

Arzobispado de Buenos Aires

Instituto  
**San Rafael**



# Marco de Convivencia Nivel Medio

ABRIL 2023

# **MARCO DE CONVIVENCIA**

## **Nivel Medio**

### **OBJETIVOS**

- Crear y mantener un clima de convivencia cordial, en libertad y en orden que posibilite el desarrollo de la personalidad y la atención de las necesidades e intereses de todos sus integrantes.
- Promover el ejercicio de la comprensión y el respeto por los valores, derechos y deberes de las personas y grupos sociales.
- Desarrollar una dinámica educativa que favorezca la formación integral (intelectual, física, social, religiosa y ética) de la persona.
- Acompañar a todos los miembros de la comunidad educativa en su crecimiento en la fe.

### **PAUTAS DE CONVIVENCIA**

**Los alumnos** deberán respetar el Marco de Convivencia así como el buen nombre y trato respetuoso y correcto, tanto de las autoridades como de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

- Respeto a Celebraciones Litúrgicas, Actos Patrios, al prójimo, y todo donde esté involucrada la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
- Es importante la presentación personal prolija y mantener las medidas de higiene acorde a la actividad educativa.
- Cuidado y mantenimiento recíproco de los materiales propios y ajenos, así como también del edificio escolar.
- Conocimiento y aceptación de los objetivos y el régimen vigente en el Colegio (pautas y sanciones).
- Compromiso con su trabajo y tarea áulica de acuerdo a las consignas de cada profesor.
- El uso del uniforme debe cumplirse durante todo el período de permanencia dentro del establecimiento, en salidas didácticas como en jornadas deportivas en espacios externos a la institución.

**La familia** colaborará activamente desde el respeto y adhesión al Marco de Convivencia así como el buen nombre y trato respetuoso y correcto, tanto de las autoridades como de todos los integrantes de la Institución.

- Conocer y asumir el Marco de Convivencia del Colegio, dado que los Padres son miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir a las reuniones programadas y convocadas por el colegio.
- Procurar participar de las actividades propuestas y/o programadas

- por la Comunidad Educativa.
- Respetar horarios y tiempos de los docentes
  - Respetar y valorar los recursos previstos para la comunicación. El sistema Xhendra será el canal oficial de comunicación del colegio para con las familias. Por ese medio podrán visualizar mensajes, comunicados, inasistencias, sanciones y calificaciones de sus hijos e hijas. Es muy importante que una vez que reciban su usuario y contraseña se logueen. También podrán recibir archivos adjuntos que podrán ser visualizados ingresando a la web (xhendra.ar). La notificación y/o confirmación de las comunicaciones de la escuela es responsabilidad familiar.
  - Recurrir al preceptor, al tutor o al equipo directivo a través de las casillas de mail institucionales ya que son las únicas habilitadas para las comunicaciones oficiales entre las familias y la escuela. Los estudiantes utilizarán sus cuentas institucionales y las familias sus cuentas personales para establecer dicha comunicación.
  - Gestionar el Apto Físico con la suficiente antelación como para poder presentarlo al colegio junto con otra documentación solicitada a principio de año.

## **SANCIONES**

Las sanciones disciplinarias se aplican ante el incumplimiento de las pautas de convivencia y tienen fundamentalmente una finalidad educativa y formativa. A través de las sanciones y de los distintos medios correctivos se desarrollan nociones como la de autoridad y límite, lo que contribuye a la maduración y desarrollo de la autonomía personal. Por otra parte, en lo colectivo, tienen que ver con el respeto y la justicia que naturalmente todo hombre defiende y reclama. Si bien el ideal al que se apunta es la autodisciplina, éste requiere no sólo de una cierta maduración psicológica, sino también de un aprendizaje, que no siempre tienen los mismos tiempos en todos los alumnos. Además de los puntos expuestos debe también considerarse que toda falta siempre implica un cierto daño, a veces particularmente notorio. Por esto es que junto con la sanción se impone una reparación que la acompañe y que según los casos deberá ser pública o privada.

