

## Reglamento interno

### Normas de convivencia y reglamento interno vigente en el año 2021

#### Instituto María Ana Mogas

#### Nivel Medio

##### Criterios Básicos de admisión:

- Compromiso manifiesto de adhesión al ideario y proyecto educativo del Instituto por parte de padres y alumnos/as.
- Aceptación de corresponsabilidad de la familia en la educación de los hijos en armonía con el proyecto educativo del colegio.
- Madurez suficiente para el curso en que se inscribe.
- Aprobación del curso anterior al que se inscribe.
- El colegio se reserva el derecho de reinscribir o no, a los alumnos que hayan cursado el año anterior en el mismo.
- El IMAM es un colegio confesional, cristiano, católico y franciscano, por ende, la formación evangélica y la adhesión al carisma franciscano y el trabajo pastoral, se constituyen en ejes transversales de la Propuesta Educativa del mismo. La elección de la Institución por parte del alumno/a y su familia implica la aceptación, adhesión y compromiso con su formación Cristiana.
- Presentación de Documentación completa

##### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes "NORMAS DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO" se desprenden del Ideario y Proyecto Educativo del INSTITUTO MARÍA ANA MOGAS y su adhesión y cumplimiento es para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, según los criterios básicos, los fundamentos pedagógicos y los enunciados y alcances expresados en su formulación.

Este Reglamento ha sido elaborado con la colaboración de la Comunidad Educativa y revisado periódicamente. Contiene lo establecido por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C.A.B.A) en la ley 223 (agosto de 1999) sobre Sistema Escolar de Convivencia en el ámbito de C.A.B.A. (nivel medio), y el Decreto Reglamentario 1400/01 (octubre 2001) correspondiente. Tales normativas están facultadas para su implementación por la Dirección General de Educación de la Gestión Privada ( D.G.E.G.P.), en el Nivel Medio. Todos, sin excepción, estamos comprometidos a cumplirlo y a hacerlo cumplir.

##### FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS

En el colegio se privilegia la palabra y se espera que ésta revele la verdad. Se considera que la verdad siempre conduce a la justicia y la mentira y/o el encubrimiento a la corrupción.

El método persuasivo y el sistema correctivo de actitudes y conductas es asumido por todos/as los educadores del colegio, por lo tanto los presentes fundamentos pedagógicos son parámetro de cumplimiento para todos los/as integrantes de la comunidad educativa. El Equipo Consultivo integrado por el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación Psicopedagógico y los/as tutores tiene como función propia:

- a) Velar por resguardar los criterios y fundamentos pedagógicos que sustentan estas Normas de Convivencia y Reglamento Interno para asegurar el clima institucional favorable y facilitador de la tarea educativa.
- b) Prevenir situaciones conflictivas y asesorar para propiciar acciones con alumnos/as, docentes, padres y educadores a fin de consensuar acuerdos y responsabilidades en el cumplimiento de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno.
- c) Discernimiento en el seguimiento conductual de los alumnos/as.
- d) Evaluar los casos de los alumnos/as en situación de definir la permanencia o no, de los mismos en el colegio. El Consejo de Convivencia decide si amplía la consulta y establece a quiénes, según sea necesario.
- e) Sistematizar la evaluación permanente de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno para hacer las modificaciones que convengan con la participación de los miembros de la Comunidad Educativa y sus distintos estamentos.

Cada sanción que se aplica tiene una finalidad educativa y si bien guarda relación con la gravedad de la falta cometida, siempre está precedida por una instancia de reflexión conjunta sobre los comportamientos inadecuados para su modificación.

Las sanciones alcanzan a las conductas o acciones contrarias a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno producidas en el establecimiento educativo o fuera del mismo durante las actividades programadas u organizadas por las autoridades o el cuerpo docente.

Para el caso de acciones o conductas vinculadas con la vida escolar, que se desarrollen fuera del establecimiento y afecten a miembros de la comunidad educativa, y/o involucren al colegio en otro medio, la posibilidad de aplicación de sanciones es responsabilidad de las autoridades del mismo.

Las sanciones no son acumulativas, no obstante la reiteración de la falta o la intensificación en gravedad y cantidad, serán consideradas para analizar la situación del alumno/a para la aplicación de las sanciones correspondientes y la consiguiente resolución.

