



# **ACUERDO DE CONVIVENCIA**

---

**NIVEL SECUNDARIO  
CICLO BÁSICO - CICLO SUPERIOR**

**2018**

## INTRODUCCIÓN

El presente acuerdo, tiene la intención de que todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Nivel Secundario del Colegio León XIII, conozcamos claramente y asumamos con responsabilidad las normas básicas de convivencia.

*“La institución educativa es la unidad pedagógica del sistema responsable de los procesos de enseñanza aprendizaje destinados al logro de los objetivos establecidos por esta ley. Para ello, favorece y articula la participación de los distintos actores que constituyen la comunidad educativa: directivos, docentes, padres, madres y/o tutores/as, alumnos/as, personal administrativo y auxiliar de la docencia, profesionales de los equipos de apoyo que garantizan el carácter integral de la educación, cooperadores escolares y otras organizaciones vinculadas a la institución”*

Ley de Educación Nacional, N°26.206: cap V, art. N°122, La institución educativa

Las **Normas de Convivencia** encuentran su fundamento en:

- la Normativa vigente a nivel Nacional y en GCABA,
- la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas,
- las Opciones Pedagógicas Institucionales

Cuando hablamos de **ACUERDO**, estamos partiendo de la base de que la **convivencia** en nuestro Colegio, es una **responsabilidad de todos y se construye día a día, con el compromiso de cada uno**.

En este sentido, pedimos a los alumnos y sus familias, que realicen una lectura profunda de este documento, y que con su firma, se comprometan a colaborar en la construcción de un ambiente que favorezca el crecimiento de cada uno de nuestros alumnos en los valores de la Educación Salesiana.

En el presente documento, se incorporan, para el conocimiento de los alumnos y sus familias otras normativas que hacen (o rigen) a la vida escolar; que emanan de la Dirección de Escuelas de Gestión Privada de la Secretaría de Educación del GCABA: Régimen de asistencia, Régimen de evaluación y promoción y Régimen de exención de Educación Física.

*Equipo de Conducción  
Nivel Secundario*

## FUNDAMENTOS

Por ser una Escuela Salesiana, todas las acciones que se realizan en nuestro colegio, se inspiran en una “manera distintiva de entender la educación”: **El Estilo de Don Bosco.**

Ese estilo es ante todo y sobre todo **PREVENTIVO** y define cada uno de los gestos e intervenciones con las que nos relacionamos cotidianamente, haciéndolas educativas en sí mismas.

### Se basa en tres pilares:

- **La Razón:** entendida como la formación del espíritu crítico, búsqueda de las motivaciones profundas y la apertura a los valores de la cultura.
- **La Religión:** entendida como actitud dialogal, transformadora y abierta a lo trascendente. Esto es reconocer la presencia de Dios en lo cotidiano.
- **La Amabilidad:** que se expresa en el afecto con que se entablan las relaciones interpersonales, en el cuidado y en la preocupación por el otro.

Como Escuela Salesiana, tenemos la convicción que es el **AMBIENTE** el que **EDUCA**; en el aula, en el patio, en los talleres, en los laboratorios, en los campamentos, en el ateneo.

En el León XIII, vivimos la experiencia educativa de Don Bosco construyendo este **AMBIENTE EDUCATIVO:**

- por la riqueza en valores que tienen las propuestas,
- por el clima de alegría en el que nos relacionamos,
- por el espíritu de Familia que experimentamos,
- por la participación creativa en lo que hacemos,
- por favorecer el crecimiento en la libertad responsable.

Por ello optamos, **por la INCLUSIÓN CON CALIDAD como política institucional**, por el **Diálogo**, por el **Afecto**, por la **Verdad**,

por la **cultura del Estudio y del Trabajo**, por la **cultura de la Esperanza y la Solidaridad**.

En el León XIII, los alumnos están en el **CENTRO** de este ambiente educativo. Los asumimos como personas únicas, con una historia que los distingue y con un presente particular.

