



**Reglamento de Convivencia Escolar para Alumnos  
— Sección Secundaria —  
20....**

**SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- Introducción	.....	1
- Principios Generales	.....	1
- Objetivos	.....	1
- Pautas de Convivencia en Relación con los Alumnos	.....	2
- Pautas de Convivencia en Relación con los Padres	.....	3
- Cuaderno de Comunicados	.....	3
- Sanciones	.....	4
- Asistencia y Puntualidad	.....	6
- Viaje de Egresados	.....	7
- Régimen de Evaluación, Calificación y Promoción	.....	8
- Resolución N° 11684/2011	.....	8
- Uniformes Reglamentarios	.....	10

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

- Estructura del Departamento	.....	11
- Sistema de evaluación y promoción de inglés por niveles	.....	11
- Exámenes Internacionales	.....	12

**NORMAS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA**

- Normas	.....	13
----------	-------	----

**NORMAS PARA EL TRABAJO EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS**

- Normas	.....	14
----------	-------	----

**NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA**

- Normas	.....	16
- Consulta "In Situ"	.....	16
- Préstamo a Domicilio	.....	16
- Préstamo "Uso en Clase"	.....	17
- Sanciones	.....	17
- Pérdida o Deterioro del Material	.....	17

**REGLAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- Normas	.....	18
----------	-------	----

**Me notifico del contenido del Reglamento de Convivencia que consta de 18 folios cuyos ítems están detallados en ésta carátula**

**Firma del Padre:**

**Firma de la Madre:**

**Firma del Alumno:**

.....

.....

.....

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

.....

.....

.....

DNI:

DNI:

DNI:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

## A. SISTEMA ESCOLAR DE CONVIVENCIA

### INTRODUCCIÓN

Constituye un capítulo importante e integrado en el entramado del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y se inspira en la filosofía del Ideario Educativo del Colegio del Arce. Por lo tanto no es un apéndice frío de normas y prescripciones desconectadas del espíritu que anima al estilo de convivencia de un colegio.

Ser hombre o mujer, es decir persona, no es algo dado; es alguien llamado a darse, a realizarse en plenitud ya que la persona se completa existencialmente siendo fiel a su esencia: a lo que está llamada a ser.

A este ideal nos acercamos gracias al correcto uso de la libertad, que nos ha sido otorgada para realizarnos en plenitud, capaces de elaborar un proyecto personal de vida con sentido trascendente. “Soy libre porque fui amado” (Bernard Haring).

### PRINCIPIOS GENERALES

El régimen de convivencia escolar tiene por finalidad ante todo cumplir una función privilegiadamente educativa, con el objeto de crear “hábitos virtuosos” en los educandos y, por consiguiente, está planteado desde el punto de vista del aprendizaje de actitudes humanas basadas en la verdad, el bien, el respeto a las personas por su dignidad intrínseca.

“Lo que importa a la educación va más allá de la exterioridad de las conductas, que también podría obtenerse por otros medios no educativos o incluso antieducativos. Importan las razones y motivaciones del obrar, el crecimiento interior de la persona.

La verdadera disciplina es el hábito fundamental para la calidad de vida. Significa poseer pautas, orden y método para el obrar adecuado”.

El clima de relaciones humanas de nuestra institución educativa se asienta en la íntima relación entre **valores – actitudes y criterios para la acción**. Quien proyecta su vida desde valores perennes, asume actitudes vitales coherentes con los mismos y actúa con criterios motivados por principios éticos con la seguridad que será factor positivo en el clima de la convivencia educativa.

El orden en su acepción más amplia, es condición necesaria, aunque no suficiente para una armoniosa convivencia escolar y un trabajo educativo serio y eficaz. Exige que cada miembro de la comunidad educativa participe en la vida escolar desde su ámbito, sin confundir, tergiversar o invertir roles o funciones. En un clima **participativo los roles responsabilidades y funciones del alumno, docente y directivo, deben estar debidamente clarificados y diferenciados**.

Con respecto al desenvolvimiento de las relaciones educativas, el colegio pretende estar tan lejos del rigorismo puramente formal, fríamente normativo y punitivo, como de actitudes rayanas con cualquier tipo de relativismo pedagógico, laxismo, permisivismo o carencia de límites.

La autoridad, compartida en la deliberación, es un acto de soledad en la relación (scire = cortar) para quien la ejerce como ejercicio de razonable servicio es un concepto interpretado desde su etimología (autoridad = augere, autoritas: ayudar a crecer), por lo que en el ámbito educativo es un ejercicio destinado a contribuir al crecimiento integral del educando hacia la madurez y la autonomía responsable.

Compartimos con Chesterton que “abandonar al niño a si mismo, no es educarlo”. Toda educación es intencional. Parte de normas claras, razonadas a medida que el niño pueda comprenderlas para asumirlas, impuestas a quien reiteradamente las conculca.

El régimen de convivencia propone normas valiosas y razonables conectadas con valores. Las sanciones, a veces inevitables, constituyen el último recurso y tienen por objeto y rectificar conductas, reparar ofensas o daños, encauzar la convivencia comunitaria, aleccionar y ejemplarizar.

### 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 y ética) de la persona.

## PAUTAS DE CONVIVENCIA

### En relación con los alumnos

Los alumnos respetarán el Régimen de Convivencia.