A partir de la falta cometida que afecte las normas de Convivencia, se aplicarán, no necesariamente en forma progresiva, y de acuerdo al art. 9 de la Ley 223 y DR 1400 y sus modificatorias:

- Hasta 5 apercibimientos orales registrados con o sin descargo del alumno/a
- Hasta 3 apercibimientos escritos registrados con o sin descargo del alumno/a
  - Realización de acciones reparatorias en beneficio de la comunidad escolar
- Separación Transitoria de 1 día y registro en el Legajo del alumno/a

- Hasta 3 apercibimientos escritos registrados con o sin descargo del alumno/a
- Separación Transitoria de 2/3 días, registro en el Legajo del alumno/a y aviso de retención de matrícula
- Separación Definitiva

El **apercibimiento oral y escrito**: puede ser aplicado en forma directa por el personal de la institución, con información posterior al preceptor del curso.

Las **acciones reparatorias** deben guardar relación con el daño causado. Debe promoverse la voluntad de reparación por parte del alumno y aplicarse sólo en los casos que ésta se manifiesta.

La **separación transitoria o temporal** es de aplicación frente a situaciones de gravedad o ante reiteración de conductas contrarias al Régimen de Convivencia. Puede alcanzar de uno (1) a seis (6) días y con cómputo de inasistencia. La sanción se ejecutará con la notificación fehaciente de los padres o representante legal del menor. Se citará a los padres para esta notificación y para acordar con los mismos una instancia de diálogo y reflexión que deberá realizar el alumno en el período de separación y el cumplimiento de un plan de tareas pedagógicas que los docentes elaborarán en función de los contenidos que se desarrollen en el período de separación. Una vez notificados los padres de las condiciones de la separación, el alumno no podrá reintegrarse hasta tanto se cumpla el plazo de la sanción.

La **separación por el resto del año calendario en curso** incluye el período de evaluación correspondiente al mes de diciembre.

La **separación permanente por el resto del año escolar** incluye el período de orientación / recuperación y evaluación de febrero – marzo.

La **separación definitiva** significa la imposibilidad para el alumno sancionado de reinscribirse en el establecimiento en años posteriores.

Son causales de aplicación de la sanción **separación definitiva del establecimiento**:

- Existencia cierta o inminente de un daño grave a la integridad física, psíquica o moral de los integrantes de la comunidad educativa, o a la propiedad o bienes de la institución y sus integrantes;
- Inconducta grave o reiterada, fehacientemente registrada, que no pueda solucionarse por los mecanismos de contención, reflexión y reparación.

## UNIFORME

- Campera de abrigo azul o negra, lisa
- Chomba azul con cuello blanco, vivo blanco y rojo (con logo institucional)
- Pantalón y campera azules tipo jogging y buzo azul con vivo blanco y rojo en el cuello (con logo institucional)
- Medias blancas
- Zapatillas negras o blancas
- Remera blanca (con el logo institucional) para los días que tiene Ed. Física.

El hecho de llevar un uniforme marca la “pertenencia” a este Instituto, con sus características propias, el que alumno y familia han elegido.

### Cuidado personal y de los otros

- Uñas: no se permite un largo de uñas que pueda ocasionar lesiones a los compañeros y a sí mismo.
- Piercing/aros: no se permite su presencia durante la actividad física para no ocasionar lesiones a los compañeros y a sí mismo.

Si por alguna razón EXTRAORDINARIA alguna vez el alumno/a no puede asistir al Colegio con el **uniforme completo que correspondiere a la actividad del día**, deberá presentar al Preceptor del curso una nota firmada por el padre / madre / tutor en donde notifiquen y justifiquen el incumplimiento.