Por ello, **hacemos de este Acompañamiento un proceso educativo y formativo fundamental en la Educación Salesiana**.

La **co - responsabilidad** es un principio básico en la construcción del ambiente, por lo que **el compromiso de cada uno de los alumnos y su familia es esencial** para el crecimiento en los valores que nuestra Comunidad pretende.

### **VALORES Y PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE SE BASA EL PRESENTE ACUERDO DE CONVIVENCIA**

**DIÁLOGO:** es el procedimiento que proponemos para construir las relaciones con los pares y los adultos de la institución. El diálogo favorece el trato amable, afectuoso y la posibilidad de resolver los conflictos de la manera más adecuada y respetuosa. Desde esta perspectiva, entendemos el conflicto como una oportunidad de aprendizaje en nuestra escuela.

**VERDAD:** es el valor esencial para crear un clima de confianza y de familia, que nos permita sentirnos cómodos y crecer en la honestidad, asumiendo las responsabilidades de cada uno como co-responsable del ambiente.

**APERTURA AL ENCUENTRO CON LOS OTROS:** tratar de que cada uno se sienta reconocido en su singularidad, generando propuestas, gestos y espacios que favorezcan la integración de todos los que formamos parte del León, tanto compañeros como adultos.

**PARTICIPACIÓN Y CONSTRUCCIÓN COMUNITARIA:** pretendemos que cada uno pueda ser PROTAGONISTA en espacios de participación y reflexión acerca de nuestra convivencia (hora de curso, consejo de alumnos, asamblea, delegados). Por

eso, es necesario plantear todas aquellas cosas que nos permitan mejorar el ambiente y asumir, junto a otros actores institucionales (docentes, directivos, preceptores, personal no docente, padres) el compromiso de construir y reflexionar juntos acerca de los valores, las normas y los procedimientos que hacen a nuestras relaciones cotidianas.

- ◆ **ANIMADORES:** ser animador es colaborar en la tarea cotidiana de acompañar actividades, situaciones personales y proyectos, profundizando la espiritualidad salesiana y la opción de “llegar al joven a través de otro joven” desde el servicio, prestando particular atención a quienes más lo necesitan.
- ◆ **MEDIACIÓN ESCOLAR:** la mediación escolar es una forma concreta de internalizar el diálogo como el procedimiento válido para resolver conflictos y poder visualizar dichas situaciones como verdaderas oportunidades de crecimiento en las relaciones cotidianas.

**PERTENENCIA AL PROYECTO EDUCATIVO PASTORAL SALESIANO:** La presencia de cada uno de los que formamos parte de esta Comunidad Educativa Pastoral es positiva y necesaria para su construcción. La participación en las diferentes propuestas y convocatorias que hacen a la identidad de nuestro Proyecto Educativo Pastoral, expresan el sentido de pertenencia y compromiso con el mismo. Es por esto que las actividades de convivencia, campamentos, visitas de estudio, entre otras propuestas, son de carácter obligatorio, ya que se consideran experiencias significativas en el marco de nuestro proyecto.

**CUIDADO DE LOS MATERIALES Y ESPACIOS:** todos los materiales y los lugares del colegio se comparten solidariamente, por eso es necesario cuidarlos entre todos y colaborar en su mejora. Tanto los elementos personales como los comunes, significan un gran esfuerzo de muchas personas para su mantenimiento, y entre todos colaboramos con su cuidado.

Como escuela, entendemos que los valores en este acuerdo hacen a nuestro crecimiento integral; es por esto que los modos de actuar en las veredas, esquinas, kioscos, o lugares cercanos a la escuela, dan cuenta de la pertenencia y responsabilidad asumida en el presente acuerdo.

## EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un equipo formado por los educadores que tomará contacto con las situaciones que se producen, escuchará, analizará, pensará y propondrá una respuesta educativa que intente ir acompañando el proceso de formación de las personas, ayudando a generar los cambios que se consideren necesarios en el ámbito de la convivencia.