1. Respeto a los Símbolos y Actos Patrios.
2. Respeto a las autoridades y docentes del Colegio, a sus compañeros, y todo donde esté involucrada la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
3. El uniforme es de uso obligatorio en toda actividad que realice el alumno en el Colegio, en Educación Física y/o representando al Colegio.
4. Aspecto personal. Varones: afeitados y aseados, pelo limpio, corto, sin ningún tipo de colorante, no permitiéndose el uso de aros o pendientes. Mujeres: pelo limpio, atado, no permitiéndose coloraciones y tinturas que alteren la imagen habitual; aros y bijouterie no colgante, para no afectar la seguridad física propia o ajena, no usar uñas pintadas.
5. Cuidado y mantenimiento recíproco de los materiales propios y ajenos, así como también del edificio escolar.
6. Conocimiento y aceptación de los objetivos y el régimen vigente en el colegio (pautas y sanciones).
7. Recreos: permanecer en el patio. No está permitido permanecer en aulas, escaleras, hall de entrada, sala de profesores, sala de informática, biblioteca y laboratorio de ciencias.
8. Salidas educativas: son de carácter obligatorio. Forman parte de los objetivos pedagógicos, y serán evaluadas.
9. Cumplir en tiempo y forma con las instrucciones que le impartan sus profesores, preceptores, demás autoridades y personal del Colegio.
10. Mantener informados a sus padres respecto de las citaciones, comunicaciones y notificaciones.
11. Cumplir y respetar los horarios indicados por el Colegio.
12. Permanecer en el aula mientras se dictan las clases, y dentro del Colegio mientras no sean autorizados a salir.
13. Respetar el Proyecto Educativo Institucional.
14. Evitar las molestias que provengan de bromas y palabras que puedan resultar hirientes, a través de insultos o agresiones.
15. El Colegio en ningún caso se hace responsable de la rotura o extravío de las pertenencias, objetos de valor, ni de la pérdida de dinero de los alumnos.
16. No se puede fumar dentro del Colegio, ni en las inmediaciones del mismo.
17. Está terminantemente prohibido, beber o comer, masticar chicle en clase.
18. Es obligación del alumno traer el cuaderno de comunicaciones el primer día hábil de la semana y responsabilidad de los padres controlarlo y firmarlo. Los días viernes se les notificará de las inasistencias acumuladas semanalmente.
19. Los alumnos no podrán recibir ninguna medicación que provenga del Colegio, ni tomar ninguna medicación, salvo expresa indicación de los padres y / o profesional autorizado al efecto.
20. Constituye falta sancionable que el alumno altere, modifique, adultere, falsifique o destruya cualquier documentación, ya sea emanada del mismo alumno, de sus compañeros, de sus padres y / o personal del Colegio destinada a comprobar la ejecución de un trabajo, la comunicación del resultado de una evaluación, la notificación de una decisión y en general toda aquella destinada a comprobar la existencia de hechos y actos vinculados con la actividad educativa y aplicación de este reglamento.
21. Estarán a cargo de los padres los costos de las reparaciones por daños causados por el alumno.
22. No está permitido el uso de teléfonos celulares dentro del ámbito escolar. Esto implica:
  - El celular debe permanecer apagado desde el ingreso del alumno al edificio escolar, hasta la salida del mismo.
  - No se pueden recibir ni efectuar llamados dentro del Colegio.
  - El alumno que necesite realizar una llamada a su familia, deberá solicitarla y fundamentarla en Rectoría /Secretaría/ Preceptoría, quienes autorizarán el llamado.
  - En caso de que el alumno no respete las normas establecidas, las autoridades le retendrán el celular que deberá ser retirado por los padres.
  - El Colegio no se responsabiliza de pérdidas o roturas y / o deterioros de celulares en el ámbito escolar.
23. No está permitido el uso de equipos de música y video (tipo Ipod, mp3 y similares) dentro del ámbito escolar. En caso de que el alumno no respete las normas establecidas, las autoridades le retendrán el mismo. Los Señores Padres serán los responsables de pasar por el Colegio a retirar el equipo. El Colegio no se responsabiliza de pérdidas o roturas y / o deterioros del mismo en el ámbito escolar.
24. Es Responsabilidad y Obligación del alumno traer al Colegio su propio dispositivo (Tablets, Notebook, Ipad) para uso didáctico dentro del Aula cuando su Docente lo solicite. El Colegio no se responsabiliza de pérdidas o roturas y / o deterioros del mismo en el ámbito escolar.

## En relación con los padres

La familia respetará el Régimen de Convivencia, así como el buen nombre y trato respetuoso y correcto, tanto de las autoridades como de todos los integrantes de la Institución.

1. Conocer y asumir el Régimen de Convivencia del Colegio, dado que los padres son miembros de la Comunidad Educativa.
2. Asistir padre y / o madre a las reuniones programadas por el Colegio.
3. Respetar las normas establecidas por el Colegio.
4. Procurar participar de las actividades propuestas y / o programadas por el Colegio.
5. Ser discretos ante las discrepancias con cualquier miembro del Colegio, con el fin de evitar que esta situación afecte al alumno, haciéndolo receptor de comentarios descalificadores y promoviéndoles sentimientos y actitudes contradictorios con respecto a su Colegio y a las personas que lo conducen y actúan en él.
6. Respetar horarios y tiempos de los docentes.
7. Respetar y valorar los recursos previstos para la comunicación.

## CUADERNOS DE COMUNICADOS

### IMPORTANTE

- Será uno de los nexos de comunicación entre la Institución y los padres. Inasistencias, calificaciones, autorizaciones, reuniones de padres, salidas educativas, invitaciones, actos, etc., serán notificados por este medio, por tal razón es responsabilidad de los padres firmar las notificaciones para certificar que fueron leídas. El alumno llevará a su casa el cuaderno el día viernes y lo regresará al Colegio, firmado el día lunes. Este cuaderno deberá estar foliado, forrado con etiqueta (apellido, nombre y curso), y se conservará en buenas condiciones. **El no cumplimiento de estas pautas** será registrado por los preceptores, quienes aplicarán la Sanción correspondiente (apercibimiento escrito).
- El uso del cuaderno de comunicaciones es de uso exclusivo del Colegio, es decir que ante cualquier notificación que los padres requieran hacer deberán hacerlo mediante una nota en sobre cerrado.

## SANCIONES

A partir de la falta cometida en contra de las normas de convivencia, se aplicarán las Sanciones, no necesariamente en forma progresiva.

- Apercibimiento oral (inc. a).
- Apercibimiento escrito (inc. b).
- Firma en el Libro de Disciplina (inc. c)
- Realización de acciones reparatorias en beneficio de la comunidad escolar (inc. d).
- Separación del establecimiento (inc. e), con las siguientes modalidades:
  - ✓ Transitoria o temporal
  - ✓ Separación por el resto del año escolar
  - ✓ Separación definitiva

La Rectoría del establecimiento resolverá sobre la pertinencia de la sanción solicitada y decidirá sobre su aplicación, de acuerdo con las normas establecidas en el régimen de convivencia, en decisión fundada.

