



## INSTITUTO SAGRADA FAMILIA A-70

DIRIGIDO POR LAS HNAS. DE NUESTRA SEÑORA  
DE LA MERCED DEL DIVINO MAESTRO

Gral. José G. de Artigas 1276 –

CABA -TEL: 4581-2774

[direccion\\_secundario@sagradafamilia1902.com.ar](mailto:direccion_secundario@sagradafamilia1902.com.ar)

[secretaria\\_secundario@sagradafamilia1902.com.ar](mailto:secretaria_secundario@sagradafamilia1902.com.ar)

### **REGLAMENTO INSTITUCIONAL NIVEL SECUNDARIO 2025**

*Nuestra Institución fue fundada el 2 de marzo de 1902, con el ideal de satisfacer la formación integral de sus hijos, enriqueciendo el potencial que traen de sus hogares, a través de los valores de la Fe Cristiana y especialmente de las enseñanzas de nuestros Padres Fundadores y nuestra Madre, la Virgen de la Merced.*

*Para ello necesitamos la participación activa de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, para establecer una convivencia basada en el respeto mutuo, con la finalidad de la integración e interacción de los alumnos/as, sus familias y la Institución.*

*Confianza en el compromiso y aporte de todos, se podrá materializar nuestro principal objetivo de prepararlos para que puedan afrontar todos los avatares de la vida, con una base sólida en sus conocimientos e íntegra como personas de bien.*

*Recurrimos a nuestra vasta experiencia como institución dedicada a la enseñanza, haciendo especial hincapié en las nuevas tecnologías, entendiendo que la formación y capacitación tecnológica, sin dudas ayudará a nuestros alumnos a tener mejores oportunidades de cara al futuro.*

*El marco legal en que la tarea educativa se organiza y se funda, es la normativa vigente del Estado Nacional y de la Ciudad autónoma de Buenos Aires, su Sistema de Convivencia está en concordancia con los principios y normas establecidas en la Ley 223 y el Decreto 998/08 y con los valores que sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional; y se rige por las disposiciones y agenda educativa establecidos por la Dirección General de Educación de Gestión Privada (DGEGP) organismo del cual dependemos.*

#### **1) MISIÓN:**

Acompañar el crecimiento de nuestros alumnos/as en forma integral, en un marco de excelencia académica, sustentada en los valores cristianos; ayudándolos a formar un espíritu crítico del mundo globalizado actual y en la búsqueda de su propio proyecto de vida, trabajando en conjunto con las familias.

#### **2) LEMA:**

De acuerdo con lo expresado por nuestro Padre Fundador, Monseñor Antonio Rasore, nuestro lema es: “Oración, Estudio y Trabajo”.

**3) OBJETIVOS GENERALES:**

- Lograr la formación integral de nuestros alumnos/as, teniendo en cuenta tanto la dimensión intelectual, como la física, espiritual y social.
- Desarrollar entre los alumnos y docentes, un clima de respeto, tolerancia y solidaridad, promoviendo el espíritu comunitario; convirtiéndose en ciudadanos capaces de ejercer una libertad responsable, respetando los valores cristianos.
- Promover en toda la comunidad educativa una cultura del trabajo, la perseverancia y la mejora continua, siguiendo las enseñanzas del Evangelio.
- Comprometer a las familias en esta acción educadora asumiendo la adhesión a los objetivos y valores de la institución.

**4) PLANES DE ESTUDIOS:**

El Nivel Medio es mixto, funciona en el Turno Mañana y ofrece las siguientes modalidades:

- 1° y 2° año del Ciclo Básico es común a ambas carreras.
- 3°, 4° y 5° año del Ciclo Orientado con dos modalidades: Bachiller en Ciencias Sociales y Humanidades (RM 321/MEGC/15 y 1189/MEGC/15) y Bachiller en Economía y Administración (RM 321/MEGC/15).
- Para dar prioridad a la elección de la orientación, se tendrá en cuenta la cantidad de alumnos/as (vacantes disponibles), el desempeño académico, porcentaje de asistencia y el cumplimiento de nuestro sistema de convivencia.