Sus integrantes son:

- Por el Equipo de Conducción: Rector, Regente, Directores de Estudio.
- Encargados de Curso de el/los alumno/os involucrados.

## ¿QUÉ SUCEDE CUANDO SE FALTA AL COMPROMISO GENERADO EN ESTE ACUERDO?

Todas las normas que rigen en cualquier ámbito, siempre que sean conocidas y claras, deben ir acompañadas por una serie de procedimientos y sanciones que se ponen en juego en el momento en que se transgreden.

Sin estos procedimientos, las normas se desdibujan y se hace muy difícil convivir. Entendemos a las sanciones como un límite necesario. Por eso, **las sanciones** no tienen carácter punitivo, por el contrario, **son educativas**.

Sabemos que no todas las transgresiones o faltas son iguales, por eso, las consideramos de dos maneras: **Faltas Graves y Faltas Leves**, aunque la reiteración de faltas leves hacen que se profundice la situación.

Las **Faltas Leves** son transgresiones que si bien no afectan al bien común, no favorecen un clima de responsabilidad y de estudio. Por

ejemplo: no traer los materiales solicitados, no cumplir con la entrega de los Informes, llegar tarde a clases o faltar sistemáticamente.

Las **Faltas Graves** son todas aquellas que afectan o transgreden los valores y procedimientos enunciados anteriormente y en los que se basa este acuerdo. Por ejemplo:

- **Agredir / discriminar a los demás:** tanto física como verbalmente, no contemplando al diálogo como procedimiento ni la inclusión como opción institucional.
- **Dañar los materiales:** no se valora el esfuerzo de los demás, ni se comparte cuidadosamente. Afecta al bien común.
- **Mentir:** afecta a la verdad y por lo tanto a la honestidad y la confianza, algunos ejemplos pueden ser: falsificar firmas o retirarse del colegio sin autorización, mentir.
- **Robar:** atenta contra el clima de confianza.
- **Desvalorizar la oportunidad de aprender:** afectando de esa manera la cultura del trabajo y del estudio, limitando el desarrollo de las potencialidades individuales y grupales.
- **Fotografiar o filmar sin autorización - Utilizar de forma indebida las tecnologías,** agraviando o injuriando a personas de la comunidad educativa o afectando los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Pastoral.

**Las Sanciones** son instancias del Proceso Educativo enmarcado en el presente Acuerdo de Convivencia. Estas instancias son descritas a continuación en un orden jerárquico pero no necesariamente secuencial:

- **Apercibimiento oral:** se llama la atención oralmente al alumno/a y se pide que se modifique sus acciones.
- **Apercibimientos escritos:**
  - **Observación en el informe semanal:** se envía a la casa por medio del informe semanal, el registro de las situaciones de conflicto que se presentaron.
  - **Nota a la familia:** en algunas circunstancias, si la situación lo amerita, en el mismo día de ocurrido el conflicto se envía una

comunicación a la familia.

- **Citación de la familia:** se genera un encuentro junto al alumno y su familia para dialogar sobre lo sucedido y reflexionar respecto de los pasos a seguir.
- **Reparación comunitaria:** se trata de reparar la falta con una tarea comunitaria; esta tarea se realiza después de finalizado el horario de clases. En el caso de daño material, se puede pedir la reposición del mismo.
- **Suspensión:** se suspende al alumno de las actividades escolares por uno o más días. La intención es reflexionar en familia sobre las acciones señaladas y reingresar a la escuela con propuestas firmes y concretas de cambio. Al regresar es obligación tener al día las actividades realizadas en clase durante la ausencia. Cada día de suspensión implica una inasistencia injustificada.
- **Acuerdo de Continuidad:** establecemos y firmamos las condiciones que deben modificarse, ajustando los aspectos necesarios en el desempeño convivencial y pedagógico del alumno. El no cumplimiento de este acuerdo compromete la continuidad del alumno en el Colegio.
- **Separación definitiva del establecimiento durante el presente ciclo lectivo:** Se le solicita a la familia el cambio de colegio y se extiende el pase a otra institución. Esta medida puede ser tomada en cualquier momento del año y es extrema. La sanción prevista contempla la reubicación del alumno en otros establecimientos, según los mecanismos previstos para la asignación de vacantes.<sup>1</sup>
- **No renovación de la vacante:** se le solicita a la familia el cambio de colegio para el próximo ciclo lectivo y se extiende el

