ACUERDO ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- 2025 -

ESCUELA SECUNDARIA Y SUPERIOR Nº8

"C. I. MARCO"

Esc. Sec. y Sup. Nº 8 "C. I. Marcó".

CALENDARIO ESCOLAR 2025 (Resolución 5155/23 CGE)

Año escolar/Ciclo Lectivo: 24 de febrero al 23 de diciembre.

 # 1er TRIMESTRE:

- 24 de febrero: Inicio del Primer Trimestre.
- 23 de mayo: Fin del Primer Trimestre.

 # 2do TRIMESTRE:

- 26 de mayo: Inicio del Segundo Trimestre.

RECESO DE INVIERNO (del 8 al 19 de julio)

- 29 de agosto: Fin del Segundo Trimestre.

 # 3er TRIMESTRE:

- 01 de septiembre: Inicio del Tercer Trimestre.
- 19 de diciembre: Fin del Tercer Trimestre.

- Períodos de Integración, revisión de saberes según Res N° 1582/11 CGE

Del 19/05 al 23/05
Del 25/08 al 29/08
Del 01/12 al 05/12

Comisión evaluadora para Nivel Secundario y modalidades para estudiantes con espacios curriculares pendientes de aprobación, libres y por movilidad, conforme normativa vigente y estudiantes que hayan finalizado el Nivel Secundario. Sin suspensión de actividades.

Del 30/06 al 04/07
Del 24/11 al 28/11
Del 09/12 al 23/12 (Regulares)

Esc. Sec. y Sup. N° 8 "Celestino I. Marcó".

HORARIOS DE CLASES	HORARIOS DE CLASES	HORARIOS DE CLASES
TURNO MAÑANA	**TURNO TARDE**	**TURNO NOCHE**
1°MODULO: de 7:00 a 8:20	**1°MODULO: de 13:00 a 14:20**	**1°MODULO: de 19:30 a 20:40**
2° MODULO: de 8:30 a 9:50	**2° MODULO: de 14:30 a 15:50**	**2° MODULO: de 20:50 a 22:00**
3° MODULO: de 10:00 a 11:15	**3° MODULO: de 16:00 a 17:20**	**3° MODULO: de 22:05 a 23:15**
4° MODULO: de 11:20 a 12:40	**4° MODULO: de 17:30 a 18:50**	

ACUERDO ESCOLAR DE CONVIVENCIA RES. 1092/09 CGE

La escuela se localiza en el centro de la ciudad de San Antonio de Gualeguay, encontrándose ubicada en calle Carmen Gadea N° 20, a la propia asisten estudiantes de diferentes zonas de dicha ciudad.

Después de haber hecho un exhaustivo análisis de la realidad institucional y considerando el objetivo primordial que se propone la escuela, es que se pretende que los estudiantes asistan a la misma con el fin de nivelar sus conocimientos y aprendizajes para así de esta forma prepararlos para la continuación de un estudio superior y que puedan incorporar conocimientos y valores, logrando de esta manera una formación integral además de disponer de las herramientas necesarias para enfrentar el mundo, alcanzando su derecho a educarse.

Por parte de esta Institución Educativa se considera que la presencia de normas o reglas en una escuela significa la presencia de límites a determinados comportamientos que se consideran inapropiados.

Revisión del acuerdo escolar de convivencia:

- Se envió el AEC en formato digital a la familia y un formulario para registrar las sugerencias de cambio y/o ampliación del AEC.
- Se envió a los representantes del cuerpo estudiantil para su lectura y análisis.
- Se envió el AEC en formato digital al cuerpo docente por medio de los coordinadores de cada área y un formulario para registrar las sugerencias de cambio y/o ampliación del AEC.

Esc Sec y Sup. N° 8 "Gestión I. Marcó"

Derechos y deberes de los actores institucionales de la comunidad educativa

Derechos de todos los integrantes

- Cumplir responsablemente con las tareas y disposiciones reglamentarias para el ingreso y egreso de la institución generando hábitos de asistencia y autodisciplina.
-En el contexto educativo, es esencial que los símbolos patrios y celebraciones sean respetados y valorados por todos los miembros de la comunidad educativa.