**5) HORARIO y RÉGIMEN DE INASISTENCIAS:**

- El horario de entrada será de lunes a viernes a las 7:20 hs, comenzando las actividades 7:30 hs. El horario de salida se ajustará al horario de clases. Las inasistencias se computarán de la siguiente forma. Si el/la alumno/a:
  - Ingresa después de las 7:30 hs hasta las 7:45 hs se le computará  $\frac{1}{2}$  falta (t).
  - Ingresa después de las 7:45 hs hasta las 8:00 hs se le computará 1 falta (T: ausente con permanencia a clase).
  - Ingresa después de las 8:00 hs se le computará 1 falta (T: ausente con permanencia a clase).
  - Es retirado por el adulto responsable antes de la 3° hora se le computará 1 falta (R), si es después de esa hora se le computará  $\frac{1}{2}$  falta (r). Para reafirmar los hábitos de estudio y responsabilidad es que se espera que los alumnos/as y las familias respeten los horarios establecidos por el colegio. Por este motivo, no se permite el ingreso o salida de alumnos/as dentro del horario de clases. En casos de fuerza mayor es necesario que los padres pasen a retirar personalmente al alumno/a.
- Dado que la asistencia al colegio es un derecho y un deber, no se debe adelantar o retrasar períodos de vacaciones ni interrumpir las clases para salidas médicas u otro motivo dentro de lo posible.

- Se citará al adulto responsable para la notificación de las inasistencias a las 8 (ocho) faltas, a las 15 (quince) faltas y a las 25 (veinticinco) faltas, firmando la planilla correspondiente.
- El estudiante que registre más de 25 (veinticinco) inasistencias a lo largo del período escolar, deberá concurrir al período de apoyo y acompañamiento de aquellos espacios curriculares en los que no hayan acreditado el 85% de asistencia sobre la carga horaria de cada espacio curricular.
- Si el estudiante no alcanzara el porcentaje indicado, y aun así puede dar cuenta de la apropiación de los contenidos y capacidades correspondiente a tales espacios, deberán cumplir con la asistencia al período de apoyo y acompañamiento, pudiendo evaluarlos mediante trabajos prácticos.
- Si el/la alumno/a tuviese alguna enfermedad crónica, ésta debe ser informada a Secretaría, al inicio de cada ciclo lectivo, adjuntando el informe médico correspondiente que acredite dicha enfermedad, desde cuándo la padece y el tratamiento que lleva a cabo.
- En cuanto a la justificación de ausencias a clase:
  - En todos los casos se deberá contar con la información de los motivos de las inasistencias. Los motivos que justifican las inasistencias son: razones de salud, hechos fortuitos por causa mayor y tratamientos prolongados.
  - En los casos de inasistencia por razones de salud se deberá presentar el certificado de médico correspondiente.
  - En los casos en que se atravesara un tratamiento prolongado por el que deban ausentarse periódicamente a clases, se requerirá una constancia médica suscripta por el médico tratante, se abrirá una carpeta con los estudios pertinentes y se dejará constancia en acta.

#### **6) INDUMENTARIA ESCOLAR:**

El uniforme escolar es de uso obligatorio y todas las prendas deben tener APELLIDO del alumno/a, ya que el colegio no se responsabiliza por la pérdida de los mismos. La indumentaria es pertenencia del Instituto, por lo tanto, el uso incorrecto o ausencia del mismo será sancionado.

#### **MUJERES:**

- Abrigo azul marino liso o negro (No Jean)
- Pullover azul reglamentario
- Pollera reglamentaria Kill escocesa (5 cm. arriba de la rodilla)
- Chomba reglamentaria azul
- Medias azules
- Zapatos o zapatillas negros u oscuros
- Sin maquillaje

- Se permitirá aros pequeños

**VARONES:**

- Abrigo azul marino liso negro (No Jean)
- Pullover azul reglamentario
- Pantalón de sarga azul
- Chomba reglamentaria azul
- Medias azules
- Zapatos o zapatillas negros u oscuros
- Afeitados (sin barba ni bigotes)
- Se permitirá aros pequeños

No está permitido el uso de cadenas, aros o pulseras grandes que puedan engancharse y generar un riesgo para la salud, específicamente en el horario de las clases de Educación Física.

**EDUCACIÓN FÍSICA:**

- Pantalón azul reglamentario (no calzas). No pollera pantalón.
- Campera azul
- Remera reglamentaria con logo (roja o blanca)
- Medias blancas lisas
- Zapatillas totalmente blancas o negras
- Cabello recogido, ni aros colgantes en toda la clase

**7) ACTOS Y FIESTAS ESCOLARES:**

Estarán contemplados dentro del proyecto institucional, los cuales serán comunicados a través del cuaderno de comunicaciones o por mail institucional, donde se solicitará fortalecer la estrecha relación hogar- escuela. Las familias registrarán su asistencia en el libro de actas con su firma y aclaración.

**8) REUNIONES CON LAS FAMILIAS:**

El encuentro con las familias y entre ellas, ocupa un lugar de importancia para la institución. Así, las reuniones con las familias, informativas y formativas, son espacios fundamentales para lograr el acuerdo y la unidad en la mirada sobre el proceso formativo de los estudiantes. Además de estas reuniones, realizamos entrevistas individuales, fiestas comunitarias (como, por ejemplo, el Día de la Familia) y encuentros particulares (como pueden ser los destinados a la preparación sacramental de los alumnos/as), contribuyendo de esta manera a la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Debido a esto, es fundamental que se asista a las mismas cuando son comunicadas a través del mail institucional o por medio del cuaderno de comunicaciones.

