, muletas) será necesario hacer llegar al Encargado de Curso la prescripción médica.

<p style="text-align: center;">SISTEMA PRE-UNIVERSITARIO Régimen de Evaluación y Promoción para todas las materias del Plan de Estudio (Programáticas y Extra-programáticas)</p>
--

El sistema adoptado por el Instituto León XIII para los estudiantes de 5º Año Bachiller y 6º Año Técnico se encuentra dentro del denominado **“Régimen Pre-Universitario”** (R.M. N° 517/93).

El **objetivo** de esta propuesta es generar una experiencia de aprendizaje para los estudiantes del último año, a partir de situaciones que anticipen aspectos de lo que será la vida universitaria, dentro de un marco de contención y acompañamiento institucional y familiar.

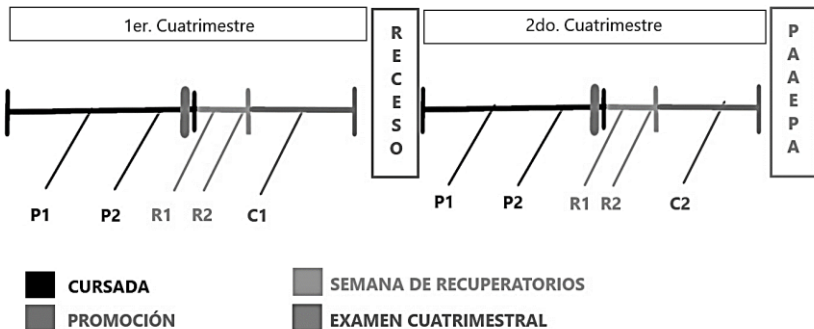
En este Sistema Preuniversitario se ponen en juego criterios y formas de trabajo que apuntan a que el estudiante:

- Logre mayor protagonismo en la resolución de sus situaciones de aprendizaje, a través de la incorporación de estrategias que lo acerquen a la vida universitaria y/o laboral.
- Asuma con responsabilidad los nuevos acuerdos de convivencia, hábitos de estudio y trabajo.

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

El año escolar se organiza en **dos cuatrimestres** y cada cuatrimestre consta de **tres períodos**:

- 1) **Período de Coursada:** Período de **asistencia regular**
- 2) **Período de Recuperatorios** (1 semana)
- 3) **Período de Exámenes Cuatrimestrales** (2 semanas)



1) PERÍODO DE CURSADA

Durante este período de aproximadamente tres meses, el estudiante tendrá **2 (dos) calificaciones denominadas parciales: Parcial1 (P1) y Parcial 2 (P2).**

P1 y P2 serán el producto de instancias de evaluación que pueden estar compuestas a su vez por uno o más dispositivos de evaluación (examen escrito, TP, informes, ensayo u otros).

Ejemplo 1: P1: Examen, P2: promedio de Informe y TP

Ejemplo 2: P1: Examen; P2: Examen escrito y oral

Las fechas de evaluación de P1 y P2, serán avisadas por el/la docente al inicio de cada cuatrimestre.

2) PERÍODO DE RECUPERATORIOS

Es la semana siguiente al cierre de la cursada y en ella se rinden todos los P1 y P2 con calificación menor a 4 puntos o AUSENTE. En este período, también se aprueban con un mínimo de 4 (cuatro) puntos. Por ejemplo:

Cuando la calificación de algún parcial (P1 y/o P2) es menor a 4 (no el promedio).

Ejemplo 1: P1= 3 (tres); P2= 8 (ocho) = recupera P1.

Ejemplo 2: P1= 2 (dos); P2= 3 (tres) = recupera P1 y P2.

Cuando el estudiante estuvo AUSENTE a P1 y/o P2 con o sin justificativo médico.

Ejemplo 1: P1= A (ausente); P2= 7 (siete) = recupera P1

Ejemplo 2: P1= A (ausente); P2= A (ausente) = recupera P1 y P2

Las calificaciones de los recuperatorios (R1 y/o R2) en la libreta, reemplazan a las notas de los parciales (P1 y/o P2) no aprobados o AUSENTE.