Las sanciones se impondrán proporcionalmente a las faltas cometidas o incumplimientos demostrados por el alumno, y se tendrá en cuenta para su aplicación:

- a) La gravedad de la falta cometida.
- b) La reiteración de la falta o la intensificación en gravedad y cantidad.
- c) La existencia de sanciones impuestas durante el ciclo lectivo.

El **apercibimiento oral** puede ser aplicado en forma directa por el personal docente, con información posterior a la Rectoría, quién llevará el registro de las mismas y notificará a los padres del alumno.

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. Se ejecutan bajo la orientación de un docente responsable, previa conformidad de las partes y fehaciente notificación de los padres o representantes legales de los alumnos. La propuesta elaborada por el alumno o por las autoridades no debe interferir en el normal cumplimiento de las obligaciones pedagógicas, pudiendo realizarse fuera de los días y horarios de clase.

El alumno que causara roturas o deterioros, deberá hacerse cargo de los costos de la reparación, sin desmedro de las medidas que correspondiera aplicar, según la gravedad, intencionalidad y frecuencia de la conducta inadecuada.

El **apercibimiento escrito** podrá ser impuesto por los docentes y preceptores, previa consulta con la Rectoría. Tiene como finalidad corregir faltas leves, y no podrá aplicarse más de una por vez. El límite de esta sanción será el de tres apercibimientos escritos. Superada esta instancia el alumno firmará el Libro de Disciplina.

Cuando el alumno haya agotado el límite de apercibimientos previstos en el párrafo anterior, podrá citarse a los padres a una reunión donde se adoptarán las medidas preventivas que tiendan a evitar el agravamiento de la conducta desarrollada. **Los padres están obligados a concurrir a la reunión.**

La **Firma en el Libro de Disciplina** podrá ser impuesta por los docentes y preceptores, previa consulta con la Rectoría y/o Secretaría. Tiene como finalidad corregir faltas graves.

La **separación transitoria o temporal** es de aplicación frente a situaciones de gravedad o la acumulación de 3 (tres) firmas en el Libro de Disciplinas. Puede alcanzar de uno (1) a tres (3) días y ser aplicada por dos (2) veces en cada ciclo lectivo 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 separación, el alumno no podrá reintegrarse hasta tanto se cumpla el plazo de la sanción.

La **separación permanente por el resto del año escolar** incluye el período de orientación / recuperación y evaluación de febrero – marzo. En años posteriores el alumno podrá solicitar su matriculación en el establecimiento al inicio del período lectivo, previa firma de un “acta de compromiso” por parte del alumno y sus padres o representante legal.

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

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

- a) 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;
- b) Inconducta grave o reiterada, fehacientemente registrada, que no pueda solucionarse por los mecanismos de contención, reflexión y reparación.

## **Notificaciones y Plazos**

Las sanciones establecidas en los incisos b, c, d y e deben ser notificados fehacientemente a los alumnos, padres o representantes legales, indicando causa y fundamentación de la medida.

Para las sanciones de los incisos d y e, los padres o representantes legales deben ser citados por las autoridades escolares en un plazo no mayor de 48 horas para ser notificados de la sanción y elaborar en conjunto con las mismas y el alumno “un acta de compromiso” donde conste el propósito de enmienda, la sanción y la eventual reparación del acto que provocó la sanción. El “acta de compromiso” se incorporará al legajo del alumno.

En el caso de **separación del establecimiento**, los padres o representante legal del alumno son quienes deben gestionar la matriculación en otro establecimiento. Si cumplidas 72 horas hábiles de la separación del alumno, no se hubiese gestionado la nueva vacante, la rectoría del establecimiento notificará a la Dirección General de Educación de Gestión Privada para que conjuntamente con la Dirección General de Educación o la Dirección General de Educación Superior gestionen la consecución de la vacante.

Si los padres o representante legal optasen por un instituto privado incorporado a la enseñanza oficial, los responsables legales del alumno acordarán previamente, con las autoridades de la institución receptora, en caso que estos le otorgaren la vacante, las condiciones de su matriculación.

Tanto la estructura organizativa como los recursos y las normas que regulan la convivencia y los procedimientos para resolver situaciones imprevistas, deben contribuir al autocontrol – más que a la aceptación de normas impuestas -, que es la mejor forma de vivir en comunidad.

La cuestión disciplinaria se basará entonces en la aceptación y cumplimiento consensuado de un estilo de convivencia participativo, tolerante, respetuoso, libre y solidario.

## **Varios**

Este Régimen no debe entenderse como una entidad monolítica, sino como sujeto a modificaciones que perfeccionen su aplicación efectiva. Por tal motivo será pasible de revisiones y correcciones periódicas. Asimismo se ajustará a los cambios que las normativas legales impongan en su momento.

## ASISTENCIA y PUNTUALIDAD

### Consideraciones generales

- ✓ Las inasistencias deben considerarse siempre una excepción, no un derecho.
- ✓ Pedimos la reflexión sobre las excesivas inasistencias.
- ✓ La comunidad educativa debería fijarse como objetivo que el arraigo del hábito de buena asistencia y puntualidad.
- ✓ La puntual asistencia, si no se dan situaciones inevitables de salud o fuerza mayor que la impidan, significa una actitud ética valorable en la relación del alumno con los otros, y es fundamental en la formación de los hábitos para el desempeño profesional y social.
- ✓ En caso de inasistencia es **obligación y responsabilidad** del alumno, conocer y cumplir con las tareas y ponerse en conocimiento de las actividades y aprendizajes desarrollados durante su ausencia.

### Horarios, cómputos de inasistencias y su justificación

**Turno Mañana:** 7:45 a 13 hs. A partir de las 8:00 hs. se computará  $\frac{1}{2}$  falta

**Turno Tarde (Lunes a Jueves):** 14 a 16:30 hs. A partir de las 14:15 hs se computará  $\frac{1}{4}$  de falta

**Turno Tarde (Viernes):** 13:50 hs. en el aula para registrar asistencia y partir al Campo de Deportes a las **14 hs. en punto**. Los alumnos que lleguen luego de la partida del micro escolar permanecerán en el Colegio y se computará  **$\frac{1}{4}$  de falta** en caso de que hayan llegado con posterioridad al horario antedicho.