## **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

***El/la estudiante tiene la obligación de asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares a fin de recibir enseñanza sistemática en el curso y/o ciclo correspondiente. La asistencia y el cumplimiento del horario se registran por las regulaciones establecidas en este apartado***

### **Consideraciones generales**

- Las inasistencias deben considerarse siempre una excepción.
- Es importante reflexionar en familia sobre el riesgo de incurrir en un excesivo número de inasistencias por parte de los/as alumnos/as.
- Es importante lograr que en los/as alumnos/as se arraigue el hábito de la buena asistencia y puntualidad.
- La puntual asistencia, si no se dan situaciones inevitables de salud o fuerza mayor que la impidan, significa una actitud de respeto valorable en la relación del alumno/a con los otros, y es fundamental en la formación de los hábitos para el desempeño profesional y social.
- Es responsabilidad de los padres que el colegio cuente con información sobre la inasistencia de su hijo/a para orientar las decisiones pedagógicas sobre las trayectorias de las/los estudiantes y diseñar dispositivos de acompañamiento, a los fines de la acreditación y de la promoción.

### **Asistencia y justificación de inasistencias.**

- Se computará la asistencia de los/as alumnos/as por día escolar completo. Quiere decir, por ejemplo, que:
  - - Si un/a alumno/a falta por la mañana, un día en el que tiene Educación Física por la tarde, registra una falta.
  - - Si ese día cumple con las clases de Educación Física, a la tarde, registra igual una falta (correspondiente a la inasistencia de la mañana).
- Se podrán considerar justificativos suscriptos por los padres, tutores o encargados, sólo en caso de una situación familiar u otras circunstancias consideradas excepcionales.
- Se computará media falta cuando el alumno llegue tarde y no hayan pasado más de 15 minutos del timbre de ingreso. Luego de esto se computará falta completa.
- El/La alumno/a que, una vez iniciadas las clases, se retire del establecimiento (siempre acompañado por la madre, el padre o tutor) por cualquier causa y con anuencia del Rector, incurrirá en un falta si no ha permanecido durante las tres primeras horas de clase, y media falta si su retiro se produce con posterioridad.
- Cuando las clases de Educación Física se den fuera del horario establecido para las demás asignaturas, las inasistencias a aquellas

- se computarán como media falta.
- Cada vez que falte o llegue tarde un/a alumno/a, el Instituto lo registrará, por medio del preceptor del curso, en la plataforma Xhendra. **Las familias tienen que ingresar periódicamente para visualizar dichas novedades.**
  - Las justificaciones de inasistencias por razones de salud, deben ser acreditadas con certificados expedidos por médico particular, cuando la enfermedad abarque un período de hasta cinco (5) días. Si la enfermedad se prolonga más de ese lapso, para que el alumno sea admitido en clase se necesitará además el alta médica otorgada por la autoridad sanitaria contratada por el Instituto.
  - Todas las inasistencias se computan. Las justificadas por motivos de salud no invalidan dicho cómputo.

### **Registro, comunicación y notificación de inasistencias.**

- El registro diario de asistencia es responsabilidad de los preceptores quienes vuelcan las mismas al sistema xhendra.
- Asimismo llevan un registro de las causas que motivaron la falta.
- El colegio comunica y las familias se notifican de las inasistencias mediante el portal xhendra.ar. El sistema genera automáticamente una notificación que llega a los padres por email.
- Las familias acceden con usuario y contraseña personal. Allí no sólo pueden visualizar las inasistencias sino también los informes de cierre bimestrales / cuatrimestrales.
- Es deber de las familias notificar al colegio acerca de las causas de las inasistencias de los estudiantes vía email a las casillas institucionales de los preceptores del curso.
- Alcanzada las 15 inasistencias, el Colegio notificará a las familias, mediante acta esta situación. La misma deberá ser firmada por el adulto responsable.

A partir del Régimen Académico implementado en 2022 por el Ministerio de Educación de nuestra ciudad, no existe la condición de libre por inasistencias.

Sin embargo:

- Si un estudiante llegara a registrar veinticinco inasistencias (25) a largo del periodo regular, en principio, deberá concurrir al "período de apoyo y acompañamiento" (diciembre / febrero). A partir de esta situación, el colegio revisará la asistencia a cada materia para determinar cuáles deberá rendir al no haber acreditado el 85% de asistencia necesaria.
- Asimismo aunque haya registrado más de 25 inasistencias deberá seguir asistiendo a clases presenciales en el colegio.