Deberes de todos los integrantes

-Respetar a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
-Respetar los valores y principios que la comunidad educativa posee expresados a través del Acuerdo de Convivencia y principios institucionales como base y marco institucional, normativo y procedimental.

Derechos de los directivos:

- Responsabilidad y compromiso en relación a la directiva acorde con la institución educativa a la que se encuentra a cargo.

- Uniformidad de criterios en todos los turnos.
- Realizar el correcto asesoramiento al desempeño docente y a demás actores institucionales con el fin de fortalecer las prácticas a nivel general.
- Ante cualquier conflicto se propiciará el dialogo para la resolución del mismo, y se procederá según establezca el **Estatuto del Docente Entrerriano Decreto Ley Nº 155 Del 09/05/62 y sus modificaciones, Ley N° 9755 y Resolución N°2274 C.G.E.**

Deberes de los directivos:

- Supervisar el real cumplimento de este acuerdo de convivencia por parte de todos los actores institucionales incluyendo a los mismos directivos.
- Asegurar y coordinar la implementación de actividades entre diferentes áreas.
- Facilitar el material y los espacios necesarios para cada asignatura.
- Asesorar y orientar en lo concerniente a aspectos pedagógicos y metodológicos para contribuir con la tarea docente.
- Facilitar espacios de encuentro y enriquecimiento entre los docentes.
- Promover y supervisar la concreción de los proyectos didácticos y salidas educativas.
- Evaluar el desempeño de la tarea del personal, estimulando su dedicación.
- Generar y gestionar los espacios necesarios para la capacitación docente.
- Comunicación permanente con diferentes actores institucionales a manera de generar un buen clima laboral atendiendo a las sugerencias y necesidades de los actores institucionales.

Derechos de los estudiantes

- Recibir educación integral de calidad para desarrollar actitudes, capacidades intelectuales y competencias, para desenvolverse como miembros activos responsables en la sociedad.
- Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa en general, el no recibir ni otorgar agresión física o verbal.
- Desarrollar las actividades en ámbitos saludables y limpios, como disponer de mobiliario y baño en condiciones.
- Recibir una merienda diaria.
- En el caso de los estudiantes con adaptaciones/flexibilizaciones se regirá bajo la Resolución N° 3750.
-Conocer los motivos por los cuales ha merecido una determinada evaluación y/o sanción.
-No rendir más de dos evaluaciones de revisión escrita, avisadas con anterioridad de una semana, excepto en los períodos de recuperación.

Esc. Sec. y Sup. Nº 2 "Celestino I. Marco"

Deberes de los estudiantes:

- Llegar puntualmente a la formación inicial y al comienzo de cada clase.
- Mantener conductas adecuadas dentro y en las cercanías de la institución como así también en todo momento que representan a la institución.
- Respetar los horarios de salida y no retirarse del establecimiento en el transcurso de la jornada escolar, sin autorización clara y explícita del tutor y/o autoridad educativa.
- Concurrir a clases los días inestables y/o lluvia. El no asistir se computará la inasistencia. En caso de vivir alejados y/o difícil acceso presentar certificado de vecindad expedido por la policía o nota del adulto responsable que acredite la dirección de residencia. Debe ser presentada al inicio escolar.