### Las Inasistencias se Computarán de la Siguiete Manera:

- ✓ Ausencia al Turno Mañana = 1 falta - Luego de las 8:20 hs. = 1 falta (Ausente con Presencia)
- ✓ Ausencia al Turno Tarde =  $\frac{1}{2}$  falta - Luego de las 14:30 hs. =  $\frac{1}{2}$  falta (con excepción de los días Viernes) (Ausente con Presencia)
- ✓ Cuando el alumno, estando en el Colegio, demore su entrada a clase después del toque de timbre, se le computará una llegada tarde.
- ✓ El alumno que se ausente de la clase o del Colegio sin la autorización pertinente, se le computará una (1) inasistencia, además de la medida disciplinaria que le correspondiere.

### Retiros Anticipados a la Finalización del Turno:

- ✓ Antes de la última hora de clase (turno mañana) = 1 falta.
- ✓ Durante la última hora de clase (turno mañana) =  $\frac{1}{2}$  falta.
- ✓ Antes de la última hora de clase (turno tarde) =  $\frac{1}{2}$  falta.
- ✓ Durante la última hora de clase (turno tarde) =  $\frac{1}{4}$  falta.

## IMPORTANTE

**Los alumnos podrán retirarse antes de finalizada la jornada únicamente acompañados por el padre, madre, tutor o adulto responsable autorizado**

- ✓ Las justificaciones de inasistencias por razones de salud, deben ser acreditadas con certificado médico y el alta médica correspondiente, **indefectiblemente en un plazo máximo de 72 hs, condición indispensable para una posible futura reincorporación.**  
Se aceptarán justificativos de los padres o madres, tutores o encargados, sólo en caso de desgracia familiar u otras circunstancias considerados graves.

### **Reincorporación de alumnos**

1. El alumno que incurra en quince (15) inasistencias durante el ciclo lectivo, justificadas por médico, será reincorporado por primera vez automáticamente y sus padres firmarán la solicitud correspondiente.
2. El alumno reincorporado por primera vez que incurra en diez (10) inasistencias más tendrá que tener diecisiete (17) de las veinticinco (25) inasistencias justificadas con certificado médico para acceder a cinco (5) inasistencias más y sus padres firmarán la solicitud correspondiente. A las treinta (30) inasistencias perderá su condición de regular.
3. En el caso de enfermedades de largo tratamiento el certificado médico deberá contener la frase "*largo tratamiento*" y realizar el trámite correspondiente en secretaría.
4. La reincorporación será considerada a partir de la fecha en que el alumno quedó libre. Mientras se encuentre en trámite la reincorporación, el alumno deberá asistir a clases y se le computarán las inasistencias en que incurriere en dicho lapso.
5. El alumno que pierde su condición de regular pierde las calificaciones obtenidas y rinde todas las asignaturas con carácter de libre por inasistencias según programas desarrollados durante el año sino agotó las cinco más otorgadas, si las agota pierde la figura de oyente

### **VIAJE DE EGRESADOS (5º AÑO)**

Los viajes egresados que organizan alumnos del nivel medio y sus padres, no tienen carácter educativo, no cuentan con auspicio ni promoción de la Dirección General de Educación de Gestión Privada, ni del Colegio, ni significan responsabilidad para el mismo.

El viaje debe concretarse sin afectar las clases habituales, es decir, en tiempos de receso escolar. Si los padres deciden que se lo realice en épocas de clase, lo comunicarán por escrito a las Autoridades del Colegio, en notas individuales, con indicación de los días en que no asistirán sus hijos al Colegio. No está permitido su realización en las semanas finales de cada trimestre, o en tiempos de evaluaciones de recuperación o ante comisión.

Los alumnos que no asistan a clase por participar del viaje de egresados, deberán asumir las responsabilidades correspondientes a las asignaturas, cuando los estudiantes de su curso que continúen asistiendo a clase, avancen en el aprendizaje de contenidos, sean objetos de evaluaciones, etc.

Cómputo de inasistencia:

A los alumnos que no asistan a clase se les consignará 1 (una) inasistencia injustificada diaria. Si el viaje ocupara más de 5 (cinco) días hábiles, el Colegio está facultado a aplicar, en las jornadas hábiles sexta y siguientes, el Art. 196 del Reglamento General (inasistencias de cómputo progresivo).



## RÉGIMEN DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

El sistema de evaluaciones, calificaciones y promoción se encuadra en la R.M. N° 94 / 92 cuyos artículos más relevantes explicitamos a continuación:

- Los objetivos a evaluar son llamados “**objetivos promocionales**”, por ello deberán ser alcanzados para aprobar las asignaturas.
- ✓ **Objetivos Conceptuales:** se refieren al SABER, hechos, datos, conceptos, principios, etc.
- ✓ **Objetivos Procedimentales:** se refieren al HACER, transformar, solucionar problemas, resolver situaciones, etc.
- ✓ **Objetivos Actitudinales:** se refieren al SER, buenos compañeros, buenos trabajadores, buenos ciudadanos, etc.
- Los alumnos serán evaluados en las diferentes asignaturas en forma permanente durante el desarrollo de las distintas unidades didácticas incluidas en el trimestre, de lo que derivará en una calificación trimestral, según la escala numérica del **1 al 10. La calificación mínima para la aprobación del trimestre será de 6 (seis) puntos.**
  - **Calificación final** (promedio de los tres trimestres)
  - Calificación final **6 puntos** o más en el tercer trimestre: **APROBADO**. De lo contrario continua en Evaluación en el periodo de Diciembre y si no aprobara en el periodo de Febrero – Marzo. En Diciembre los contenidos de los Trimestres no aprobados. En Febrero – Marzo sólo los contenidos que no fueron aprobados en Diciembre.
  - Quedará como **previa** la asignatura (un máximo de 2) de los alumnos que no resulten aprobados en el 3° cierre debiendo rendirla en la siguiente instancia.

### IMPORTANTE

#### PARA TODAS LA EVALUACIONES DEL AÑO

En caso de inasistencia a una evaluación avisada, el alumno deberá presentar **indefectiblemente el día que se reintegra al Colegio**, la justificación correspondiente y/o certificado médico. **Si la inasistencia se considera justificada**, el alumno tendrá la oportunidad de hacer su evaluación en la clase próxima. **Si la inasistencia a una evaluación anunciada no está debidamente justificada**, el docente tomará la evaluación durante el trimestre correspondiente, sin aviso previo, incluyendo los temas vistos hasta ese momento.