**En el caso de no alcanzar los cambios favorables esperados, el Equipo Directivo junto con los otros integrantes del Equipo Consultivo evaluará la permanencia o no, del alumno/a en el colegio.**

**En el caso de repitencia, el colegio no considera conveniente que el alumno permanezca en la institución por las siguientes razones:**

- **Es favorable iniciar una etapa nueva en otra escuela, libre de condicionamientos anteriores.**
- **El nuevo ámbito favorece la integración a su curso, en cambio la permanencia en el colegio lleva a vincularse con sus compañeros/as anteriores.**
- **La Rectoría se reserva la aplicación de alguna excepción debidamente fundamentada.**

## **CRITERIOS NORMATIVOS**

### **1- DE LOS ALUMNOS**

#### **1.1 Presentación**

**La presentación de los alumnos es acorde a los valores de nuestro ideario que se basan en la sencillez**

- Los alumnos/as deben presentarse con la ropa del colegio tal como se indica en el presente Reglamento y cuidando siempre la prolijidad y la pulcritud. Los modelos de las prendas así como peinados, cortes de pelo y/o colores del mismo deben ser acordes al ámbito escolar y no a la moda de calle y paseo, aún en el uso de accesorios (aros, collares, anillos, etc.). No está permitido el maquillaje
- A todos/as se les solicita pulcritud y prolijidad en el peinado. No está permitido en ningún caso (varones y/o mujeres) el cabello teñido de colores no convencionales: rojo, verde, azul, amarillo, etc. El corte de pelo no debe presentar dibujos y/o diseños, así como tampoco podrán venir rapados.
- **No está permitido el uso de piercings y/o tatuajes visibles atendiendo a los riesgos que su uso y manipulación pueden generar en la salud y las heridas a causa de accidentes, especialmente en las clases de educación física y recreos**
- No está permitido en ningún caso (varones y/o mujeres) el uso de aros en lugares no convencionales y/o expansores.
- La ropa de colegio identifica al alumno/a con la institución allí donde esté, sin límites de ámbitos, ni de horarios
- **El incumplimiento en la presentación y/o ropa de colegio que establece este reglamento será tratado según los siguientes pasos de sanción:**
  - a) **Apercibimiento oral y reflexión conjunta.**
  - b) **Puede mediar el apercibimiento escrito en el Cuaderno de Comunicados y notificación de los padres.**
  - c) **En caso de reiteración de incumplimientos, luego del apercibimiento escrito se aplicará la sanción: firma en el cuaderno de disciplina.**
  - d) **Cuando por su presentación el alumno/a no se identifique con la institución o el incumplimiento sea reiterado, serán citados los padres en el día, para que durante la mañana retire a su hijo/a del colegio con la correspondiente inasistencia.**

**La ropa del colegio consiste en:**

- Equipo de educación física (pantalón y campera) reglamentarios,
- **Uniforme de Verano:** Podrá ser utilizado previo aviso de las autoridades y consiste en bermudas y la pollera pantalón reglamentaria para las mujeres acorde a la edad y contextura física. SE ENCUENTRA EN PROCESO DE REDEFINICIÓN Y SE INFORMARÁ A LAS FAMILIAS LA NUEVA INDUMENTARIA

**Ropa de Educación física (varones y mujeres)**

- Equipo reglamentario
- Chomba reglamentaria y/o remera blanca lisa para uso exclusivo de la clase de educación física.
- Zapatillas deportivas con medias
- Saco, chaleco, suéter, o buzo reglamentario
- Deben concurrir con el cabello recogido.

#### **1.2 Asistencia y Puntualidad.**

**Consideramos importante inculcar el hábito de la puntualidad, por lo tanto la asistencia a clases y demás actividades a que fueran convocados es obligatoria e incide en la promoción del alumno/a.**

- Cuando llegue con un retraso no mayor de 15 minutos con respecto al horario de ingreso (7.40 hs) tendrá media falta. Se considera falta completa si el alumno/a llega con un retraso mayor a 15 minutos. Una vez ingresado al establecimiento, no podrá retirarse del mismo.
- Las inasistencias por razones particulares deben ser notificadas por los padres, tutores o encargados mediante el cuaderno de comunicaciones pero NO SON JUSTIFICADAS.
- Las inasistencias por viaje deben ser avisadas con anterioridad a la su realización a las autoridades y las inasistencias en las que incurrieren no son justificadas. Ante estas situaciones los padres deberán completar un formulario para su notificación