- Cuidar la presentación personal, concurriendo a la institución de manera higiénica, prolija y discreta, respetando el uniforme establecido de común acuerdo por los miembros de la comunidad.
El guardapolvo es de uso diario.
El uniforme de verano es remera blanca o azul y pantalón largo de color azul o negro. (Jeans o tela liviana sin roturas)
No uso de bermudas, shorts, ojotas, crocs, polleras minifaldas, remeras escotadas, calzas, entre otras.
- No fumar dentro de la institución como tampoco en la puerta de entrada.
- No ingresar a la institución con elementos que no sean idóneos al quehacer educativo (elementos cortantes, pirotecnia, bebidas alcohólicas, baper, sustancias tóxicas, cigarrillos, etc.)
- No se permite el uso de piercing y/o cualquier accesorio que pudiera ocasionar algún daño a uno mismo y a terceros en las clases de Educación Física.
- Asistir al establecimiento acompañado del cuaderno de comunicaciones correctamente informado y firmado por los padres o tutores. La no presentación del mismo ante la solicitud de los preceptores y/o profesores incurrirá en una observación. Se le solicitará una hoja en blanco en la cual se comunicará a los padres lo acontecido, con firma de Rectoría y la deberán traer firmada la jornada siguiente.
- El estudiante que no tenga el cuaderno de comunicaciones al momento de retirarse por horas libres no podrá hacerlo debiendo permanecer en la institución cumpliendo el horario establecido.
- Cumplir con lo instituido en el establecimiento y con el AEC.
- Ser acompañados por docentes, tutores, y directivos, además de no ser juzgados injustamente por pares o superiores.
- Debe ser representado por el Centro de Estudiantes y participar del mismo.
- Respeto por el nombre en documentos escolares.

Esc. Sec. y Sup. Nº 2 "Celestino I. Marcó".

- Las evaluaciones serán en proceso y formativa basada en las normativas establecidas por el CGE
- Estudiar, traer a clases el material solicitado por el docente, cumplir en tiempo y forma con las tareas extraescolares, participar en las actividades áulicas.
- No uso del celular en horarios de clase, sólo si lo solicitara el docente con fines pedagógicos, como por ejemplo el uso de la calculadora en el caso de matemática, grabación de videos educativos, consultas de páginas educativas, etc.
- Cuidado del aula y del establecimiento educativo en general.
- Al retirarse del aula la misma debe quedar ordenada y libre de papeles.
- Cumplir con la asistencia a las mesas examinadoras cuando se completa la solicitud de examen.

Derechos de los docentes

-Ser reconocidos como formadores académicos e intelectuales de los alumnos.
-Ejercer las funciones pedagógicas disponiendo de los materiales idóneos
-Solicitar entrevistas a cualquier miembro del equipo de conducción.

Deberes de los docentes

- Llegar puntualmente a la institución, a la hora de clase y a las obligaciones cotidianas que le corresponden a cada uno.
- Cuidar la presentación personal adecuándola al desempeño de la tarea docente.
- Cumplir con las tareas y disposiciones específicas que requiere el inicio de la labor cotidiana: firma del libro de aula, verificación de la presencia de los elementos necesarios para el desarrollo de las tareas, acondicionamiento de los materiales y/o elementos que hacen a las actividades que complementan la labor áulica, etc.
- Propiciar el clima necesario para comenzar y realizar la tarea áulica.
- Solicitar documentación en secretaria con suficiente tiempo de anticipación (constancia de personal de la casa, certificación de servicios, etc.) 48 horas de anticipación y debidamente completada por nota escrita.
- Presentar documentación en tiempo y forma dentro de las 48 horas.
- No recibir como tampoco generar y/o ejercer violencia física y/o psicológica.
- Hacerse cargo, en todo sentido, del curso en el cual se encuentre dictando sus clases ya que es la primera autoridad en el aula.
- Anotar en un apartado correspondiente del libro de tema las fechas de evaluación a manera de coordinar con los demás docentes la no superposición de más de dos evaluaciones en un mismo día.
- Informar por medio del cuaderno de notificaciones los **criterios de evaluación** de cada asignatura.
- En caso de evaluaciones correspondientes a cierre de trimestres, de unidades temáticas, o presentación y defensa de trabajos prácticos se deberá notificar

Esc. Sec. y Sup. N° 8 "Celestino I. Marcó".