**Es Responsabilidad de los Sres. Padres Notificarse de las Calificaciones de su hijo**

### Resolución N° 11684/2011

1. El ciclo Lectivo es concebido como un período educativo **único, integrador, continuo y obligatorio**.  
Es **único**, en tanto se define como una unidad temporal de acción y reflexión para el proceso de enseñanza, el proceso de aprendizaje, la evaluación y el acompañamiento a la trayectoria escolar de los estudiantes.  
Es **integrador** ya que propone una necesaria articulación y elaboración de secuencias de enseñanza y aprendizaje que reconozcan la existencia de múltiples tiempos escolares. En este sentido se establece un Ciclo Lectivo **continuo** con diversas alternativas de enseñanza, aprendizaje y evaluación.  
Es **obligatorio** para docentes y alumnos.
2. El Ciclo Lectivo, como período educativo único, integrado y continuo, se desarrolla de marzo a marzo del año calendario siguiente.
3. Se registrarán 3 cierres:
  - 1° al finalizar el tercer trimestre o segundo cuatrimestre, según corresponda

2° al finalizar el periodo escolar (diciembre)

3° al finalizar el ciclo lectivo (febrero - marzo)

De conformidad con las fechas que se determine anualmente en la Agenda Educativa

4. Las materias a rendir por los alumnos se denominarán:

a. **asignaturas regulares pendientes** (asignaturas que no hayan sido aprobadas durante el ciclo lectivo en curso);

b. **asignaturas pendientes previas** (asignaturas no aprobadas en ciclos lectivos anteriores – mesa de examen con tribunal)

5. No se constituirán mesas de exámenes con tribunal para la aprobación de las materias regulares pendientes.

6. Para el período diciembre-marzo se deberán tener en cuenta los siguientes requerimientos:

a. El profesor explicará los contenidos que el alumno deba rendir.

b. El profesor evaluará los contenidos que no hubieran sido aprobados por el alumno durante el ciclo lectivo.

c. El alumno deberá cumplir con el 75% de asistencia al curso

**El Alumno debe inscribirse en las Asignaturas previas o equivalencias en los periodos informados en Secretaría con el formulario correspondiente.**

**El Alumno debe presentar el DNI y el permiso de examen en las mesas examinadoras de Previas, Libres y Equivalencias.**

## UNIFORMES REGLAMENTARIOS

El hecho de llevar un uniforme marca la "pertenencia" a este Colegio, con sus características propias, el que alumno y familia han elegido. Por lo tanto, debe ser llevado con el compromiso de vida que este hecho externo quiere significar.

### 1.- Lunes - Martes - Jueves (1º y 2º año)

#### Lunes - Miércoles - Jueves (3º, 4º y 5º año)

##### Mujeres:

- ✓ Jumper gris con lazo amarillo o pollera reglamentaria gris
- ✓ Chomba amarilla reglamentaria
- ✓ Sweater verde con vivo amarillo reglamentario
- ✓ Campera verde reglamentaria
- ✓ Medias grises
- ✓ Zapatos negros o marrones (no zapatillas)

##### Varones:

- ✓ Pantalón de vestir gris
- ✓ Chomba amarilla reglamentaria
- ✓ Sweater verde con vivo amarillo reglamentario
- ✓ Campera verde reglamentaria
- ✓ Medias grises
- ✓ Zapatos negros o marrones (no zapatillas)

### 2.- Miércoles y Viernes - (por la mañana y para Educación Física) (1º y 2º año)

#### Martes y Viernes - (por la mañana y para Educación Física) (3º, 4º y 5º año)

##### Mujeres:

- ✓ Chomba o remera amarilla reglamentaria
- ✓ Equipo deportivo reglamentario del Colegio o pollera-pantalón verde reglamentario
- ✓ Zapatillas blancas o negras (**no de lona - tela**) adecuadas a las actividades deportivas que se realizan en el Colegio,
- ✓ Medias blancas

##### Varones:

- ✓ Chomba o remera amarilla reglamentaria
- ✓ Equipo deportivo reglamentario del Colegio
- ✓ Por la tarde, en el campo de deportes, puede utilizarse pantalón corto verde reglamentario
- ✓ Zapatillas blancas o negras (**no de lona - tela**) adecuadas a las actividades deportivas que se realizan en el Colegio
- ✓ Medias blancas

## IMPORTANTE

- Debes concurrir con el uniforme en buen estado y no usar complementos que no correspondan al ámbito escolar.
- No se permite el uso de aros colgantes, pulseras, anillos, bufandas o pañuelos de otros colores, uñas esmaltadas y maquillaje.
- Tampoco se permite dentro del Colegio el uso de camperas, buzos, gorros, etc., que no corresponden al uniforme escolar.
- Debes utilizar tu buen criterio para adecuarlo al ámbito escolar.
- A las salidas educativas, concurrirás con el uniforme reglamentario, acorde para la ocasión.
- Para la Salida a Campamentos o Viajes de Estudios deberán concurrir con el uniforme de Ed. Física reglamentario.

## B. DEPARTAMENTO DE INGLÉS

### Estructura del departamento de Inglés

La agrupación de los cursos de la sección secundaria del departamento de inglés está realizada de acuerdo con el nivel conceptual y aptitudinal de los alumnos. La ubicación de los alumnos depende de un examen de nivel en el momento del ingreso a la institución que evalúa la precisión gramatical y el desarrollo de las habilidades de la comunicación: comprensión de lectura y auditiva y producción oral y escrita. También se toma en cuenta el rendimiento social y académico del alumno durante el período de diagnóstico que se realiza en las dos primeras semanas del ciclo lectivo.

La estructura actual del departamento de inglés de la sección secundaria está organizada de la siguiente manera: *Pre-Senior, Senior 1, Senior 2, Senior 3, Senior 4, Senior 5.*

Los alumnos que ingresan al colegio secundario son evaluados mediante una entrevista oral y un examen escrito que reflejan el nivel de conocimientos y aptitudes para ser incorporados en el curso que se adecue al mismo.