En caso de que los padres deseen solicitar una reunión con los directivos, tutores o preceptores, deberán solicitarlo a través del mail institucional, dentro del horario escolar.

**9) CUADERNO DE COMUNICACIONES:**

El alumno/a deberá tenerlo consigo todos los días durante el ciclo escolar.

- El cuaderno deberá ser controlado y firmado por los padres o tutores el día de cada comunicación y presentado la jornada siguiente.

- Se recuerda que el cuaderno de comunicaciones es considerado un documento de vital importancia para la familia y la Institución, motivo por el cual deberá mantenerse en buen estado y libre de escrituras y dibujos ajenos a su función.

- Toda notificación deberá realizarse de ambas partes, con términos respetuosos. Las mismas tienen carácter privado, motivo por el cual, los progenitores se deberán abstener de ventilar en redes sociales y/o medios de difusión tradicional y/o digital, cualquier situación que involucre a los/las alumnos/as, que pudieran constituir una vulneración de sus derechos personalísimos.

**10) ACUERDO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA:**

Para que un Sistema de Convivencia funcione es indispensable que cada uno de los miembros de la comunidad asuma su responsabilidad para con él; no sólo respecto del cumplimiento de sus pautas y normas, sino también en cuanto a su conocimiento, difusión, transformación, exigencia y aplicación de medidas frente a eventuales transgresiones.

**DERECHOS:**

1. Ser partícipe activo en el proceso enseñanza-aprendizaje y en la formación católica que se le imparte.
2. Recibir igualdad de trato sin distinción de sexo, raza y situación económica.
3. Participar en todas las actividades educativas y recreativas del colegio.
4. Obtener respeto a su dignidad de hombre/mujer creados a imagen y semejanza de Dios.
5. Recibir tratamiento y respuesta a todas las iniciativas e inquietudes que presente, a través de los canales que se indiquen.
6. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
7. Ser evaluado con objetividad.
8. Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene que aseguren la calidad y eficacia del servicio educativo.
9. Ser respetado en su integridad física, moral y emocional, en su dignidad personal, en su libertad de conciencia, en sus convicciones religiosas y políticas, en el marco de la convivencia democrática.
10. A ser escuchado, a expresarse y aprender a su ritmo. Sus pares y profesores deberán respetar a cada uno con sus diferencias y limitaciones, ya que esto demuestra un espíritu solidario y de verdadero compañerismo

**OBLIGACIONES:**

1. Observar y mantener, dentro y fuera del Colegio, una conducta decorosa y digna que sea fiel testimonio del Evangelio y acorde a los fines de la Institución.
2. Manifestar en su vida diaria un constante respeto por la dignidad humana, sin hacer discriminaciones por razones de sexo, raza, religión o situación económica.
3. Colaborar en el mantenimiento de la higiene del Instituto, cuidando de sus instalaciones, equipamientos, materiales, útiles y demás elementos pertenecientes al Colegio, al personal y a los demás alumnos.
4. Cumplir con las normas institucionales.
5. Cumplir con el uniforme reglamentario.
6. Traer firmada y presentar diariamente la documentación escolar (cuaderno de comunicaciones, boletín de inasistencias, calificaciones diarias, boletín de calificaciones).
7. Cumplir en tiempo y forma con las instrucciones e indicaciones que le impartan sus profesores, preceptores y demás autoridades.
8. Cumplir con las normas de higiene y presentación personal exigidas por el Colegio en sus tareas diarias, en los actos oficiales, ante las mesas examinadoras, etc.
9. Demostrar caridad, respeto y solidaridad permanente hacia la Institución y hacia sus integrantes, evitando toda ocasión de agresión.
10. Mantener informados a sus padres y/o tutores respecto de las citaciones, comunicaciones y notificaciones que por su intermedio se les cursen.
11. Permanecer en el aula durante el dictado de las clases y dentro del instituto, mientras no sean autorizados a salir.
12. Comportarse con respeto y decoro en los actos, misas y demás actividades organizadas por el colegio, absteniéndose de conducirse en desacuerdo con los principios y modalidades de la enseñanza mercedaria, dentro y fuera del establecimiento.
13. Cumplir en tiempo y forma con el régimen de justificación de inasistencias.
14. Respetar el ejercicio del derecho al estudio por parte de sus compañeros.
15. Participar en la vida escolar del establecimiento.
16. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional.
17. Cumplir y respetar el horario escolar.
18. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales y políticas, como así también la dignidad, integridad e intimidad de todos sus miembros, evitando en todo momento las bromas o palabras hirientes, insultos o agresiones.
19. No utilizar teléfonos celulares (ni para llamar, grabar y/o filmar), aparatos de reproducción musical y otros objetos, en el establecimiento, que impidan el desarrollo de las