mediante cuaderno de comunicaciones las fechas de las mismas y temas a ser evaluado, con una semana de antelación como mínimo. En caso de evaluaciones de seguimiento se deberá informar con anticipación.
- La devolución de calificaciones y/o apreciaciones deberán ser asentadas en el cuaderno de comunicaciones y no superar el plazo de una semana.
- Completar con observaciones, si son necesarias, en el cuaderno de comunicaciones del/los estudiantes para informar a los padres del incumplimiento de lo solicitado por el docente para el desarrollo de las actividades pedagógicas en el aula.
- Cumplir con la instancia de revisión de aquellos temas que no fueron comprendidos y apropiados por los estudiantes.
- La evaluación es formativa y en proceso, respetando las normativas vigentes del CGE
- En caso que un estudiante falte a una fecha de evaluación y haya sido justificada con certificado médico el docente deberá tomar la misma en el próximo encuentro.
- Generar estrategias y recursos didácticos innovadores con el objetivo de dinamizar las clases y propiciar la participación de todos los alumnos.
- El uso del celular en horario de clase debe ser de aplicación didáctico- pedagógico exclusivamente.
- Ante cualquier conflicto se propiciará el diálogo para la resolución del mismo, y se procederá según establezca el **Estatuto del Docente Entrerriano Decreto Ley Nº 155 Del 09/05/62 y sus modificaciones, Ley N° 9755 y Resolución N°2274 C.G.E.**

Esc. Sec. y Sup. Nº 8 "Celestino I. Marcó"

Derechos de los padres, tutor o encargado legal

Son estos los principales referentes para los adolescentes y/o jóvenes, y responsables por ellos ante la institución. Es la familia la que estructura los primeros esquemas de relaciones interpersonales y desde allí sus hijos podrán en mayor o menor medida acceder a distintas modalidades vinculares.

-Ser reconocidos como los primeros formadores morales e intelectuales de los alumnos.
- Mantener el control de la educación, permanencia y asistencia de su hijo en el establecimiento.
-Solicitar entrevistas a cualquier miembro del establecimiento a fin de aclarar cualquier tipo de inquietud relacionada con la tarea escolar de sus hijos.

Deberes de los padres, tutor o encargado legal

- Cuidar la presentación personal, concurriendo a la institución de manera prolija y discreta. (no ingresar de calza, top, ojotas, musculosas)

- Conocer y respetar las normas de convivencia de la institución. Firmar el acuerdo de convivencia dando cuenta de su lectura y aceptación.
- Presentar la documentación solicitada por la Institución en tiempo y forma (matricula, libreta de calificación, permiso de examen, entre otras)
- En el caso de que su hijo/a presente alguna dificultad de aprendizaje, física, neurológica y/o psicológica se debe informar a la institución.
- Acompañamiento a sus hijos en el proceso de aprendizaje.
- Responsabilidad por las acciones de sus hijos.
- Asistir a las reuniones de padres y colaborar cuando la institución lo requiera a manera de fortalecer los vínculos escuela-familia.
- Ser escuchados ante propuestas e inquietudes.
- Ser respetados por la comunidad docente, como también respetar a toda la comunidad educativa en general.
- Ante situación de conflicto, tratar el mismo en el ámbito pertinente (la Escuela).
-Si necesita hablar con un miembro de la institución, primero debe anunciarse en rectoría.
- Notificarse, a diario, de los comunicados que se envían a través del cuaderno de comunicación.
- Informar a tiempo al preceptor de curso el motivo de la ausencia de su hijo a clase.
-En caso de que el alumno debiera retirarse del establecimiento antes del horario escolar, el padre/madre o tutor deberá presentarse en el establecimiento y solicitar el retiro del mismo a las autoridades, firmando el acta correspondiente (Sin excepción).
- En caso de inasistencia del estudiante justificar la falta con certificado médico y hacer llegar el mismo al receptor de curso, caso contrario justificar en el cuaderno de comunicaciones dentro de las 48 horas.

Derechos de los preceptores:

- Poner en práctica y ajustarse a la resolución 1770/11 y al acuerdo institucional firmado a principio del ciclo lectivo.