Las asignaturas correspondientes a cada nivel de Inglés son las siguientes:

	LANGUAGE	SKILLS	LITERATURE	SCIENCE	GLOBAL PERSPECTIVES	BUSINESS STUDIES
Pre-Senior	✓	✓	✓			
Senior 1	✓	✓	✓	✓		
Senior 2	✓	✓	✓		✓	
Senior 3	✓	✓	✓		✓	
Senior 4	✓	✓	✓			✓
Senior 5	✓	✓	✓			✓

### Sistema de evaluación y promoción de inglés por niveles

Para ser promovido al nivel inmediato superior (Senior), el alumno **debe aprobar** (según el régimen de calificación vigente) **las cuatro asignaturas** mencionadas para cada nivel, excepto Pre Senior. Es decir, el alumno que no haya logrado cumplir con los objetivos de las asignaturas hasta Diciembre, continuará con su proceso de aprendizaje y evaluación continua en las instancias de Diciembre / Febrero para poder aprobar el nivel de Inglés (Senior) y ser promovido al nivel inmediato superior. Si alguna Asignatura **no** hubiere sido aprobada antes del Inicio del ciclo lectivo, el alumno deberá repetir el nivel cursado.

En caso de que la asignatura **no aprobada** en Diciembre / Febrero fuese **Language** (Lengua Extranjera: Inglés), ésta quedará **previa** bajo el Régimen de evaluación Oficial y deberá ser rendida en los períodos correspondientes. **El alumno, entonces, repite el nivel de Inglés y le queda pendiente la materia Lengua Extranjera Inglés.**

Además, cada nivel de Inglés (Senior) puede ser cursado solamente dos años. O sea, sólo se puede repetir el nivel una vez. Si un alumno no aprobase un nivel por segunda vez, entrará en régimen especial de Lengua Extranjera, cursando 4 horas cátedras semanales en dos tardes.

## Exámenes internacionales

Los exámenes internacionales correspondientes a los distintos niveles del secundario son:

Curso	Examen	Descripción
Pre-Senior	Trinity College Stage 4-6	Administrado por 'Trinity College London'. Learner - Centred. Consta de una presentación de un tema preparado por el alumno y una discusión de dicho tema con el examinador.
Senior 1	PET	<b>Preliminary English Test</b> Administrado por la Universidad de Cambridge. Corresponde al Nivel B1 del Council of Europe's Common European Framework of Reference.
Senior 1 Senior 2 Senior 4	BEC Preliminary Vantage Higher	<b>Business English Certificate, Certificados en Inglés para negocios. Administrado por la Universidad de Cambridge.</b> otorgan calificaciones a los estudiantes que deseen utilizar el idioma inglés para fines de comercio internacional. Corresponde a los Niveles B1, B2 y C1 del Council of Europe's Common European Framework of Reference.
Senior 3	FCE	<b>First Certificate in English</b> Administrado por la Universidad de Cambridge. Tiene amplio reconocimiento en comercio e industria y por universidades y facultades nacionales e internacionales para cumplir con requisitos de la lengua. Corresponde al Nivel B2 del Council of Europe's Common European Framework of Reference.
Senior 5	CAE	Certificate in Advanced English. Administrado por la Universidad de Cambridge. Corresponde al Nivel C1 del Council of Europe's Common European Framework of Reference.

Si bien se prepara y se motiva a todos los alumnos para que logren obtener el nivel que les permita presentarse a rendir estos exámenes, los mismos no tienen carácter obligatorio. Además de la realización semanal de pruebas de práctica (papers), antes del receso invernal, se evalúa a los alumnos mediante un 'mock exam' que consiste de una prueba igual al examen propiamente dicho que determina su nivel alcanzado y su situación ante el examen. Al reinicio de las clases, se informa a los padres la nota obtenida en este 'mock exam' que determina la posibilidad del alumno de presentarse a rendir el examen.

En cuanto a los exámenes Trinity College, los alumnos preparan en forma independiente un tema de su interés para presentar ante el examinador y es orientado y supervisado por la docente del curso y por la coordinadora del departamento.

La inscripción a estos exámenes se realiza en el colegio, que a su vez, inscribe a los alumnos en la institución representante en Buenos Aires de la Universidad de Cambridge y de London University en el caso de Trinity College. La información necesaria para la inscripción (aranceles y fechas) se informa por medio de notas en el cuaderno de comunicaciones.

## **C. NORMAS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA**

Para conseguir que la tarea en el laboratorio de informática sea un encuentro de enseñanza - aprendizaje, es necesario seguir y respetar una serie de normas de trabajo:

### **No esta permitido**

1. Ingresar con las manos sucias, mojadas o pegajosas.
2. Ingerir alimentos o bebidas. Por razones de higiene y seguridad tampoco se permite apoyar los mismos en las mesadas junto a las computadoras.
3. Masticar chicle.
4. Gritar, levantarse de los lugares asignados o deambular por la sala.
5. Escribir las mesadas.
6. Mover, patear o tironear de los cables y enchufes.
7. Mover monitores, parlantes o CPU's sin autorización previa del docente a cargo.
8. Desarmar el teclado o el mouse.
9. Cambiar la configuración de la pantalla, el escritorio de windows, o de cualquier dispositivo, sin previa autorización del docente a cargo.
10. Entrar sin autorización a programas o actividades que no fueron indicados por el docente.
11. Instalar programas ( desde internet, CD-ROM u otro dispositivo de almacenamiento).
12. Introducir dispositivos de almacenamiento de afuera del colegio sin previa autorización del docente a cargo.
13. Reiniciar una computadora sin autorización.
14. En caso de rotura, falta, etc., de los elementos de los equipos de informática, que no sea por el lógico desgaste de su uso correcto, será responsabilidad de los alumnos, el costo de su reparación o reposición.
15. Escuchar música. Utilizar Ipod, MP3, etc. que no tengan relación directa de uso para el aprendizaje escolar.
16. Imprimir trabajos prácticos, tareas en el Colegio.
17. Tocar la pantalla de la notebook ya que puede dañarse