- Las inasistencias a clase de Educación física, se computarán como media falta.
- **Las inasistencias por enfermedad serán justificadas con certificado médico, sin excepción, presentado dentro de las 48 hs.** En caso de enfermedad prolongada (5 o más días) las inasistencias serán justificadas con certificado del médico particular y el alta médica otorgada por el Centro Médico que la Institución indicara (previa orientación del Preceptor/a para efectuar el trámite).
- **Asistencia con situaciones de salud especiales:** cualquier situación de salud que requiera el uso de muletas, yeso, bota ortopédica, u otras. Debe ser notificada a los preceptores y acompañada por el certificado médico correspondiente. Asimismo debe ser notificado fehacientemente si el alumno debe tomar alguna medicación. Los docentes y/o preceptores en ningún caso pueden suministrar medicación
- **Asistencia al período de evaluación y acompañamiento diciembre – febrero:** el alumno deberá cumplimentar en cada asignatura el 75% de la asistencia obligatoria al momento de aprobar, caso contrario deberá rendir toda la materia en instancia de previas
- **Asistencia a evaluaciones avisadas:**
  - El alumno/a debe priorizar la asistencia a clase cuando haya pruebas avisadas. Por lo tanto, cuando sea necesaria su inasistencia, se le solicitará que la misma sea justificada.
  - Si no existiera causa justificada ante la inasistencia a una evaluación, el “ausente” será tenido en cuenta para la nota conceptual.
  - Ante la reiteración de inasistencias a evaluaciones avisadas serán citados los padres como co-responsables del compromiso de sus hijos/as de cumplir con las obligaciones escolares en tiempo y forma de modo que el proceso de aprendizaje se logre favorablemente.
  - Reintegrado a clase, el alumno/a podrá ser evaluado/a en la clase inmediata siguiente o bien en clases posteriores, integrando nuevos aprendizajes.
  - Cuando un alumno/a necesite **excepcionalmente** ingresar más tarde o retirarse más temprano en día de prueba/s avisada/s, deberá presentarse con la madre, padre o tutor para solicitar la autorización correspondiente. Si hubiera razones de fuerza mayor que sustenten dicha necesidad, la Rectoría autorizará al alumno/a a rendir las evaluaciones. La resolución quedará asentada y firmada en el libro de Actuaciones Internas. Según corresponda al tiempo de permanencia en el colegio, se consignará media falta (si se retira hasta 1 hora 30 min antes de su horario habitual) o falta entera (si se retira antes).
- Cuando el alumno sea notificado con anticipación que puede entrar o salir en horario no habitual, debido a la ausencia de un docente, deberá al día siguiente traer la nota firmada por su familia. Caso contrario se pondrá falta entera con permanencia en clase. El motivo es que **NO ESTÁ AUTORIZADO PARA ENTRAR O SALIR EN HORARIO NO HABITUAL**. Por lo tanto:
  - *Si se avisa la salida anticipada el día anterior y no trae la debida autorización NO PODRÁ RETIRARSE excepto que lo venga a buscar madre/padre o persona autorizada previamente según los mecanismos que indica el Reglamento. No se podrá autorizar a nadie ese día para retirar al alumno.*
  - *Si entra más tarde y no trae la notificación firmada se pondrá AUSENTE CON PRESENCIA A CLASE de la misma forma que cuando ingresa más tarde por cualquier otro motivo.*
  - *Si durante el mismo día se avisa la salida más temprano y al día siguiente no trae la correspondiente autorización firmada se computará la INASISTENCIA DEL DÍA QUE SE RETIRÓ antes ya que no se encuentra autorizado a hacerlo, con el mismo criterio que se retira más temprano por cualquier otro motivo.*
- Las disposiciones **respecto del Reglamento de reincorporación** son:
  - El alumno/a que incurre en 15 inasistencias deberá ser reincorporado por primera vez, previo pago de reincorporación. Según la Reglamentación de inasistencias vigente en la C.A.B.A, la reincorporación debe ser autorizada por la Rectora, de esta forma, no tendrá inconvenientes si tiene buen comportamiento y nivel escolar. El trámite de reincorporación debe ser cumplimentado antes de los 3 días hábiles.
  - El alumno/a que debe ser reincorporado por segunda vez, o sea que incurrió en 25 inasistencias debe tener 17 justificadas por institución oficial, médico particular o causa de fuerza mayor. Según resolución ministerial por fallecimiento de familiar corresponden las siguientes inasistencias justificadas: padres (5 días); hermanos (3 días); abuelos (3 días); tíos y cuñados (1 día). De no contar el alumno/a con 17 inasistencias justificadas entre las 25, pierde la condición de alumno regular, debiendo rendir todas las materias.
- Las inasistencias se comunican a los padres o tutores una vez al mes mediante un informe síntesis en el cuaderno de comunicados. Los padres pueden consultar las inasistencias mediante la plataforma Xhendra.