clases y el trabajo del docente y del alumno/a en situación de enseñanza, aprendizaje y/o evaluación. Asimismo, no se permite a los alumnos/as la toma de fotos, grabaciones y filmaciones de estudiantes, personal docente, auxiliares, personal administrativo dentro de las instalaciones del colegio. La publicación en redes sociales de imágenes y/o filmaciones y/o grabaciones sin el consentimiento correspondiente, se encuentra vedada, la violación de esta prohibición será considerada una falta grave y acarreará la responsabilidad por los perjuicios que su conducta pudiera irrogar.

20. El celular o equipo de audio deben permanecer apagados y dentro de la mochila en hora de clases, formación de entrada y salida del establecimiento, actos y celebraciones religiosas. De sacarlos y/o utilizarlos en los casos antes mencionados, el docente y/o preceptor/a lo retirará y entregará a Rectoría. El Equipo de Conducción citará al adulto responsable del alumno/a para devolverlo y de ser necesario se procederá a la sanción correspondiente. No se le devolverá al alumno/a, hasta que un adulto se apersona a retirarlo.

21. Se espera de los alumnos/as un uso responsable y respetuoso de las redes sociales, por lo que los comentarios, agravios, difamaciones y calumnias que puedan subir a las mismas, pueden ser pasibles de sanción. Es responsabilidad de las familias las distintas manifestaciones que los estudiantes realizan a través del uso de las tecnologías y redes sociales y del contenido expresado en dichas redes.

22. Como colegio católico, a fin de dar a los alumnos/as la oportunidad de participar de celebraciones eucarísticas y ayudarles a vivir fructuosamente este misterio, el colegio organiza periódicamente Misas y celebraciones. Se espera la participación respetuosa y activa de todos los alumnos/as.

**11) SANCIONES: (art. 9)**

- Observaciones
- Apercibimiento escrito
- Actividades con acciones reparatorias y posibilidad de abordos pedagógicos complementarios, según la falta cometida.
- Separación del Establecimiento: La cual puede ser:
  - Transitoria o temporal
  - Por el resto del año calendario en curso;
  - Por el resto del año escolar o
  - Definitiva.

Es importante tener en cuenta que, al tener 5 (cinco) Observaciones se computará 1 (uno) Apercibimiento escrito, y al tener 3 (tres) Apercibimientos se computa 1 (una) Separación Transitoria.

Las sanciones deberán de ser acordes con las faltas cometidas por el alumno/a y presentar un carácter pedagógico, es decir que serán estrategias que impliquen un aprendizaje en los alumnos/as y que están dirigidas a mejorar la conducta y la convivencia con sus pares y docentes.

**12) LOS PADRES Y/O TUTORES Y/O ADULTOS RESPONSABLES, tendrán las siguientes obligaciones:**

- Respetar el Proyecto Institucional de la Escuela y cumplir las normas de organización, convivencia, disciplina y rendimiento escolar.
- La educación virtual es parte del Proyecto Institucional. Motivo por el cual, se obliga a respetar el desarrollo de esta metodología como forma de enseñanza para su hijo. La misma se llevará a cabo en el soporte digital y/o plataforma educativa que mejor se ajuste a las necesidades de la comunidad.
- Asumir el compromiso de cumplir con la modalidad de educación virtual, ya sea, en el seguimiento de las tareas diarias y evaluaciones de los alumnos/as, como en la gestión y obtención de los medios tecnológicos necesarios para el funcionamiento de una comunicación digital fluida.
- Comunicar de inmediato cualquier modificación en los datos personales: de haber alguna modificación de estos, (ej.: Teléfonos, direcciones, etc.) se notificará en forma urgente a las autoridades del Instituto. Deberá constar en el establecimiento datos reales y actualizados, de su número telefónico de línea y celular con aplicación WhatsApp y una cuenta de mail activa, la cual se comprometen a revisar periódicamente. Toda notificación pedagógica o administrativa efectuada por alguna de esas vías resulta plenamente eficaz y tendrá plena validez.
- Se obliga a recibir toda notificación, intimación y/o correspondencia en el domicilio denunciado y en su cuenta de mail consignados en la Solicitud de Inscripción con carácter de declaración jurada, quedando constituidos a todos los efectos legales y donde tendrán eficacia todas las notificaciones, derivadas del presente, sean extrajudiciales. Expresamente, aceptan que, para las notificaciones extrajudiciales, se use la Carta Documento del Correo Argentino y/o correo OCA y/o comunicación mediante mail y/o comunicación mediante la aplicación WhatsApp y/o la entrega de carta original, contra firma de la copia, por el destinatario, sin más formalidades, con obligación de recibirlas.
- Entregar toda la documentación que envía o solicita la escuela en el tiempo estipulado y con todos los datos completos (ej.: fichas médicas, certificado de aptitud física, autorizaciones, vacunas, etc.).
- Asegurar la concurrencia de sus hijos al Instituto para el cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Seguir y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia de la escuela.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos o representados la libertad de conciencia, las convicciones, la autoridad legítima, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se hará cargo del gasto que ocasione su hijo a la Institución por la destrucción y/o deterioro adrede del mobiliario y demás elementos de uso común del establecimiento.