### **Es necesario**

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

### **Los alumnos deben concurrir a la sala llevando**

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

## D. NORMAS PARA EL TRABAJO EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS

El trabajo en un laboratorio presenta ciertos peligros, los cuales aumentan considerablemente cuando el operador omite las precauciones necesarias. Para conseguir que la tarea en el laboratorio sea realmente provechosa, agradable y útil, es necesario seguir una serie de normas de trabajo, tales como:

1. No colocar libros, útiles, carpetas o abrigo sobre la mesa de trabajo porque pueden dañarse si se derraman líquidos o molestar para la actividad.
2. Aquellas personas que tengan el pelo largo, deberán tenerlo siempre recogido.
3. Los aparatos y las mesas han de mantenerse limpios.
4. Cuidar y hacer buen uso del material de laboratorio como lupas, microscopios, balanzas, cajas de diserción, etc.
5. Respetar los manuales de uso de los instrumentos de precisión del laboratorio como microscopios, balanzas, etc.
6. Los reactivos que se hayan sacado del frasco y no se hayan usado no deben verterse de nuevo en el mismo, puesto que todo el contenido puede contaminarse.
7. Los materiales sólidos inservibles (fósforos, papel de filtro, reactivos insolubles en agua) deben tirarse en recipientes adecuados y en ningún caso en las piletas, porque pueden obstruir las cañerías.
8. Los mecheros de Bunsen que no se están usando, deben apagarse o reducir su llama al mínimo.
9. Los aparatos calientes deben manejarse con cuidado. Deben utilizarse para ello, pinzas, o cualquier otro utensillo adecuado.
10. Al calentar un líquido en un tubo de ensayo, la boca del tubo debe apuntar hacia un lugar donde no haya personas, pues, de lo contrario, en caso de haber proyecciones del líquido caliente, podría ser motivo de accidente.
11. Los reactivos corrosivos, como ácidos y álcalis fuertes, deben manejarse siempre con precaución, especialmente cuando están concentrados o calientes.
12. Al operar con sistemas inflamables (ejemplo: éter, acetona, bencol) es necesario asegurarse siempre antes de abrir el frasco, de que no hay llamas próximas, y esta precaución ha de guardarse todo el tiempo que el frasco permanezca abierto.
13. El mercurio, el benceno o derivados del plomo no deben tirarse a la pileta.
14. Cuando se tienen que eliminar pequeñas cantidades de ácidos y bases fuertes (como producen contaminación y deterioros en las cañerías), se debe proceder en primer lugar a disolver en agua, antes de verter por las cañerías, y luego, dejar correr agua en abundancia.
15. Para percibir el olor de una sustancia química, nunca se colocará la nariz directamente sobre el recipiente, sino que se abanicará con la mano, dirigiendo el vapor con suavidad a la nariz.
16. Si se produce el contacto de un ácido o una base con la piel, debe lavarse rápidamente la superficie afectada con abundante agua (de tres a cinco minutos). Después, si el contacto ha sido con un ácido, se utilizará una solución diluida de bicarbonato sódico o de amoníaco; y si el contacto se produjo con una base, se utilizará una solución diluida de ácido acético. Debe evitarse el contacto directo con sustancias tóxicas, utilizando, si es preciso, guantes, con los que se evita la absorción por la piel.
17. Si un producto químico salta a los ojos, deben lavarse inmediatamente con gran cantidad de agua (de 5 a 10 minutos). Después, si se cree necesario, deberá acudir a consultar a un médico. Como medida precautoria, deben utilizarse gafas de seguridad, en especial cuando se realicen trabajos que supongan mayor riesgo.
18. No debe tocarse el tubo del mechero de Bunsen una vez apagado, ya que al haber alcanzado elevadas temperaturas, tarda cierto tiempo en enfriarse.
19. Siempre que se realicen trabajos en los que se calienten utensillos de vidrio, se debe ser prudente y recordar que aunque alcancen altas temperaturas, su aspecto externo no se modifica. EL VIDRIO CALIENTE TIENE EL MISMO ASPECTO QUE EL FRÍO, por lo que a veces se pueden producir quemaduras al tocar un recipiente o varilla de vidrio recién retirada del fuego.
20. Cuando hay que disolver un ácido en agua, NUNCA se vierte el agua sobre el ácido, sino, poco a poco, el ácido sobre el agua por pequeñas porciones.
21. Siempre hay que utilizar una perilla adosada a la pipeta en su parte superior, cuando se procede a succionar líquidos que presenten cierta peligrosidad en su manejo.
22. Leer atentamente el procedimiento indicado y ejecutarlo rigurosamente.
23. Permanecer en un mismo lugar de trabajo (no desplazarse de un lado a otro, sin real necesidad).
24. Nunca deben calentarse recipientes cerrados para evitar que exploten y produzcan las desagradables consecuencias que es dable esperar.
25. No se debe tocar, oler y menos probar el sabor de sustancias desconocidas porque pueden ser irritantes corrosivas o venenosas.
26. No se deben mezclar reactivos químicos desconocidos porque pueden producirse reacciones químicas que originen gases tóxicos, explosiones, etc.
27. Para evitar incendios, todo material encendido (fósforos, astillas, papeles) debe, primero, ser apagado bajo el chorro de la canilla, y luego ser arrojado al tacho de los residuos.
28. La limpieza es un hábito que debemos automatizar en el trabajo de laboratorio.

Acostúmbrate a limpiar todo el instrumental después de haberlo utilizado.

**IMPORTANTE**

- Respetar las consignas indicadas por el profesor/ra
- Trabajar en silencio
- Trabajar en forma ordenada
- Ante una duda consultar siempre con el profesor/ra

**“DE VOS DEPENDE EL ÉXITO DE UNA EXPERIENCIA”**



## E. NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca funciona todos los días de la semana en horario escolar.
2. Son responsables de su administración los preceptores de turno.
3. Los libros se prestan por un plazo máximo de una semana.
4. El tiempo podrá limitarse de acuerdo a número de ejemplares disponibles.
5. Se podrá renovar el préstamo si el alumno cumplió con el reintegro de los ejemplares retirados anteriormente.
6. Los libros de la biblioteca escolar se encuentran en buen estado de uso y deberán devolverse en igual estado.
7. En caso de deterioro o pérdida del libro prestado, el alumno deberá reponerlo en forma inmediata y en buen estado.
8. En caso de no reponer el alumno en tiempo y forma el ejemplar prestado, se cobrará el costo del mismo a sus padres para su urgente reposición.