3) PERÍODO DE EXAMENES CUATRIMESTRALES

Se llevan a cabo durante las dos semanas siguientes a los recuperatorios y **se aprueban con un mínimo de 6 (seis) puntos.**

Se accede al examen cuatrimestral cuando el estudiante **aprueba P1 y P2 con 4 ó más puntos**, durante la cursada o en la semana de recuperatorios

Ejemplos:

Ejemplo 1: P1:10 P2: 6

Ejemplo 2: P1:4 P2: 6

Ejemplo 3: P1:4 R2: 5

Ejemplo 4: R1 6 R2: 4

¿CÓMO SE DEFINE LA APROBACIÓN DE UNA MATERIA?

El estudiante aprueba la materia cuando aprueba cada cuatrimestre de manera independiente (no se promedian).

El estudiante **aprueba** el cuatrimestre de una materia cuando:

- a) **Aprueba el examen cuatrimestral de cada cuatrimestre con 6 o más puntos.** Para acceder al examen cuatrimestral, debió aprobar previamente la cursada con 4 (cuatro) o más puntos en cada parcial o recuperatorio, no en el promedio entre ambos.

En este caso, la nota del cuatrimestre, será la calificación obtenida en el examen cuatrimestral.

O bien cuando:

- b) **Logra la promoción de la asignatura sin rendir examen cuatrimestral, porque obtuvo 7 (siete) o más puntos en cada parcial (P1 y P2), no en el promedio entre ambos.**
Es condición obligatoria para la promoción de una asignatura, no ausentarse en fechas previstas de Parcial (P1 y P2). Las faltas justificadas (médico, trámites, etc) no evitan la pérdida de la promoción.

En este caso, la nota del cuatrimestre, será el promedio entre P1 y P2 con redondeo.

ACLARACIÓN: en el caso de la Modalidad Técnica, en la materia Taller, cada rotación se comporta como una asignatura.

FICHA MÉDICA ANUAL

- Es **requisito para la matriculación** del estudiante y se renueva cada ciclo lectivo. Se encuentra en www.leonxiii.com.ar /alumnos y se presenta **la primera semana de clase**.

EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA (Disposición DGEGP Nº 500/94)

Los padres o responsables deberán presentar por escrito la correspondiente solicitud ante la Rectoría del Colegio, dentro de los primeros quince días de clase o una vez que haya sobrevenido el inconveniente o causa.

Se adjuntará a dicha solicitud la certificación correspondiente:

- Por causas de salud: certificado médico donde se consigne diagnóstico y extensión del período de exención.
- Por causas deportivas: fotocopia de la credencial de la Federación/Confederación/Asociación correspondiente y del club y nota del club donde consten los días y horarios de entrenamiento.
- Por causas laborales: certificación del empleador con especificación de la labor que cumple, extensión del contrato, horario y número de CUIL.
- Por causas de distancia: certificado policial de domicilio.

La exención la concede la Rectoría. La presentación de la **Ficha Médica** es condición necesaria para iniciar esta solicitud.

Los estudiantes exceptuados de participar en las clases de Educación Física, por los motivos antes expuestos, serán evaluados según el **“Régimen de Proyecto”** previsto por el Área y deberán presentarse en los días y horarios que el/la docente los convoque a través del informe.