### 1.3 Comportamiento:

Se espera que los alumnos/as tengan conductas que faciliten la convivencia y el respeto mutuo en el ámbito de la escuela y fuera de ella.

#### 1.3.1. Compromiso de convivencia:

- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa (Autoridades, directivos, docentes, religiosas, preceptores, personal administrativo, padres, compañeros, y demás agentes que colaboran con el instituto: personal de servicio, portería, kiosco, fotocopiadora, etc.)

- Cuidar los muebles, instalaciones e infraestructuras del colegio y, reponiendo o reparando en caso de deterioro.
- Hacer uso de vocabulario, gestos y posturas adecuadas al lugar y la ocasión.
- Manifestar respeto en todo momento y lugar hacia los símbolos patrios y religiosos, representativos de la identidad nacional y de la fe católica que profesamos y de otros cultos y/o religiones.
- Cumplir estas Normas de Convivencia y Reglamento Interno en actividades fuera del colegio, programadas por las autoridades y/o los docentes.
- Los alumnos/as identificados con ropa de colegio deberán cumplir las normas de convivencia fuera del ámbito escolar, en lo referente al respeto por los bienes y los derechos de terceros y/o de la comunidad garantizados por las leyes de orden público.
- Las despedidas y actos de egreso son promovidos, consensuados y organizados por el colegio y guardarán las formas educativas que faciliten el funcionamiento armónico de toda la comunidad educativa en todos sus niveles.
- Los festejos del día de la escuela constituyen un evento importante para nuestra Comunidad Educativa y por lo tanto su participación es obligatoria. Este evento se realiza un día domingo y será asueto el lunes siguiente a la festividad.
- Los comentarios y/o fotos inapropiados o que perjudiquen la integridad o imagen de alumnos, personal de la escuela y/o nombre de la Institución publicados en las redes sociales serán considerados como falta grave y serán sancionados como tal.
- No podrán realizarse cambios de curso, excepto que sean indicados por tutores y/o EOP.

### **1.3.2. Compromiso con su formación intelectual**

- Se espera que los alumnos puedan participar con responsabilidad al proceso de aprendizaje, por lo tanto deben presentarse a clase con los útiles adecuados y las tareas indicadas por el profesor, prestar atención en clase, cumplir en tiempo y forma con el sistema de evaluaciones avisadas. Estas actitudes serán consideradas en la nota de concepto cuyos criterios serán definidos por los docentes y conocidos por los alumnos a comienzos del ciclo lectivo.
- Es obligación que el alumno/a ingrese al colegio con los trabajos prácticos, materiales y tareas solicitados. En ningún caso se recibirán en portería.
- Los alumnos/as deben estar presentes en el aula cuando ingresa el/la profesor/a para el desarrollo de la clase. Ante llegada tarde se aplicará la sanción: firma en el cuaderno de disciplina de Preceptoría.
- La evasión engañosa a una o más horas de clase, o a una Jornada Escolar es falta grave y será sancionada como tal.
- El celular debe permanecer apagado durante las horas de clase y eventos realizados por la Institución (actos escolares, misa, etc) SIN EXCEPCIÓN. Caso contrario el alumno será sancionado y el celular permanecerá en Rectoría hasta que el alumno se retire del establecimiento. Si se produce reiteración del incumplimiento de esta norma, además de la sanción correspondiente, los padres deberán asistir personalmente a retirar el celular en Dirección.
- No está permitido el uso personal de celulares en todas sus funciones, cámara de fotos, la utilización de Internet y sus programas de comunicación virtual (blog-facebook,etc) en perjuicio de algún integrante e la comunidad educativa. La trasgresión a esta norma merece sanción. Sólo podrán utilizarse cuando los docentes lo indiquen para el uso de la tecnología al servicio del aprendizaje.
- La designación de los abanderados se realizará por orden de mérito teniendo en cuenta los promedios obtenidos durante primero, segundo, tercero y cuarto año. El ED se reserva el derecho de revisar la situación en caso que los alumnos portadores de la Bandera no respondan a los valores de nuestro ideario educativo teniendo en cuenta criterios como el sentido de la solidaridad y compañerismo y esfuerzo para lograr un buen comportamiento con la escuela, así como las sanciones.