## **NORMAS PARA EL ÁREA DE INFORMÁTICA.**

Para conseguir que la tarea en el área de informática sea provechosa, agradable y útil, es necesario seguir y respetar una serie de normas de trabajo:

### No está permitido:

- Ingresar al recinto con las manos sucias, mojadas o pegajosas.
- Ingerir alimentos o bebidas. Por razones de higiene y seguridad tampoco se permite apoyar los mismos en las mesadas junto a los dispositivos.
- Masticar chicle.
- Gritar, levantarse de los lugares asignados o deambular por el aula.
- Escribir las mesadas, escritorios y pupitres.
- Mover, patear o tironear de los cables y enchufes.
- Mover monitores, parlantes, CPU´s o notebooks sin autorización previa del docente a cargo.
- Desarmar el teclado o el mouse.
- Cambiar la configuración de la pantalla, el escritorio de Windows, o de cualquier dispositivo, sin previa autorización del docente a cargo. - Entrar sin autorización a programas, actividades, páginas web o apps que no fueron indicados por el docente.
- Instalar programas o apps (desde Internet, CD, DVD, pendrive, celulares o cualquier otro dispositivo al respecto)
- Introducir dispositivos de almacenamiento ajenos al colegio sin previa autorización del docente a cargo.

### Es necesario:

- Respetar las consignas de trabajo dadas por el docente.
- Ingresar y salir del recinto en forma ordenada, dejando la sesión de trabajo cerrada, o la PC o notebook apagada, según corresponda, y la silla acomodada.
- Respetar al compañero/a, compartiendo el uso de la computadora, notebook y sus dispositivos.

Los/as alumnos/as deben concurrir a la sala o aula llevando:

- Cuaderno o carpeta y bolígrafo u otro elemento para escribir todas las clases.
- La tarea que haya solicitado el docente.

## **NORMAS PARA EL ÁREA DEL LABORATORIO**

- Trabajar en forma responsable, cuidadosa, calmada y evitando movimientos bruscos.
- Atender en todo momento las indicaciones del/la docente.
- Usar de manera responsable los equipos y el mobiliario.
  - Tener especial cuidado con materiales frágiles (por ejemplo, materiales de vidrio en superficies sólidas, asegurarse de que no puedan recibir golpes o rodar).
  - Dejar los materiales frágiles ubicados lejos de los extremos y bordes de las mesadas.
- En caso de roturas, dar aviso inmediato al docente y a los compañeros que puedan verse afectados.
- Antes de comenzar la experiencia, verificar el estado de los materiales y el equipo.
- Mantener el lugar de trabajo limpio, ordenado y seco.
- Antes de retirarse del laboratorio lavar cuidadosamente el material utilizado, secarlo y guardarlo en su lugar, limpiar y secar la mesa de trabajo y lavarse las manos con abundante agua y jabón.
- No sentarse sobre las mesas de trabajo ni colocar sobre ellas objetos personales (ropa, comida, libros, papeles) que no sean imprescindibles.
- Recogerse el pelo, en caso de tenerlo largo, y evitar el uso de colgantes.
- Mantener las salidas de emergencia y los pasillos sin obstrucciones.
- No beber y/o comer dentro de los laboratorios.
- No guardar alimentos en el laboratorio, ni en las heladeras que contengan sustancias químicas.
- No abrir las llaves de gas y/o agua. No manipular elementos relacionados con la electricidad. Siempre esperar las indicaciones del docente.
- No inhalar, aspirar o probar las sustancias. Respetar indicaciones de manipulación de sustancias químicas, del correcto uso de instrumentos y material de laboratorio brindado por el/la docente durante la práctica.
- Evitar el contacto de los reactivos y otras sustancias químicas con la piel, cara, ojos, etc.
- Tapar todos los envases inmediatamente después de utilizarlos y cuidar que sea con el mismo tapón.
- Rotular debidamente los recipientes con sustancias, diluciones o muestras que se utilizarán en las experiencias. En caso de ser necesario, asegurarse de almacenarlos siguiendo las indicaciones dadas por el/la docente. No guardar en cualquier espacio, sin rotular o avisar previamente.
- Calentar sustancias únicamente con autorización y supervisión del docente, respetando indicaciones de seguridad para la manipulación de materiales en altas temperaturas.
- Antes de encender un mechero, asegurarse de que el sector próximo esté libre de cualquier objeto que no sea imprescindible para la