Deberes de los preceptores:

- Tener al día los libros de tema, registro y toda documentación que sea inherente al preceptor.
- Cumplir el horario correspondiente.
- Entregar a los profesores el curso con los alumnos ordenados y con el libro de tema y esperar que el profesor lo complete.
- Mantener actualizadas las inasistencias en el cuaderno de comunicaciones de los estudiantes y los registros.
- Acompañar a los estudiantes en las horas libres y recreos.

Esc. Sec. y Sup. Nº 8 "Celestino I. Marcó"

-Cuidado del patio, aulas, baños y pasillos en los cambios de horas y recreos.
- Asegurar el ingreso de los estudiantes al aula al finalizar cada recreo.
- Dar y recibir respeto por todos los actores institucionales.
- Recibir el asesoramiento necesario por parte del jefe de preceptores.
- Mantener una comunicación fluida en aspectos laborales.
-En el caso de recibir algún tipo de información que respecta a dificultad de aprendizaje de un estudiante realizar la correspondiente notificación a las tutoras para abordar interdisciplinarmente la problemática.
- Ante situaciones problemáticas, el preceptor debe intervenir en primera instancia, dando lugar a una posible solución.
- Ante faltas graves contempladas en el A.E.C. se deberá informar en forma inmediata al equipo directivo y al adulto responsable del alumno (retiro sin autorización del establecimiento).
- Ante 2 inasistencias consecutivas se deberá contactar a la familia para notificar y / o conocer el motivo de las faltas.
- Poner en conocimiento a la brevedad a padres, tutoras de curso y directivos cuando un estudiante incurre en varias inasistencias sin ningún tipo de notificación o justificación.
- Llevar la merienda al curso y repartir la misma asegurando que todos los alumnos reciban la misma.
- Los alumnos que no quieran pasar al izamiento y/o arreo de la bandera incurrirán en una falta grave, lo cual se deberá aplicar el AEC (falta de respeto a los símbolos patrios)

Derechos del personal administrativo:

-Ante cualquier conflicto se propiciará el dialogo para la resolución del mismo, y se procederá según establezca la **Ley N° 9755 y Resolución N°2274 C.G.E.**

Deberes del personal administrativo:

-Respeto entre todos los actores institucionales.
-Cumplir con las actividades y organización de la tarea según acta institucional establecida a inicios del ciclo lectivo.
-Asesoramiento correcto al docente, estudiantes y/o padres en lo que hace a la presentación de documentación solicitada y/o documentación vigente.
-Puntualidad y cumplimiento total del horario laboral.
-Mantener la limpieza y el orden, como así también recibir el lugar de trabajo correctamente higienizado.
-Realizar responsablemente las tareas inherentes al cargo que desempeña y que les sean requeridas por las autoridades del establecimiento.

Esc. Sec. y Sup. Nº 8 "Celestino I. Marco"

-Mantener una comunicación fluida en los tres turnos a manera de beneficiar el normal funcionamiento de la institución.
-Manejar el mismo tipo de información en todos los turnos.

Derechos del personal de maestranza:

-Ante cualquier conflicto se propiciará el dialogo para la resolución del mismo, y se procederá según establezca la **Ley N° 9755 y Resolución N°2274 C.G.E.**

Deberes del personal de maestranza:

-Cumplir con las responsabilidades que le corresponde y que son marcados por el equipo directivo.
-Puntualidad, respeto, responsabilidad en la tarea inherente a cada personal
-Recibir colaboración por parte de docentes y estudiantes en la mantención del orden y limpieza en el aula.
-Recibir colaboración por parte de los actores institucionales en cuanto a la mantención del orden y la limpieza.
-Tener una comunicación fluida entre los miembros que componen el personal de maestranza.
-Mantener y profundizar el orden y la limpieza en aulas, baño, secretaria, rectoría y demás espacios de la institución educativa.
-Mantener el mobiliario en condiciones.
-Ante cualquier conflicto se propiciará el dialogo para la resolución del mismo, y se procederá según establezca la **Ley N° 9755 y Resolución N°2274 C.G.E.**

Suspensión de actividades:
Como lo establece la Resolución 5155/23 CGE el equipo directivo puede suspender las actividades, previa comunicación a la superioridad, en el caso en que factores climáticos, sanitarios, edilicios u otro hecho implique riesgo para el alumnado y personal.
Se comunicará vía telefónica a la Directora Departamental para luego complementar lo administrativo.
Se aplicará el protocolo de evacuación.