---

<sup>1</sup> En caso de alumnos de los institutos privados incorporados, el representante legal del alumno debe gestionar la matriculación en otro establecimiento. Si cumplidas las 72 horas hábiles de la separación del alumno, no se hubiese gestionado la nueva vacante, la dirección del establecimiento que aplicó la sanción, notificará a la Dirección General de Educación de Gestión Privada para que conjuntamente con la Dirección General de Educación de Gestión Estatal y de Gestión Privada o la Dirección de formación Docente gestionen la consecución de la vacante.

En todos los casos se deberán adoptar las medidas necesarias para resguardar la salud e integridad del alumno involucrado y se le brindará a él y su familia y al grupo escolar de pertenencia la orientación necesaria respecto de las instituciones u organismos capacitados al efecto. Cfr Dec.998/2008 título III, art. N° 12



pase a otra institución. Esta medida se comunica antes del 31 de octubre del presente ciclo lectivo. Se opta por aplicarla cuando después de un proceso de trabajo no se perciben los cambios acordados, cuando los criterios entre familia y escuela se hacen incompatibles o cuando la gravedad de las faltas lo ameritare.

En el caso de las sanciones previstas los adultos responsables de los alumnos serán citados por las autoridades escolares para ser notificados de dicha sanción y elaborar un acta de compromiso donde conste el propósito, la asunción y eventual reparación del acto que provocó la sanción.

## COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- **Informe Periódico:** El medio más eficaz y sistemático para comunicarnos con los padres es el Informe, de emisión **Semanal** para los alumnos del Ciclo Básico (1° y 2° Año) y **Quincenal** para los alumnos del Ciclo Superior (3° y 4° Año y 5° Año Técnico). **En ambos casos, deben ser firmados y devueltos al día siguiente de ser entregados.** La firma del mismo no implica conformidad, es sólo una notificación de que fue leído y recibido. Si encuentran algún error en la información debe ser comunicada al preceptor, quien se encargará de revisar la situación. En los informes, encontrarán información acerca de la trayectoria de los alumnos en la última semana o quincena, por ejemplo: cantidad de inasistencias, últimas notas, información cualitativa sobre la convivencia y el estudio, circulares, etc.
- **Notificación escrita:** se utiliza frente a la necesidad de comunicar algo puntual a la familia en forma inmediata, por Ej. la citación para una entrevista.
- **Autorizaciones a Salidas - Visitas de Estudio:** se deberán entregar 24 hs. antes de la fecha de la actividad a realizar. Salvo en caso de los campamentos, en los que el plazo es de 30 días antes.
- **Boletines:** se entregan al finalizar cada trimestre.
- **Entrevistas:** cuando la familia necesite solicitar una entrevista con el Encargado de Curso, algún docente o integrante del Equipo de Conducción, debe hacerlo por escrito, informando sobre su disponibilidad horaria.

**Las reuniones de padres y/o citaciones a entrevistas con el Equipo de Conducción, Encargados de Curso o docentes son de carácter obligatorio.**

### **Aclaración sobre datos personales**

Con la intención de favorecer la articulación entre las familias, los datos de matriculación (Nombre, apellido y teléfono) serán socializados solo a las familias de cada curso/año (Ley de Privacidad). Ante cualquier modificación, deberán actualizarse en Secretaría (*secundario@institutoleonxiii.edu.ar*)

### **ORGANIZACIÓN GENERAL**

#### **Presentación de los/as alumnos/as – UNIFORME**

El uso del uniforme correspondiente debe cumplirse durante todo el periodo de permanencia en el establecimiento.