- Hacer cumplir el horario de entrada y salida del Instituto. El retiro de los/las alumnos/as deberá hacerse en forma puntual. Los padres/tutores quedan notificados que de no concurrir a retirar a sus hijos y pasado un lapso de 2(dos) horas (en caso de no haber autorizado a que se retire solo) el Instituto Sagrada Familia realizará la denuncia correspondiente.

- Pagar en tiempo y forma el arancel mensual. El monto de este está dividido en diez cuotas mensuales de marzo a diciembre, sujeto a modificación de los valores dados por la autoridad ministerial y se deben abonar en tiempo y forma.

El incumplimiento de este obligará a la Institución a:

- Cobro de recargo por mora
- Pérdida automática de la beca
- Ejecución judicial de la deuda
- En caso de mora en el pago del arancel de 2 (dos) períodos consecutivos se procederá a la no re matriculación de los/las alumnos/as afectados/as, sin reserva de vacante.

- Se compromete a ejercer el control efectivo sobre la utilización del alumno/a de las redes sociales y/o medios de difusión digital, televisivo, multimedia/online, responsabilizándose por su empleo.

- Se abstendrá de utilizar dichos medios para efectuar sugerencias o dirimir cualquier eventual diferencia con el Instituto. De existir, las mismas deberán encausarse por los canales de diálogo institucionales pertinentes. Tomará las previsiones necesarias para que el alumno/a cumpla con esta obligación. De la misma manera queda terminantemente prohibido mencionar o divulgar imágenes que involucren en forma directa o indirecta al Instituto, sus Autoridades y Cuerpo Docente, sin su expresa autorización. El incumplimiento será tomado como una grave falta a las normas de organización, convivencia y disciplina y acarreará la responsabilidad por los perjuicios que su conducta pudiera irrogar.

- Apersonarse en el Colegio, cuando el docente y/o preceptor/a le retire el celular al alumno/a, por estar utilizándolo sin autorización en horario de clase, para que el Equipo de Conducción pueda devolvérselo; **teniendo en cuenta que el mismo no será entregado al estudiante.**

- Se obliga a mantener contacto fluido mediante la utilización del cuaderno de comunicaciones, revisándolo diariamente y firmando todas las notas que allí pudieron constar.

- Se espera de los padres, confianza y adhesión a la institución. Por ese motivo, se pide que atiendan y respeten los canales formales de comunicación, evitando el uso de los canales informales (grupos de WhatsApp y demás redes sociales) para plantear situaciones escolares que involucran a alumnos/as o familias de los diversos cursos. De esa manera, cuando surja alguna dificultad o inquietud que necesite ser consultada, podrán solicitar entrevista con la persona adecuada, responsable de la institución, para que la situación pueda ser atendida convenientemente.

### **13) RETIROS ANTICIPADOS POR FALTA DE DOCENTES:**

Para resguardar la seguridad de los alumnos/as, cuando tengamos conocimiento con anticipación que un docente no asistirá al colegio, sólo se permitirá al alumno/a retirarse cuando

tenga firmada una nota por el padre/madre/tutor. Esa nota tiene que ser en **hoja aparte, NO en el cuaderno de comunicaciones**, ya que la misma deberá quedar archivada en la institución.

**De ninguna manera, podrá retirarse por medio de una autorización enviada por mail**, sino que sólo podrá hacerlo con la nota escrita y en hoja aparte. En caso de no poseerla, los alumnos deberán quedarse en el colegio hasta cumplir el horario completo.

#### **14) INSTALACIONES Y MATERIALES:**

Son ofrecidas a los alumnos/as para su uso, por lo tanto, todo desperfecto o daño que lo ocasionen a las instalaciones y/o materiales de la Institución, ya sea individual o grupalmente, deberán ser costeados por el causante y/o representantes del perjuicio por mal uso, negligencia o daño intencional.

#### **15) DOCUMENTACIÓN PARA CADA CICLO LECTIVO:**

Todos los años deberán completar y firmar para entregar en la Secretaría la siguiente documentación:

- Ficha de Inscripción en formato digital,
- el Reglamento Escolar en formato digital,
- Completar y firmar el Contrato Educativo,
- Entregar el Certificado de aptitud física (Fecha de entrega límite: 30/3) firmada por profesional médico
- Dos fotos 4x4.