### **1.3.3. Compromiso con su formación Cristiana**

**Entendiendo que al elegir entre otras opciones posibles nuestra escuela, los alumnos han sido convocados por la identidad y valores propios. Por lo cual esperamos de los alumnos una actitud de apertura para:**

- Conocer en qué consiste la propuesta de la Fe cristiana y de la Iglesia católica.
- Respetar las expresiones de FE (símbolos, celebraciones, espacios sagrados) participando comprometidamente. Por este motivo, la participación a las convivencias y los aprendizajes en servicio son obligatorias pudiéndose extender más allá de la jornada escolar. En 4° y 5° año los aprendizajes en servicio implican la asistencia durante la tarde de acuerdo a un cronograma de actividades propuestas. Los alumnos de 4° año deberán participar de al menos una de las actividades sociales de la Pastoral a contraturno. En el caso de 5° año será obligatoria la participación de dos actividades
- Conforme al compromiso con el ideario las clases de catequesis son obligatorias, de esta forma el alumno podrá tener previa catequesis sólo por un año. De extenderse este período no se inscribirá en el próximo año.
- Nuestra escuela se fundamenta en la espiritualidad franciscana, por lo tanto actividades que ofrecen a los alumnos el contacto y respeto por la naturaleza como los campamentos son obligatorios

### **1.3.4. Educación física**

Las Normas de Convivencia que rigen para el ámbito áulico son las mismas que para el deportivo y rigen también para el centro Asís. Los horarios de Educación Física no pueden ser modificados, siendo prioritarios por pertenecer a la tarea escolar. Cualquier

excepción será evaluada oportunamente, con la presentación de un certificado (academia, instituto etc) que amerite, de ser posible, un cambio en el mismo.

- Los alumnos/as deben concurrir puntualmente a las clases en el horario establecido, teniendo en cuenta que si su llegada se produce transcurridos los primeros 10 minutos de iniciada la clase, se considerará como llegada tarde, y la acumulación de la tercera llegada tarde dentro del mismo trimestre, se computa como ausente.
- Del mismo modo, transcurridos los primeros 15 minutos de iniciada la clase, se computa como ausente y el/la alumno/a deberá permanecer en clase.
- En caso de indisposición temporaria que impida al alumno/a realizar la práctica, se implementará el denominado S.A.F.: Sin Actividad Física (concorre a clase pero no participa de la práctica). Durante el 1er y 2do trimestre los alumnos/as pueden invocar un S.A.F. por trimestre, de ser necesario otro, deberá presentar certificado médico. Durante el 3er trimestre del año, todos los S.A.F. deberán ser acompañados por certificado médico
- No se puede ingresar a la clase con comidas y/o bebidas
- Está prohibido el ingreso al gimnasio o al cuarto de materiales sin autorización del docente.
- No se puede retirar un alumno/a de clase, sin previa autorización.

**Exenciones:**

- Los alumnos/as que sean exentos por razones de salud o trabajo, previa presentación de certificado, serán derivados por éste departamento al llamado Régimen de Proyecto, eximiéndose de la concurrencia a las clases siempre y cuando cumplan con las disposiciones correspondientes.
- En caso que se encuentren federados en algún deporte deben presentar carta de solicitud de los padres, comprobante de asistencia al club con los horarios y certificado por la federación correspondiente. Sólo se eximirá cuando se superpongan los horarios de entrenamiento con los de educación física. Este trámite debe ser renovado en la segunda parte del año. En los casos de competencia sólo se justifica cuando representan a la C.A. B. A. o a la Nación y con la presentación del certificado correspondiente.
- En dicho régimen, el docente proporcionará al alumno/a un tema a ser investigado en cada uno de los trimestres, para su evaluación. El trabajo práctico solicitado tendrá una fecha de entrega y otra para su defensa oral. La no presentación del mismo en tiempo y forma dará como resultado la no aprobación de la materia.
- **Ficha médica: de no tener la ficha médica completa en el período establecido**, el alumno/a pasará automáticamente a Régimen de Proyecto y será analizada su situación hasta que ésta se regularice.

**1.3.5 Biblioteca**

- Los préstamos se realizan in situ con el cuaderno de comunicados por siete días corridos.
- El usuario que lleve el material bibliográfico en préstamo es responsable del mismo, debiendo reponer dicho material en caso de pérdida o de destrucción de lo prestado.
- El uso de la biblioteca y del material debe respetar el reglamento de la misma

**1.4. Criterios de sanciones**

**El incumplimiento de las normas será tratado según el siguiente criterio de sanción:**

En todos los pasos se involucra al alumno /a y a partir del punto b) intervienen los padres notificándose y comprometiéndose en el acompañamiento de su hijo/a para alcanzar cambios favorables en su conducta.