**Los/as alumnos/as que no concurren con el uniforme completo, no podrán ingresar al Colegio**, asumiendo la llegada tarde o ausente injustificado, al momento de ingresar a clase. Si por alguna razón extraordinaria, ocasionalmente, un/a alumno/a no puede asistir al Colegio con el uniforme completo, al ingresar al establecimiento deberá presentar una nota firmada por el padre, madre, tutor o encargado en donde notifiquen el motivo del incumplimiento.

#### **El uniforme es:**

- chomba o remera del colegio (indistinto);
- pantalón de gimnasia (jogging) azul marino liso / pollera pantalón azul / bermudas azul marino de gabardina lisa;
- medias blancas, azules o negras; zapatillas (con predominancia) negras o blancas.
- campera/ buzo del colegio o azul marino liso; campera de abrigo azul o negra, no de jean.
- para las clases de **Educación Física**, se puede optar por un short blanco, azul o negro.

Algunas actividades y/o espacios de trabajo en la escuela requieren otras especificaciones relacionadas con la seguridad e higiene, que serán informadas en cada caso, como anexo a este acuerdo.

### **TELÉFONOS CELULARES – CÁMARAS/FILMADORAS FOTOGRÁFICAS**

- Los alumnos podrán utilizar los celulares solamente en los recreos. No está permitido el uso de teléfonos celulares durante las horas de clase, ni en el espacio del aula (horas libres). En el aula, todos los celulares deben estar apagados y guardados, salvo excepción autorizada por el docente con fines pedagógicos. Utilizar el celular durante la hora de clase sin autorización, implica que el mismo sea retirado por el docente a cargo (lo entrega en la preceptoría) y devuelto sólo a la familia.
- No está autorizada, en ningún lugar del establecimiento, la recarga de celulares de alumnos.
- Se considera una falta grave grabar o fotografiar dentro del establecimiento. No está permitido el uso de cámaras digitales dentro del establecimiento. Utilizarla implicará que la misma será retirada y devuelta a la familia.
- La institución no responderá por roturas o extravío de los elementos mencionados.
- Cualquier llamado que quieran realizar los padres a sus hijos o viceversa, deberán hacerlo por los teléfonos de línea fija del colegio.
- 

#### **Aclaración sobre tareas o útiles olvidados en casa**

Nuestra intención es que todos los alumnos vayan asumiendo sus responsabilidades; por lo tanto, cualquier material u objeto olvidado en casa para utilizar en alguna clase **no será recibido por el personal de la recepción del colegio.**

## REGIMEN DE ASISTENCIA

(RM N° 565/88 - 1047/88 - 1815/85 Disposición 648/00 y comp.)

### El horario de ingreso es a las 7:20 hs

- La ausencia a un día completo de clase corresponde a 1 (UNA) inasistencia.
- Si el alumno llega entre las 7:30 y las 8:30 hs. **corresponde ½ inasistencia para todas las modalidades.**
- Si el alumno llega **después de las 8:30** hs, debe ingresar con una nota de los padres o tutores que justifique la tardanza, de lo contrario, NO podrá ingresar a clase hasta tanto la escuela pueda comunicar esta situación a la familia. Esta llegada tarde se computa con una inasistencia completa con presencia a clase desde la hora de llegada hasta la finalización de la jornada escolar.
- En el caso de que un alumno **llegara tarde a alguna hora de clase luego de los recreos**, se computará 1/2 inasistencia.
- **Las inasistencias se justifican sólo con certificado médico dentro de las 48 horas de producida la última inasistencia.**
- Si la familia debe **retirar al alumno de la escuela** antes del horario de salida y esta ausencia implica perder un módulo de clase (80 minutos) ó menos, se computa ½ falta, si la ausencia es mayor a un módulo se computa una inasistencia completa. **Los alumnos no pueden retirarse solos de la escuela antes del horario de salida.** Ante la necesidad de retirar al alumno, los padres o adultos autorizados deberán presentarse en la institución y firmar un cuaderno de retiro.