Para los estudiantes que ingresen nuevos, deberán completar la documentación antes mencionada agregando:

- Fotocopia de DNI,
- Fotocopia de Partida de Nacimiento,
- Fotocopia de Fe de Bautismo,
- Fotocopia de Vacunación completa
- Los ingresantes a 1° año deberán presentar el Certificado de 7° grado original
- Los ingresantes de 2° a 5° año deberán presentar la constancia de Certificado de Estudios en Trámite (pase).

**NOTA:** La falta de entrega de la ficha médica (certificado de aptitud física) traerá aparejado no poder realizar Educación Física, por ende, no podrá acreditar los contenidos de aprendizaje de dicha asignatura ya que es teórico-práctica.

#### **16) BECAS:**

Las familias pueden solicitar el beneficio través del formulario de becas, entregado y gestionado por Administración Contable, de acuerdo a sus necesidades económicas para lo cual deberán presentar la documentación respaldatoria que avale tal pedido. El Instituto otorgará las becas en forma anual de acuerdo con el cupo establecido por la Dirección General de Escuelas de Gestión Privada (DGE GP). Este beneficio se asignará de la siguiente manera: Beca completa; ½ beca; ¼ de beca. Para solicitarla es requisito presentar la documentación a fin de diciembre de cada ciclo

lectivo y tendrá vigencia por periodo de 1(un) año, en caso de renovación deberán inscribirse nuevamente.

La renovación NO es automática. Asimismo, deberán abonar en tiempo y forma las cuotas mensuales, en caso de existir atraso en 2 pagos consecutivos, automáticamente se dará de baja el beneficio pudiendo asignarse a otro solicitante.

**17) PÉRDIDA DE OBJETOS DE VALOR:**

Celulares, dinero, Mp3, Mp4, lentes, juguetes u otros equipos musicales u otros objetos. La escuela no se hace responsable del cuidado y/o pérdida, y/o sustracción de estos.

Es responsabilidad exclusiva de los padres. **SE RECOMIENDA ESPECIALMENTE NO TRAERLOS**, el Instituto no cuenta con instalaciones adecuadas para su guarda ni custodia.

**18) USO DEL CELULAR:**

Se recomienda no traer el celular a la institución, ya que el mismo no será utilizado por los docentes de manera pedagógica, en concordancia con la Resolución N° 2024-2075-GCABA-MEDGC y su anexo. Para las familias que, por razones particulares, necesiten que los/las alumnos/as traigan el celular es importante que tengan en cuenta que el mismo **debe permanecer dentro de la mochila en el horario de clase**. En caso de que esto no se cumpla, será retenido en Rectoría bajo llave, hasta que un adulto responsable (padre/madre/tutor) venga a retirarlo. **No se le devolverá el dispositivo al alumno/a.**

Por otro lado, **la Institución no se hace responsable por la utilización del celular en el recreo o en las horas libres**, teniendo en cuenta que el mismo es un objeto privado, no pudiendo controlar las páginas o las redes a las que acceda durante esos períodos de tiempo. Se recomienda a los padres que utilicen alguna aplicación para poder controlar estas situaciones. Además, la institución tampoco se hace responsable del daño o extravío de los mismos.

Se les pide a las familias también que no llamen a los alumnos por celular durante el horario de dictado de clases, para evitar que se le retire el celular. Podrán hablar con ellos durante los recreos.

**19) ACAP – Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y de los Estudios Superiores:**

Las Actividades de Aproximación (ACAP) al mundo del trabajo, de los estudios superiores y la formación de ciudadanía son experiencias pedagógicas concretas destinadas a acercar a los estudiantes de 5° año de las escuelas secundarias al mundo laboral, cultural y a la formación superior, definidas por el Ministerio de Educación. Tienen por objetivo que los/las estudiantes adquieran aprendizajes significativos en contextos reales dentro de organizaciones de distintos sectores, relacionadas con la orientación que hayan elegido para su trayecto secundario que les permitan insertarse en el mundo laboral, dar continuidad a sus estudios superiores y construir ciudadanía.

Las actividades constan de 80 horas reloj durante el ciclo lectivo, las cuales son condición obligatoria para poder recibir el título de finalización de estudios. A principio del ciclo lectivo, las familias firmarán un “Acta de Notificación sobre las Actividades ACAP”, donde se autorizará a los

alumnos/as a participar. Es importante que tengan en cuenta que **la firma de ésta debe ser de manera presencial en la institución.**

## **20) EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS/LAS**

### **ALUMNOS/AS:**

Se haya encuadrada en la Resolución Ministerial 970/MEDGC/22: Régimen Académico de la Educación Secundaria.