Con respecto a la **ESA** se pueden observar resultados similares al **turno diurno** y se anexan **deberes de los estudiantes:**

Deberes de los estudiantes:

Esc. Sec. y Sup. N° 8 "Celestino I. Marco".

- Llegar puntualmente a la formación inicial y al comienzo de cada clase.
- Mantener conductas adecuadas dentro y en las cercanías de la institución como así también en todo momento que representan a la institución.
- Concurrir a clases los días inestables y/o lluvia. El no asistir se computará la inasistencia. En caso de vivir alejados y/o difícil acceso presentar certificado de vecindad expedido por la policía o nota del adulto responsable que acredite la dirección de residencia. Debe ser presentada al inicio escolar.
- Cuidar la presentación personal, concurriendo a la institución de manera higiénica, prolija y discreta. (Jeans o tela liviana sin roturas)
No uso de bermudas, shorts, ojotas, cross, polleras minifaldas, remeras escotadas, calzas, entre otras.
-Informar a los padres (de estudiantes menores de 18 años) cuando se produzcan situaciones que lo ameriten.
-Presentación de constancia de trabajo para la justificación de faltas.
-Se tomarán medidas necesarias para una trayectoria adecuada para aquellos estudiantes que sean padres y que tengan trabajo en horarios rotativos.
-Evitar la circulación de niños mayores de 6 años en la institución, y aquellos menores de 5 años pueden concurrir a la guardería "Upa lala", la cual posee acuerdo con la institución.
-Contemplaciones para madres o padres que deban retirar a sus hijos o hijas de la guardería.
-Se permite el uso del mate, siempre y cuando se mantenga limpio el establecimiento y con autorización de docentes. Se permite deshacerse de la yerba en los contenedores de basura del patio exterior.
- En horas libres tener la posibilidad de ver películas.
-No fumar dentro de la institución como tampoco fuera de ella, teniendo en cuenta la ley N°9028 "Ambiente Libre de Humo y Tabaco".
- No ingresar a la institución con elementos que no sean idóneos al quehacer educativo (elementos cortantes, pirotecnia, bebidas alcohólicas, baper, sustancias tóxicas, cigarrillos, etc.)
- Cumplir con lo instituido en el establecimiento y con el AEC.
- Ser acompañados por docentes, tutores, y directivos, además de no ser juzgados injustamente por pares o superiores.
- Respeto por el nombre en documentos escolares.
- Las evaluaciones serán en proceso y formativa basada en las normativas establecidas por el CGE
- Estudiar, traer a clases el material solicitado por el docente, cumplir en tiempo y forma con las tareas extraescolares, participar en las actividades áulicas.
- No uso del celular en horarios de clase, sólo si lo solicitara el docente con fines pedagógicos, como por ejemplo el uso de la calculadora en el caso de matemática, grabación de videos educativos, consultas de páginas educativas, etc.

Esc. Sec. y Sup. N° 8 "Celestino I. Marcó"

- Cuidado del aula y del establecimiento educativo en general.
- Al retirarse del aula la misma debe quedar ordenada y libre de papeles.
- Cumplir con la asistencia a las mesas examinadoras cuando se completa la solicitud de examen.

Sanciones previstas ante el incumplimiento del AEC (alumnos)

Para la resolución de conflictos se privilegiará el diálogo, la reflexión individual y colectiva y los espacios de mediación y negociación desde un aspecto preventivo.
La prevención será un trabajo llevado a cabo por las tutoras, los docentes, los preceptores y demás actores institucionales, en favor de la construcción y mantenimiento de un clima institucional basado en la resolución positiva y pacífica de conflictos, la participación en la toma de decisiones, el compromiso, la calidad en la comunicación y el trato entre las personas.