### REGISTRO DE FIRMAS

Se entrega al finalizar cada año y se encuentra en [www.leonxiii.com.ar](http://www.leonxiii.com.ar)

Es el único instrumento por el cual los padres autorizan a un tercero a retirar a su hijo de la Institución dentro del horario escolar /documentación.

- Faltar a una clase de Educación Física implica ½ falta para los alumnos de todas las modalidades.
- Al llegar a las **15 (quince) inasistencias**, el alumno queda en situación de **“Alumno Libre”**; motivo por el cual serán citados

por la Secretaría del Colegio, a fin de realizar los trámites correspondientes a la primera reincorporación. Si el alumno tuviera menos de 10 (diez) inasistencias justificadas, debe abonar el 25% del arancel educativo, caso contrario, no es necesario abonar dicho arancel.

- De llegar a las **25 (veinticinco)** el alumno queda en situación de **“Alumno Libre por Inasistencias”**, lo que implica que debe rendir todas las materias completas del año que cursa, en las Mesas de Examen para Alumnos con Materias Libres, en Diciembre y Febrero-Marzo. Sólo se puede continuar cursando como “alumno regular” si de las veinticinco inasistencias, se encuentran 17 (diecisiete) justificadas por certificado médico y enfermedad prolongada.

**Las inasistencias en el Informe Periódico:** debido a razones del sistema informático con el que se imprimen los informes, todas las inasistencias figurarán como “injustificadas”, lo sean o no.

## **INASISTENCIAS POR ENFERMEDAD O LARGO TRATAMIENTO**

- A partir de este año (2018), no será necesario concurrir a Sanidad Educativa luego de las 5 (cinco) inasistencias, para certificar el alta médica.
- Las inasistencias solo serán justificadas con certificado médico correspondiente, entregado en tiempo y forma, esto es, al momento de reincorporarse a la escuela
- Cuando la ausencia se deba a enfermedades infecto - contagiosas, conjuntivitis, internaciones u operaciones, deberán presentar un certificado del médico particular en que conste que el/la alumno/a está APTO para ingresar o tiene el ALTA médica. En caso de yeso o bota deberá presentar constancia del traumatólogo que diga que puede asistir al colegio.

### **Alumnos con motricidad temporalmente disminuida**

Para acompañar situaciones de salud que afecten temporalmente la movilidad de los alumnos (yesos, botas, muletas, etc.) es necesario hacer llegar al Encargado de Curso la indicación médica correspondiente.

## **Ausencia Docente**

En caso de producirse la ausencia programada de algún docente en el primer módulo de clases ó en el último, y la escuela lo considere conveniente, se enviará a las familias una nota con la autorización correspondiente para que el alumno se retire antes ó ingrese más tarde, según el caso. Si la ausencia del profesor no fue prevista anticipadamente, todos los alumnos permanecerán en la escuela hasta que finalice la jornada. El mismo criterio rige para las horas de clase de Educación Física.

## **ORGANIZACIÓN DEL CICLO LECTIVO RÉGIMEN DE EVALUACIÓN**

- 1) **El período de actividades educativas consta de:** tres trimestres, y un “Período de apoyo y acompañamiento para la evaluación y promoción de las asignaturas no aprobadas”.
- 2) **Sistema de calificación vigente:**
  - Numérico: de 1 (uno) a 10 (diez) puntos en cada instancia de evaluación de cada materia. Aprobado corresponde a 6 (seis) o más puntos.
  - **Calificación Trimestral:** resulta del promedio de las instancias de evaluación de cada materia.
  - **Calificación Final:** resultará de promediar las calificaciones de los tres trimestres. Para aprobar la materia el alumno debe lograr un promedio de 6 (seis) o más puntos entre los tres trimestres, teniendo aprobado el tercero con 6 (seis) o más puntos.
  - En caso de no cumplir estas condiciones, el alumno deberá recuperar los contenidos no alcanzados en el “**Período de Apoyo y Acompañamiento para la evaluación y promoción de asignaturas no aprobadas**”. (Resolución 11684/MEGCABA/11)
- 3) **Asignaturas pendientes (previas):**  
Podrán quedar pendientes de aprobación hasta dos materias para promover al año superior.