- Apercibimiento oral y reflexión conjunta
- Apercibimiento escrito y notificación de los padres en cuaderno de comunicaciones y/o información pedagógica.
- Firma en el cuaderno de disciplina.
- Cumplidas las 3 firmas el tutor cita a los padres del alumno/a. Se deja constancia de la entrevista en el Libro de Actas de Notificaciones de padres.
- A partir de la cuarta firma, los padres podrán ser llamados desde Rectoría de acuerdo a la gravedad del motivo de las firmas. Se consignará en el Libro de Actas de Compromiso en presencia del alumno/a. **Según la gravedad de las faltas y su número, la escuela podrá condicionar, temporariamente su matriculación.**
- A partir de esta instancia, y en caso de no revertir favorablemente la situación; la escuela procederá según las Normas de Convivencia y Reglamento Interno. A saber:
  - 1) Acciones reparatorias
  - 2) Separación transitoria o temporal
  - 3) Separación definitiva

1) Acciones reparatorias: guardan relación con el daño causado. Promueven la voluntad de reparación por parte del alumno/a. Se ejecutan bajo la orientación de un docente responsable, mediando previa conformidad de las partes y fehaciente notificación de los padres y/o representantes legales del/los alumnos/as. Se cumple fuera de los horarios de clase. Al aplicar esta sanción debe cuidarse especialmente su sentido ético y pedagógico a fin de educar en el desarrollo individual, social y solidario, en la toma de conciencia de los propios actos.

2) *Separación transitoria o temporal*: es un límite contundente para aplicar frente a situaciones de gravedad o ante reiteración de conductas contrarias a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno. Puede ser aplicada por dos (2) veces en cada ciclo lectivo con cómputo de inasistencia.

Esta sanción se aplica con previa notificación a los padres y/o representante legal del alumno/a acordando con los mismos la reflexión que deberá realizar el alumno/a en el período de separación, como así también el cumplimiento de las tareas pedagógicas que corresponden a esos días y/o aquellas tareas que le sean asignadas especialmente.

3) *Separación definitiva*: consiste en la imposibilidad para el alumno/a sancionado, de reinscribirse en el establecimiento en años posteriores y/o arbitrar los medios para el pase inmediato a otro colegio.

Son causales de aplicación de la "separación permanente o definitiva del establecimiento":

- 3.1 Existencia cierta o inminente de un daño grave a la integridad física, psíquica o moral de los integrantes de la comunidad educativa, o propiedad o bienes de la institución y de sus integrantes.
- 3.2 Inconducta grave o reiterada, fehacientemente registrada que no puede solucionarse por los mecanismos de contención, reflexión y reparación.
- 3.3 Se notificará a la Familia de las decisiones tomadas por el Equipo de conducción fines del mes de octubre.

Asimismo se puede evaluar como forma de sanción el cambio de curso. Esta medida sólo puede ser adoptada en 1° y 2° año como criterio normativo ya que los alumnos todavía no eligieron la orientación.

#### **1.4. Elección de la modalidad**

A partir de 3º año quedan conformadas tres divisiones acorde a cada modalidad. La elección de la modalidad de los alumnos/as de 2º año se lleva a cabo de la siguiente forma:

- Presentación del formulario de inscripción con los datos requeridos en la Secretaría en el día y horario convenido. El incumplimiento de este paso supone la posibilidad de que el alumno no pueda elegir voluntariamente la modalidad.
- Por cuestiones de organización interna, el Instituto cuenta con una cantidad limitada de vacantes para cada modalidad, por este motivo en caso de que por *inscripción espontánea*, se supere o no se logre el número de alumnos establecido para cada especialidad, se aplicará el siguiente criterio:
  - Promedio de calificaciones (1° año y 1° y 2° trimestre de 2° año)
  - Sanciones disciplinarias.

## **2. DE LAS FAMILIAS:**

Tendrán presente que eligieron un colegio católico y franciscano para sus hijos/as y han asumido la responsabilidad de acompañarlos en su formación de acuerdo a nuestro ideario y Reglamento interno. De esta forma esperamos que las familias puedan confiar y apostar a la relación familia-escuela para favorecer la educación de los/as hijos/as, alumnos/as, arbitrando los medios para que sea el diálogo el modo de resolver los conflictos.