La evaluación es integral, por lo cual no sólo se tendrá en cuenta las producciones de los/las alumnos/as, como evaluaciones escritas, orales y trabajos prácticos, sino también la conducta, asistencia, responsabilidad, respeto y participación en la clase. Debido a esto, las calificaciones en cada una de esas producciones consistirán en: **A (Avanzado), S (Suficiente) y EP (En Proceso)**. Las evaluaciones, ya sean escritas u orales, deberán ser informadas por cada docente con una semana de anticipación como mínimo. Está permitido que los/las alumnos/as rindan hasta 3 (tres) evaluaciones por día como máximo.

Es requisito indispensable para los/las alumnos/as efectuar las evaluaciones escritas en las fechas oportunamente señaladas. En el caso de inasistencia en fechas de evaluación escrita o entrega de trabajos, se debe avisar a más tardar el día de la inasistencia. A su regreso a clases, el/la alumno/a deberá presentar un justificativo explicando los motivos de la inasistencia o un certificado médico. La ausencia debidamente justificada permite efectuar la evaluación en otra fecha.

El ciclo lectivo consta de 4 bimestres, en los cuales sólo se establecerá una calificación numérica en el 2° y el 4° bimestre, mientras que en los otros serán valoraciones conceptuales.

Al finalizar los dos cuatrimestres, se realizará el Período de Intensificación de Aprendizajes (PIA), en el cual todos los alumnos deberán intensificar los contenidos que los docentes consideren más relevantes de ambos cuatrimestres. El PIA es fundamental para asegurar el verdadero afianzamiento de los conocimientos, por eso es importante que en esas semanas los alumnos asistan a todas las clases, dentro de lo posible. Como este periodo, es integrador de los contenidos, se puede evaluar mediante trabajos prácticos, exposiciones u obras de arte en el Día de la Familia, de manera de mostrar a la comunidad los conocimientos adquiridos.

Como la asimilación de los conocimientos durante el año es un proceso continuo, la nota final del 4° bimestre es la que determina si se adquirieron todos los contenidos de la materia o no. En caso de que hayan quedado contenidos pendientes de aprobación en el 1° cuatrimestre, se podrán recuperar durante la primera semana de Noviembre. Si la calificación es mayor a 6, el/la alumno/a aprobó todos los contenidos de la asignatura. Si es menor a 6, le quedan pendientes contenidos, los cuales deberán rendirse en el período Diciembre- Febrero.

**Período Diciembre – Febrero:** Este período tiene una duración de 2 (dos) semanas en Diciembre y, 2 (dos) en Febrero, totalizando 4 (cuatro) semanas; en las cuales los/las alumnos/as tendrán la oportunidad de rendir **sólo los contenidos que le quedaron pendientes** de las asignaturas durante el ciclo lectivo. Este período dispone de un régimen especial de asistencia, ya que los/las alumnos/as **sólo deben concurrir a las horas de las asignaturas que tienen pendientes de aprobación**, es decir que no deben completar la jornada completa. Además, la cantidad de inasistencias permitidas se determinan según la carga horaria de cada una de las materias,

**computándose por hora cátedra y no por materia.** En caso de no cumplirse con la asistencia en ese período en alguna de esas materias, se pierde inmediatamente la posibilidad de rendirla en ese período, quedando como asignatura pendiente para el año próximo. A continuación, se encuentra el cuadro que detalla la asistencia necesaria en cada una de las materias:

Hs de Clases Semanales	Total de clases Diciembre	Total de clases Febrero	Asistencia obligatorias que deben tener en todo el período (Dic. Y Feb.)	Faltas que pueden tener en todo el período (Dic. Y Feb.)
2 Horas	4 Horas	4 Horas	7 Horas	1 Hora
3 Horas	6 Horas	6 Horas	10 Horas	2 Horas
4 Horas	8 Horas	8 Horas	14 Horas	2 Horas
5 Horas	10 Horas	10 Horas	17 Horas	3 Horas

Para la promoción de los/las alumnos/as se deben tener en cuenta las siguientes situaciones:

- Promoción directa: Los estudiantes que presenten dos materias “En Proceso” (EP) tienen la posibilidad de pasar al siguiente año de forma directa, lo que implica la promoción de los espacios curriculares y el avance de la trayectoria educativa.
- Consejo de aula y promoción acompañada: Si un estudiante presenta 3 y/o 4 materias “En Proceso” (EP) se convoca a un Consejo de Aula con el objetivo de evaluar la situación académica. Durante esta instancia, los docentes y directivos analizan diversos aspectos, como el rendimiento del alumno/a en las asignaturas, participación en clase, asistencia y conducta; determinando si el/la alumno/a alcanzó los objetivos mínimos que se requieren para avanzar al siguiente año.
- Permanencia sin Consejo de Aula: Si un estudiante presenta 3 y/o 4 materias “En Proceso” (EP), y 3 (tres) de éstas tienen una carga horaria de 4 (cuatro) horas o más, el/la alumno/a deberá realizar la permanencia en el mismo curso.
- Permanencia con 5 materias “En Proceso” o más: Aquellos estudiantes que posean más de 5 materias “En Proceso” (EP), sin tener en cuenta su carga horaria, permanecerán en el mismo curso.