## **FICHA MÉDICA**

- Es **requisito para la matriculación** del alumno presentar la ficha médica que se renueva anualmente.
- La ficha médica se encuentra en [www.leonxiii.com.ar](http://www.leonxiii.com.ar); debe ser presentada **el primer día de clases**.

## **ORGANIZACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA EL CICLO SUPERIOR (3° y 4° Año y 5° Año Técnico)**

Con motivo de las obras de remodelación en nuestra escuela, la asignatura Educación Física se dictará en distintas sedes, por tal razón una vez finalizado el horario de clase. el alumno podrá retirarse de la institución e ingresar al espacio de educación física definido en el horario correspondiente.

### **EXENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA (Disposición DGEGP N° 500/94)**

Los padres o tutores deberán presentar por escrito la correspondiente solicitud ante la Rectoría del Colegio, dentro de los primeros quince días de clase o una vez que haya sobrevenido el inconveniente o causa.

Se adjuntará a dicha solicitud la certificación correspondiente:

- Por causas de salud: certificado médico donde se consigne diagnóstico y extensión del período de exención.
- Por causas deportivas: fotocopia del credencial de la Federación/Confederación/Asociación correspondiente y nota del club donde consten los días y horarios de entrenamiento.
- Por causas laborales: certificación del empleador con especificación de la labor que cumple, extensión del contrato, horario y número de CUIL.
- Por causas de distancia: certificado policial de domicilio.

La exención la concede la Rectoría. La presentación de la **Ficha Médica** es condición necesaria para iniciar esta solicitud.

Los alumnos eximidos de participar en las clases de Educación Física, por los motivos antes expuestos serán evaluados según el **“Régimen de Proyecto”** previsto por el Área.

## REGLAMENTO de BIBLIOTECA

- La consulta, la lectura y el uso del material bibliográfico está disponible para toda la Casa.
- El usuario puede ubicar las obras mediante el acceso libre a los estantes, o a través de la asistencia de la bibliotecaria o puede consultar la base de datos desde la Terminal de la biblioteca. Las búsquedas pueden abordarse por autor, título, materia, o palabras clave.
- Los libros que se solicitan o retiran e las estanterías deben dejarse sobre las mesas para que la bibliotecaria los coloque posteriormente en el lugar que les corresponde.
- No está permitido realizar anotaciones en los libros y/o en otros materiales ni causar deterioros de ningún tipo. El lector que deteriore o extravíe una obra, tendrá que reemplazarla o abonar su importe.
- Toda la comunidad puede solicitar préstamos a domicilio en forma gratuita. Para ello, deberá dar a la bibliotecaria su nombre y número de DNI (por única vez) para que lo ingrese al sistema.
- Cada usuario puede llevarse en préstamo un máximo de 3 (tres) libros por un plazo de 10 (diez) días de acuerdo a la demanda de ejemplares. Dichos préstamos pueden renovarse si lo libros están disponibles.
- Aquellas personas que no cumplan con los plazos de devolución serán suspendidas temporalmente y no gozarán del servicio.
- Los textos escolares y materiales de mucha circulación, se prestan por un término de 48 a 72 hs.
- Las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, atlas, etc.) no se prestan a domicilio.
- **Normas Generales**
  - No ingresar con alimentos o bebidas a la biblioteca.
  - Arrojar los residuos en los cestos.
  - Acomodar mesas y sillas al retirarse.
  - Adecuar el volumen de voz en la Sala Parlante.
  - Mantener el silencio en la Sala correspondiente.
- **Horario:** de Lunes a Viernes de 8 a 17 hs.
- **Bibliotecarias:** Laura Cháves y Mercedes Enríquez



## RE – MATRICULACIÓN 2019

**En todos los casos, la matriculación no es un procedimiento automático, sino que se desprende del proceso de trabajo de la escuela con el alumno y su familia.**

Durante el mes de Octubre, se entregan individualmente las **fichas de re-matriculación** para el próximo ciclo lectivo. Aquellos alumnos que no la reciban, llevarán una citación para realizar una entrevista junto a su familia.