Por lo tanto, deberán:

- Concurrir a las entrevistas o reuniones a las que se los citen, en caso de no poder concurrir, justificar por escrito, aclarando el motivo. (en el cuaderno de comunicaciones)
- Es necesario que las familias cumplan con las formalidades y firma de documentación en tiempo y forma. Por ello, es necesario registrar las firmas padre, madre, tutor y/o representante legal del alumno en el Registro de Inasistencias y en el cuaderno de comunicados, firmar los documentos escolares a la brevedad.
- Otorgar, si así lo consideraran, la autorización (ambos padres) firmando el consentimiento de entrar más tarde y de retirarse antes.
- En el caso que los padres se encuentren ausentes por viaje deben notificar a las autoridades el adulto responsable que quedará a cargo del menor.
- Las entrevistas con Directivos deben ser solicitadas con anterioridad y por escrito, excepto en casos de emergencia, para que no afecten a las actividades del día.
- Participar de la pastoral del colegio en forma activa y constructiva.
- El Instituto se comunica con las familias por medio del cuaderno de comunicaciones, entrevistas personales, eventualmente por teléfono o a través de la web y los mails que los padres notifican formalmente a la escuela. No utilizamos, ni alentamos el uso de facebook, twitter o whatsapp para comunicarnos con las familias ya que se generan confusiones y distorsiones de los mensajes originales. A partir de este año las familias podrán consultar las notas e inasistencias de los alumnos ingresando a la plataforma habilitada para tal fin.
- El **Departamento de Orientación** es un espacio para favorecer la salud y el crecimiento de todos los miembros de la comunidad escolar. Una de sus funciones es la orientación y el acompañamiento en la evolución de los grupos. Cada uno de sus integrantes tiene asignado el seguimiento de un determinado curso y es función de los padres responder a las citaciones y asesoramiento así como facilitar a dicho Departamento la comunicación con los Profesionales externos que atendieran al alumno fuera de la Institución.

## **3. DE LA DOCUMENTACIÓN**

- Los alumnos/as deberán traer diariamente el cuaderno de comunicaciones, firmado por sus padres. En caso de olvido, el alumno/a será sancionado.
- El cuaderno de comunicaciones se constituye en el documento de comunicación de notas de trabajos prácticos, evaluaciones, seguimiento conductual,
- La falsificación de firmas será severamente sancionada.
- Toda la documentación solicitada deberá ser entregada en el tiempo establecido por el colegio.
- Los boletines deben ser reintegrados a la escuela firmados por los padres antes de las 72 horas. Los boletines constituyen una documentación importante, por lo tanto su extravío y solicitud de duplicado deberá solicitarse en forma personal en Secretaría.
- Las autorizaciones para salidas, convivencias y/o actividades organizadas por la escuela deberán ser entregadas como máximo con 24 hs de anticipación, caso contrario no podrá concurrir y deberá permanecer en clase. El dinero de las salidas no tendrá devolución excepto situaciones de salud.
- Los alumnos no pueden ser retirados por ninguna persona que no se encuentre autorizada previamente. Para autorizar a otra persona deben bajar el formulario correspondiente de la página de la escuela y entregado previamente a los preceptores junto con la fotocopia del DNI de la persona autorizada.
- Para poder retirarse antes o entrar más tarde es obligatorio que se encuentre firmada la autorización correspondiente POR AMBOS PADRES en forma presencial en la escuela. Sólo se tiene en cuenta la firma de uno solo en caso de fallecimiento, tenencia definitiva o situaciones judiciales acompañadas de la correspondiente documentación. Este proceso debe cumplimentarse todos los años.
- La ficha médica de antecedentes de salud es un documento de suma importancia e indispensable para el cursado de la materia pero también como antecedente de salud por cualquier situación que se presente durante TODA la jornada escolar. Por tal motivo deberán ser entregadas antes del mes de iniciado el ciclo lectivo, completas, con la firma del padre, tutor o encargado y la firma o certificado adjunto del médico interviniente.

#### **4- FACTURACIÓN VIAJES DE ESTUDIO Y CAMPAMENTOS – RESERVA DE VACANTE**

El establecimiento se reserva el derecho de admisión de reserva de vacante teniendo en cuenta requisitos que se consideran especialmente para evaluar el otorgamiento de la misma, a saber:

- Rendimiento escolar, conducta observada, identificación del grupo familiar y el cumplimiento de normas administrativas (pago en término, estado de deuda por aranceles, etc.
- La falta de pago de los montos en concepto de reserva de vacantes ya sea total o de cualquiera de las cuotas en que su pago sea establecido, así como la falta de documentación requerida por la escuela, importará la caducidad automática de la misma.
- Cuando se registrare mora en el pago de aranceles, el importe abonado en concepto de reserva de vacantes será acreditado en forma automática y en cualquier momento a cuenta de deuda contraída por otros conceptos, autorizándolo así expresamente los firmantes del presente.
- Una vez efectivizado el pago recién establecido, y reunidos los demás requisitos previstos en el presente y que se incluyen en el reglamento interno, se considerará al alumno matriculado el ciclo lectivo siguiente.