### SOBRE LA CONSULTA "IN SITU"

El material de la Biblioteca puede ser consultado en la sala de consulta y / o retirado (de 30 a 45 minutos), por los alumnos y docentes.

Todo préstamo en la sala de lectura es personal e intransferible.

Cantidad máxima de libros en consulta simultánea: cuatro (4) obras.

### SOBRE EL PRÉSTAMO A DOMICILIO

#### A - Usuarios

Los alumnos y docentes luego haberse notificado del Reglamento de Biblioteca, podrán acceder al préstamo domiciliario, que es personal e intransferible.

La devolución del material bibliográfico, puede ser efectuada por terceras personas.

#### B - Usuarios excluidos del préstamo a domicilio

Los alumnos de los cursos de ingreso y de nivelación.

Los docentes que se encuentren en uso de licencias especiales o extraordinarias.

#### C - Material que se facilita en préstamo

Todo el acervo bibliográfico, con las siguientes excepciones:

- Las denominadas *obras de referencia*: diccionarios, enciclopedias, códigos, bibliografías, publicaciones periódicas, atlas, congresos y obras de difícil reposición.
- El material que eventualmente tenga mucha demanda. También casos puntuales, a solicitud de los profesores, y por un tiempo determinado.

#### D - Tipos de préstamo a domicilio

##### • *Préstamo común*

Período de préstamo: durante todo el año.

Obras que se prestan: textos, obras de estudio y de cultura general, no excluidas del servicio de préstamo. Hasta dos (2) obras simultáneas por semana.

Días que se concede: todos los días, de lunes a viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Lapso que abarca: siete (7) días corridos, renovables si la obra no ha sido reservada por otro lector.

##### • *Préstamo restringido*

Período de préstamo: durante todo el año.

Obras que se prestan: obras que por su demanda tienen indicada la restricción "Préstamo por tres (3) días".

Días que se concede: todos los días, de lunes a viernes, de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Lapso que abarca: tres (3) días hábiles, renovables si la obra no ha sido reservada por otro lector.

##### • *Préstamo extraordinario*

Período de préstamo: durante todo el año.

Obras que se prestan: obras que no pueden faltar en la Biblioteca para su consulta "in situ" y tienen indicada la restricción "Préstamo fin de semana".

Días que se concede: todos los días, de lunes a viernes, de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

Lapso que abarca: del viernes o víspera de feriado, hasta las 8:00 horas del primer día hábil.

## **PRÉSTAMO "USO EN CLASE"**

Este préstamo es exclusivo para los docentes. Se efectúa para el dictado de la clase y su uso es durante la misma.

La devolución se debe hacer al finalizar la clase diaria. Se presta la totalidad del acervo bibliográfico, sin excepción.

## **SOBRE LAS SANCIONES**

Sobre las irregularidades en el préstamo "in situ", cursará comunicación a la Rectoría.

Las sanciones se aplican al incumplimiento en la devolución del PRÉSTAMO A DOMICILIO y éstas consisten únicamente en la suspensión en el servicio de préstamo.

La escala de las suspensiones es la siguiente:

- 1 día de atraso - suspensión por 1 semana.
- 2 días de atraso - suspensión por 2 semanas.
- 3 días de atraso - suspensión por 3 semanas.
- 4 días de atraso - suspensión por 1 mes.
- 5 días de atraso - suspensión por 7 semanas.
- 6 días de atraso - suspensión por 2 meses.
- 7 a más días de atraso - suspensión por 4 meses.
- Más de 10 días de atraso - suspensión por 1 año.

Los días de atraso se consideran hábiles, las semanas y los meses de suspensión, calendarios.

Para los préstamos: restringido y extraordinario las sanciones son dobles.

## **SOBRE LA PÉRDIDA O DETERIORO DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

Verificada la pérdida de una obra por un usuario, debe ser repuesta por una obra idéntica, o en su efecto, por otra obra del mismo tema y de autor reconocido, propuesta por la Biblioteca.

Una obra deteriorada, además de la sanción que corresponda, debe ser repuesta por una obra idéntica, o en su defecto, por otra obra del mismo tema y de autor reconocido, propuesta por la biblioteca.

## F. REGLAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Los días viernes en el horario de educación física será obligatorio el uso del uniforme correspondiente (pantalón largo o pollera pantalón verde, remera del colegio, medias y calzado deportivo de color blanco o negro).
- Los /las profesores /as, tomarán asistencia en el aula correspondiente, según el régimen de asistencias vigente. El horario de ingreso es de 13:45 a 14:00 horas. Si el alumno ingresa cuando los micros han partido al Campo de Deportes, permanecerá en el Colegio hasta que un adulto responsable lo pase a retirar antes de las 16:30 horas y se computará  $\frac{1}{2}$  inasistencia, o permanecerá hasta las 16:30 hs. en el Colegio.
- Durante el traslado en micro está totalmente prohibido sacar cualquier parte del cuerpo por la ventanilla, permanecer parado y /o caminar por el pasillo cuando el micro se encuentre en movimiento.
- Durante el transcurso de la clase en el Campo de Deportes, el alumno deberá cuidar el material deportivo y el mantenimiento de las instalaciones del lugar.
- El alumno deberá concurrir a la clase obligatoriamente con los elementos deportivos necesarios requeridos por el profesor para dicho deporte.
- Cuidar el comportamiento antes, durante y después de la clase, recordando que el espacio del Campo de Deportes forma parte del Colegio, así como también los encuentros deportivos llevados a cabo fuera o dentro del Campo de Deportes, y todas las normas que rigen en la Sección Secundaria tienen validez en ese ámbito.
- No abandonar el grupo, ni ausentarse de la clase sin avisar al Profesor /a.
- Informar cualquier situación de dolor o inconveniente, que haya ocurrido durante la clase al Profesor /a.
- No se permite el uso de aros colgantes, pulseras, anillos, relojes, cadenas, etc., pues pueden poner en riesgo la integridad física del alumno /a y del compañero /a.

El alumno deberá concurrir al baño acompañado de un compañero /a, previo aviso al Profesor a cargo.