En dicha entrevista se analizan los pasos a seguir, ya sea estableciendo acuerdos o informando sobre la no matriculación para el próximo año. Estos encuentros son de suma importancia, por lo que les pedimos a las familias responder a la brevedad el pedido de entrevista.

Aquellos alumnos que tengan que **rehacer** el año, no dispondrán de la matrícula. Se evaluará cada situación en particular y se definirá su continuidad o no en la Institución.

### **Institución Salesiana – Colegio León XIII A-119**

Telefax.: 4771-9873/4 / 4778-3995 / 4778-7373 / 4779-0899  
Dorrego 2124 (1414) CABA / [www.leonxiii.com.ar](http://www.leonxiii.com.ar)

#### **Horarios de Atención al Público**

Secretaría: de 7.30 a 13 hs.  
[secundario@institutoleonxiii.edu.ar](mailto:secundario@institutoleonxiii.edu.ar)

Administración: de 7.30 a 15.30 hs.  
[tesoreria@institutoleonxiii.edu.ar](mailto:tesoreria@institutoleonxiii.edu.ar)

Librería: de 7.30 a 13 y de 14 a 15 hs.

## **Agenda Educativa**

DGEGP – Ministerio de Educación del GCBA

- **Trimestres**
  - 01 de Junio – Cierre Primer Trimestre
  - 07 de Septiembre – Cierre Segundo Trimestre
  - 07 de Diciembre – Cierre Tercer Trimestre
  
- **Receso Escolar de Invierno**
  - Del 16 de Julio al 27 de Julio
  
- **PAAEPA Diciembre (Período de Apoyo y Acompañamiento para la Evaluación de Asignaturas)**
  - Del 10 al 28 de Diciembre
  
- **Mesas de Exámenes Pendientes, Pendientes por cambio de plan y Libres**
  - Primer Turno – 12 y 13 de Julio
  - Segundo Turno – 26 al 28 de Diciembre
  
- **EMI (Espacios para la Mejora Institucional con suspensión de clases)**
  - Miércoles 11 de Abril
  - Martes 12 de Junio
  - Jueves 23 de Agosto
  - Miércoles 24 de Octubre
  - Jueves 6 de Diciembre

## **EQUIPO DIRECTIVO “CASA SALESIANA LEÓN XIII”**

Adrián Pedreira  
Sergio Farina

## **EQUIPO DE CONDUCCIÓN NIVEL SECUNDARIO**

### **Rector**

Cristian Gravier

### **Directores de Estudio**

Marcela Gayoso

Gustavo Vecchi

### **Secretaria**

Silvia Díaz

### **Regente**

Marcela Pérez

### **Equipo de Orientación**

Patricia Di Nicola

Mariela Canteros

### **Coordinación Equipo de Pastoral**

Diego López

### **Encargados de Curso y Preceptores**

**1º Año** – Florencia Carballo y Emiliano Paz / Francisco Rivero

**2º Año** – Cecilia Pennini y Fabián Cabanellas / Geronimo Harris

**3º Año** – Maximiliano Erhardt / Evelyn Cura y Nicolás Vega

**4º Año** – Delfina Zuluaga Zabalet / Carmen Silvero

**5º Año Técnico** – Federico Lindner Galasso / Damián Faral

**Recuerden solicitar las entrevistas por nota, indicando la preferencia de día y hora. Muchas gracias.**