#### **Condiciones para poder acceder a los viajes de estudio y campamentos**

No podrán viajar aquellos alumnos que:

- Tengan informes sobre inconductas consideradas, por nuestro reglamento de convivencias, como serias o graves.
- Los que adeuden cuotas escolares y que no hayan manifestado voluntad de pago de las mismas. La deuda debe ser cancelada al menos 15 días antes de la fecha del viaje y/o campamento.

#### **5. SEGURIDAD**

En la escuela se realizan periódicamente simulacros de evacuación. El simulacro en casos de incendios, explosión o advertencia de explosión integra el plan de evacuación que es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias que pudieran derivarse de una situación de riesgo, es por lo tanto una forma de actuación que se debe elaborar para que cada persona involucrada sepa lo que tiene que hacer y llevarlo a la práctica en el menor tiempo posible.

Defensa Civil, que supervisa dichos simulacros, exige que estos sean sin previo aviso a fin de visibilizar la real capacidad de reacción, organización y obviamente evacuación del edificio. Esto involucra a todos los niveles de la escuela. DC dispone si la evacuación será parcial (esto es permanecer en el edificio) o total (es decir concurrir a los puntos establecidos de evacuación externa de nuestro colegio) en este último caso es necesario contar con su autorización anticipada que le solicitamos

Por otro lado, la escuela publica anualmente la revista MUNDO MOGAS donde los alumnos de 4º año realizan un relevamiento de las distintas actividades realizadas en la escuela. La misma se encuentra en versión digital. Asimismo nuestra Institución tiene una página web y participa de distintos eventos en la que pueden aparecer fotos de nuestros alumnos. Por este motivo también contamos con su autorización. Caso contrario, deberán presentar una nota escrita dirigida a las autoridades en el cuaderno de comunicaciones.

**Deseamos que nuestros alumnos/as aprovechen el tiempo y todas las instancias de aprendizaje y formación que el colegio les brinda y se espera que se enriquezcan de acuerdo a los criterios de nuestro ideario. La educación es una tarea compartida. Los primeros educadores son los Padres y la escuela completa esta tarea. Corresponde a la misión de educar personas íntegras y felices, alentar la coherencia entre los criterios formativos del hogar con los principios, criterios y valores que propone la escuela.**

Notificación y Compromiso de Adhesión a los Criterios de Admisión y Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Instituto María Ana Mogas. Ciclo Lectivo 2018.

Curso:.....

Alumno/a:.....Firma:.....

Firma del Padre, Madre o Tutor:.....

Aclaración:.....Tipo y Nº de documento:.....

***Talones para remitir***

Notificación y Compromiso de Adhesión a los Criterios de Admisión y Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Instituto María Ana Mogas que se detalla en el cuaderno de comunicados. Ciclo Lectivo 2016.

Curso:.....

Alumno/a:.....Firma:.....

Firma del Padre, Madre o Tutor:.....

Aclaración:.....Tipo y Nº de documento:.....

.....

**Autorización para el plan de evacuación**

Curso:.....

Alumno/a:.....Firma:.....

Autorizo a mi hijo/a ..... a participar de los simulacros de evacuación supervisados por defensa civil.

Firma del Padre, Madre o Tutor:.....

Aclaración:.....Tipo y Nº de documento:.....

.....

**Autorización para publicación de fotos**

Curso:.....



Alumno/a:.....Firma:.....

Autorizo a que aparezcan fotos de mi hijo/a..... en distintas publicaciones oficiales del Instituto María Ana Mogas.

Firma del Padre, Madre o Tutor:.....

Aclaración:.....Tipo y N° de documento:.....

**AUTORIZACION TRASLADO AL CENTRO ASIS. ANEXO A-360**

C.A.B.A., ...../...../.....

Autorizo a mi hijo/a .....

De.....Sala/Grado/Año/Curso/, Turno .....a trasladarse junto a sus docentes al Centro Asís, Anexo de nuestro Instituto , ubicado en Guamini 1728 cuando las actividades pedagógicas propuestas, durante el presente Ciclo Lectivo, así lo dispongan.

MADRE Firma , aclaración y D.N.I.

.....

PADRE Firma , aclaración y D.N.I.

.....

Falta lo de la autorización para la revisión de un médico