- experiencia.
- Al utilizar un mechero, seguir las indicaciones de seguridad pertinentes. Después de utilizar el mechero, asegurarse de cerrarlo adecuadamente, utilizando tanto la llave del propio mechero, como la toma de gas de la mesada

## **Classrooms y Meets**

### **PAUTAS DE TRABAJO PARA EL USO DE LAS AULAS VIRTUALES**

- La plataforma es una extensión del espacio escolar y, por tal razón, se considera un ámbito de respeto mutuo y diálogo colaborativo. Como en cualquier espacio de interacción escolar, es necesario respetar ciertas normas para mantener un adecuado ámbito de trabajo.
- Los estudiantes deben agregar una foto de perfil actualizada, en la cual se pueda distinguir claramente su rostro, a su cuenta para favorecer una comunicación clara en el espacio virtual. No se deben subir fotos de dibujos de animé, músicos, equipos de fútbol, o cualquier otra imagen que no sea del estudiante.
- Los profesores podrán presentar en el classroom propuestas de aprendizaje y subir material bibliográfico.
- Los estudiantes deben prestar atención a las fechas pautadas para la entrega de trabajos y/o actividades. Además, pueden visualizar en el classroom de cada materia los trabajos, actividades, materiales, devoluciones y retroalimentaciones de los docentes.
- No está permitido transferir a terceros, datos y contraseñas de ingreso al classroom fuera del ámbito del Instituto San Rafael.
- Al momento de asistir a una videoconferencia, estar listo frente a la computadora o celular, 5 minutos antes de arrancar con la clase.
- Solamente se puede ingresar a un Meet logueado desde la cuenta institucional.
- Se computará la asistencia de los estudiantes a la videoconferencia. En el caso de tener dificultades de conectividad deberá informar sobre la misma al preceptor. Se solicita a la familia también comunicarlo formalmente, a través de una notificación, al preceptor del curso.
- Se deberá mantener la cámara de video encendida durante todo el meet para tener una mejor comunicación. Si hubiera algún inconveniente con relación a la disponibilidad de dispositivos en la familia deberán comunicarlo formalmente, a través de una notificación, al preceptor del curso.
- Es necesario mantener el micrófono de la computadora apagado durante las explicaciones para evitar las interferencias de los ruidos del ambiente.
- La presentación personal, vestimenta y postura debe ser acorde a una clase.
- No está permitido difundir un encuentro de meet fuera del ámbito del Instituto San Rafael.

### **Uso de teléfonos celulares:**

La utilización de los celulares, o dispositivos móviles, **está permitido con fines didácticos o pedagógicos, siempre que el docente lo solicite**, como también en los recreos como uso personal.

No está permitido durante las horas de clase con una finalidad social o personal. **Si así ocurriese se libraré la sanción correspondiente**

Si el alumno necesita comunicarse con su familia para avisar que no se siente bien de salud, debe hacerlo a través del preceptor, quién se comunicará con ellos evaluando la necesidad de ser retirados a su domicilio por quienes estén autorizados a hacerlo. **Si así no ocurriese se libraré la sanción correspondiente**

### **Uso de imagen:**

Teniendo en cuenta una finalidad educativa podrán difundirse imágenes o videos de los estudiantes en materiales audiovisuales organizados por esta institución, por ej. en la web institucional. Los padres podrán notificar si no desean que su hijo/a participe en ese material.

Queda prohibida la captura y publicación de imágenes ajenas entre alumnos o de un docente o personal de la Institución. **Si así no ocurriese se libraré la sanción correspondiente**

### **Simulacro:**

A lo largo del año se realizan simulacros de evacuación obligatorios durante el horario escolar dispuestos por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. En estos casos el nivel secundario saldrá del edificio escolar a un punto de reunión en la vía pública. La familia podrá notificar si no desea que su hijo/a participe del mismo.