Observaciones de disciplina

Cuando se transgreda una norma Leve se invitará a la reflexión antes de aplicar sanciones de mayor envergadura, y se registrara en el apartado de **Observaciones de disciplina** presente en el cuaderno de comunicaciones.
Luego de completada las 3 (tres) observaciones se procederá a completar el **Parte de Sanción Disciplinaria** en el cuaderno de comunicaciones.

Parte de Sanción Disciplinaria

Se encuentran en el cuaderno de comunicaciones (Primera y Segunda sanción).
Ante cualquier tipo de falta (Leve- Grave- Muy Grave), cualquier miembro de la institución podrá solicitar el cuaderno al estudiante y completar el parte.
Luego avisar al Preceptor quien será el encargado de informar a la Rectoría y tutoría, para la posterior aplicación de los pasos del acuerdo.
En la Rectoría quedara el parte de sanción del alumno, y se citara al tutor para dialogar e informar lo sucedido bajo acta.

Tipos de faltas:

Faltas Leves:

- Comportamiento inapropiado en el aula, que impida o dificulte el normal dictado de clases.
- Conducta inadecuada dentro y en las cercanías del establecimiento como así también en todo momento que representan a la institución.
- Acciones inapropiadas en los grupos de WhatsApp que se utilizan para la comunicación de información institucional.
- Acciones inapropiadas en redes sociales que afecten a integrantes de la comunidad institucional.
- Incumplimiento con la devolución de notificados a los padres dentro de las 24 h. (Notificaciones, inasistencias, boletín de calificaciones, etc.)

Esc. Sec. y Sup. Nº 8 "Celestino E. Marcó"

- Llegar tarde a clases después de los recreos.
- Uso del celular sin autorización.
- Inadecuada vestimenta para la institución educativa. (consensuada en el año escolar)
- Circular o permanecer en ambientes no permitidos para los estudiantes.

Sanción:

Una vez completada las 3 (tres) observaciones de disciplina se procederá a completar el **Parte de Sanción Disciplinaria** en el cuaderno de comunicaciones.

-Entrevista de/los estudiantes con la tutora y/u orientadora, charla de reflexión y realización de Acta-acuerdo, se deja asentado en el libro de acta de tutoría correspondiente al curso, los acuerdos establecidos y control del cumplimiento de los mismos.

Faltas Graves:

- Dirigirse de manera inapropiada hacia cualquier integrante de la Institución.
- No respetar los símbolos patrios.
- Romper o dañar el mobiliario escolar.
- Daño de algún elemento personal de los integrantes de la Institución.
- Sustracción de pertenencia personales y/o Institucionales.
- Retiro del establecimiento sin autorización. En caso de acumular dos retiros pasará a falta muy grave.
- Fumar en el establecimiento y/o puerta de entrada.

Sanción:

- Llamado de atención mediante parte de sanción disciplinar en el cuaderno de comunicaciones. Aviso al preceptor y tutor del curso.
- Entrevistas con los involucrados en el conflicto: estudiantes, docentes, padres, etc. Las mismas serán efectuadas por las tutoras de la institución aplicando técnicas para la resolución pacífica de conflictos (mediación, negociación etc.), apelando a la reflexión y el compromiso, respetando el derecho a réplica. Se labrará un acta-acuerdo y se firmará por las partes intervinientes. Se completa planilla de intervención en el cuaderno de comunicaciones y se firma por los diferentes actores.
- Acción reparatoria ante el daño ocasionado, así sea moral y/o económico.
- Se restituirá o reparará el elemento dañado así sea de carácter personal o institucional.

Por ejemplo, cuando la falta se relacione con problemas de conducta, se procederá a firmar un Acta-acuerdo en donde se estipulará un tiempo para que el estudiante reflexione acerca de lo sucedido y modifique su conducta.