REGLAMENTO de BIBLIOTECA

- La consulta, la lectura y el uso del material bibliográfico está disponible para toda la Casa.
- El usuario puede ubicar las obras mediante el acceso libre a los estantes, o a través de la asistencia de la bibliotecaria o puede consultar la base de datos desde la Terminal de la biblioteca. Las búsquedas pueden abordarse por autor, título, materia, o palabras clave.
- Los libros que se solicitan o retiran e las estanterías deben dejarse sobre las mesas para que la bibliotecaria los coloque posteriormente en el lugar que les corresponde.
- No está permitido realizar anotaciones en los libros y/o en otros materiales ni causar deterioros de ningún tipo. El lector que deteriore o extravíe una obra, tendrá que reemplazarla o abonar su importe.
- Toda la comunidad puede solicitar préstamos a domicilio en forma gratuita. Para ello, deberá dar a la bibliotecaria su nombre y número de DNI (por única vez) para que lo ingrese al sistema.
- Cada usuario puede llevarse en préstamo un máximo de 3 (tres) libros por un plazo de 10 (diez) días de acuerdo a la demanda de ejemplares. Dichos préstamos pueden renovarse si lo libros están disponibles.
- Aquellas personas que no cumplan con los plazos de devolución serán suspendidas temporalmente y no gozarán del servicio.
- Los textos escolares y materiales de mucha circulación, se prestan por un término de 48 a 72 hs.
- Las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.) no se prestan a domicilio.
- **Normas Generales**
 - No ingresar con alimentos o bebidas a la biblioteca.
 - Arrojar los residuos en los cestos.
 - Acomodar mesas y sillas al retirarse.
 - Adecuar el volumen de voz en la Sala Parlante.
 - Mantener el silencio en la Sala correspondiente.
- **Horario:** de Lunes a Viernes de 8 a 17 hs.
- **Bibliotecarias:** Laura Cháves y Mercedes Enríquez

Institución Salesiana – Colegio León XIII A-119

Telefax.: 4771-9873/4 / 4778-3995 / 4778-7373 / 4779-0899

Dorrego 2124 (1414) CABA / www.leonxiii.com.ar

Horarios de Atención al Público

Secretaría: de 7.30 a 13 hs.

secundario@institutoleonxiii.edu.ar

Administración: de 7.30 a 15.30 hs.

tesoreria@institutoleonxiii.edu.ar

Librería: de 7.30 a 13 y de 14 a 15 hs.

Agenda Educativa 2019
DGEGP – Ministerio de Educación del GCBA

- **CUATRIMESTRES**

- 06/3 al 25/6 Período de Cursada 1º Cuatrimestre
- 27/6 al 03/7 Período de Recuperatorios
- 04/7 al 17/7 Período de Exámenes Cuatrimestrales

- 05/08 al 15/11 Período de Cursada 2º Cuatrimestre
- 19/11 al 22/11 Período de Recuperatorios
- 25/11 al 06/12 Período de Exámenes Cuatrimestrales

- **Receso Escolar de Invierno**

Del 22 de Julio al 02 de Agosto

- **PAAEPA Diciembre (Período de Apoyo y Acompañamiento para la Evaluación de Asignaturas No Aprobadas)**

Del 09 al 20 de Diciembre

- **Mesas de Exámenes para Estudiantes con Materias Pendientes, Equivalencias, Pendientes por cambio de plan y Libres**

Primer Turno – 18 y 19 de Julio

Segundo Turno – 23 al 27 de Diciembre

- **EMI (Espacios para la Mejora Institucional con suspensión de clases)**

1era. - Viernes 1º de Marzo

2da. - Jueves 09 de Mayo

3ra. - Miércoles 26 de Junio

4ta. - Martes 27 de Agosto

5ta. - Miércoles 20 de Noviembre

EQUIPO DIRECTIVO “CASA SALESIANA LEÓN XIII”

Adrián Pedreira
Sergio Farina

EQUIPO DE CONDUCCIÓN NIVEL SECUNDARIO

Rector

Cristian Gravier

Directores de Estudio

Marcela Gayoso

Gustavo Vecchi

Secretaria

Silvia Díaz

Regente

Marcela Pérez

Equipo de Orientación

Mariela Canteros

Coordinación Equipo de Pastoral

Diego López

Encargados de Curso y Preceptores

1º Año – Carmen Silvero y Emiliano Paz / Francisco Rivero

2º Año – Cecilia Pennini y Fabián Cabanellas / Natalia Urbano

3º Año – Damián Faral y Florencia Carballo / Agustina De Luca

4º Año – Delfina Zuluaga / Gerónimo Harris

5º Año Técnico – Maximiliano Erhardt / Evelyn Cura

Recuerden solicitar las entrevistas por nota, indicando la preferencia de día y hora. Muchas gracias.