En caso de permanencia, el Equipo Directivo se reserva el derecho de evaluar una única repitencia en consideración a la buena convivencia y formación del alumno/a, a la integración y adhesión de la familia a los ideales del colegio, debiendo mejorar notablemente su desempeño académico al año siguiente. En caso de una segunda repitencia, el/la alumno/a no puede permanecer en la institución.

## **21) ARTICULACIÓN INTER-NIVELES:**

Se informa a las familias que, tal como se establece en el marco general de la política curricular, el Nivel Secundario trabaja la articulación con el Nivel Primario. Esta actividad no sólo involucra



los contenidos curriculares, sino también la familiarización de los estudiantes con los/las docentes y espacios del nivel mencionado.

**22) PÁGINA WEB: (<https://sagradafamilia1902.com.ar>)**

Nuestra institución cuenta con este espacio de información y divulgación que es común para todos los Niveles. Las familias de nuestra comunidad podrán seguir todos los eventos, actos escolares, producciones de los estudiantes, etcétera en: Instagram: instituto.sagrada.familia.1902 y en Facebook: Instituto Privado Sagrada Familia.

**23) PAUTAS DE CONVIVENCIA:**

Se recuerda a los Sres. Padres, que las pautas de convivencia tendrán plena vigencia en todas las actividades que se realicen en la Institución, tales como: actos escolares, actividades programáticas o extraprogramáticas, deportes, etc. que se lleven a cabo de manera virtual o presencial en el Colegio.

**24) CENTRO DE ORIENTACIÓN:**

El colegio cuenta con un Centro de Orientación, a cargo de un psicólogo institucional, para ayudar a la Dirección en la formación de los/las alumnos/as y en el desempeño profesional de los docentes. Con la información que se obtiene en este centro, se orientará a las familias en la búsqueda de la resolución de las necesidades y conflictos que los estudiantes pudieran presentar. Asimismo, las familias que consideren necesario entrevistarse con el Departamento, pueden solicitarlo a través del mail institucional o cuaderno de comunicaciones. Los profesionales que integran el departamento de orientación pueden entrevistar a los/las alumnos/as cuando lo consideran pertinente para la resolución de un conflicto, la orientación vocacional-laboral, etc.

**25) MEDICAMENTOS:**

Por razones de responsabilidad civil y de acuerdo con la normativa vigente, todo el personal de la Institución tiene totalmente prohibido suministrar medicamentos a los/las alumnos/as, aun cuando aquellos sean de venta libre. Por tal motivo, es estricta responsabilidad de los padres o responsables de los/as alumnos/as la toma de medicamentos por parte de los mismos. En este sentido, en caso de que el/la alumno/a deba tomar medicación dentro del horario escolar, deberán ser los padres quienes se acerquen a suministrarla.

**26) PLAN DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA:**

Se informa a las familias que ante cualquier situación de emergencia tal como fenómenos meteorológicos, catástrofes, siniestros, crisis sanitarias, casos fortuitos o fuerza mayor o situaciones que aun habiendo sido previstas, no pudieron evitarse, como la pandemia COVID19, que afecten el dictado de clases en la modalidad presencial, nuestra Institución se reserva el derecho a recurrir al plan de continuidad pedagógica, digital/virtual arbitrando y adaptando los recursos necesarios para su funcionamiento dentro de las posibilidades de nuestra comunidad.

**27) PLATAFORMA SANTILLANA:**



La Plataforma Santillana estará disponible tanto para los/las alumnos/as y las familias, siendo un medio de comunicación entre la institución y éstas. Para lo cual se les enviará mediante el cuaderno de comunicaciones, el Usuario y Contraseña para ingresar a la misma.

La Plataforma Santillana será utilizada como complemento de las clases presenciales de los/las alumnos/as, pudiendo entregar los trabajos prácticos solicitados por los docentes, responder a los Foros de Debate y acceder al material de estudio por esta vía.

Además, en dicha plataforma, se informarán las calificaciones de los distintos bimestres e informes sobre la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje de los/las alumnos/as.

LUEGO DE HABER LEÍDO TODO LO ANTERIORMENTE MENCIONADO, POR LA PRESENTE ME NOTIFICO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO DEL NIVEL SECUNDARIO 2025, FIRMANDO EN CONFORMIDAD EL CONTRATO EDUCATIVO.