Faltas muy graves:

Esc. Sec. y Sup. N° 8 "Celestino I. Marcó".

- Acciones que pongan en riesgo la salud física y/o emocional de cualquier integrante de la institución.
- Portar algún elemento que implique poner en riesgo la salud física de algún integrante del establecimiento,considérese elemento a cualquier objeto cortante, arma de fuego.
- Adulteración, falsificación y/o sustracción de documentación académica.
- Traer y/o utilizar elementos de pirotecnia
- Ingerir bebidas alcohólicas o ingerir cualquier sustancia toxica

Sanción:

- Se completa acta disciplinar, se llama a los padres/tutores para dar conocimiento de lo sucedido y se haga cargo del menor.
- Reunión con el consejo escolar de convivencia para determinar las acciones disciplinares pertinentes. (Cambio de división y/o turno; pase a otra institución, con intervención directa del Supervisor Escolar; entre otras)
- Una vez tomada la decisión se citará al adulto responsable del menor para informar la situación y determinación institucional tomada.

<u>Con respecto a la tenencia y uso del celular:</u>

- La escuela no se hará responsable y / o cargo del extravío o daño parcial o total del celular.
- El mismo puede ser utilizado en el aula con autorización del docente y con exclusivo uso didáctico-pedagógico.
- En caso de solicitarle al estudiante que evite el uso del mismo, así sea por un docente, preceptor o directivo, debe dejar de utilizarlo.
- En caso que el alumno no observe el pedido de guardar el celular, el docente completara el parte disciplinar que se encuentra en el cuaderno de comunicación.

Esc. Sec. y Sup. N° 8 "Gregorio Matorras"

Cada caso será evaluado según sus particularidades. Viendo el conflicto en su marco contextual, analizando y reflexionando con todos los actores involucrados en el hecho promoviendo siempre los principios de una educación para la paz.

Ante una situación de falta muy grave se dará intervención al Consejo Escolar.

La escuela cuenta con un equipo de Tutoras quienes son las encargadas de colaborar en cuestiones concernientes al estudiantado, en lo que respecta a resolución pacífica de conflictos, orientación a los estudiantes y la prevención de fracaso y deserción escolar. Se cuenta también con el Consejo Escolar de Convivencia, el cual funcionará como un organismo de colaboración y consulta, destinado a auxiliar a la rectora en el planeamiento, seguimiento y evaluación de las

actividades educativas, como así también en la resolución de problemas concretos que pudieran presentarse.

El Consejo Consultivo Escolar de Convivencia se encuentra integrado por:

a- Rector: Prof. Ramiro, Pérez
b- Vice-Rectora: Prof. Vaccaro, Florencia
c- Vice-Rectora: Prof. Fernández Larraburu, María Inés
d- Secretaria del Nivel Medio: Prof. Velardis, Flavia
e- Coordinadora E.S.A.: Pérez, Nora
f- Asesora Pedagógica: Grasso, Silvana
g- Jefes de Áreas Disciplinares
h- Jefe de Preceptores T.M. Prof. Moreira, Ezequiel
i- Jefe de Preceptores T.T. Prof. Meoniz, Miriam
j- Coordinadores de áreas disciplinares.
k- Equipo Acompañamiento, Orientación y Tutoría: Se convoca a una representante del equipo.
l- Representantes del cuerpo de estudiantes: Integrantes del Centro de Estudiantes: Presidente. Vicepresidente. Secretario. Vocales. m- Representantes de las familias (integrantes de la cooperadora)

El presente Acuerdo Escolar de Convivencia se encuentra sujeto a modificaciones que resulten necesarias y/o pertinentes. Cualquier cuestión que no esté contemplada en el presente acuerdo será trabajada, reflexionada y decidida por el Consejo de convivencia Institucional respecto de las normas vigentes.

Esc. Sec. y Sup. Nº 3 "Celestino I. Marcó".