



ACUERDO DE CONVIVENCIA

**NIVEL SECUNDARIO
PREUNIVERSITARIO**

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” 1

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.
- Régimen de exención de Educación Física.

*Equipo de Conducción
Nivel Secundario*

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

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, Dir. de Estudio.
- Enc. de curso correspondientes a 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 se contabiliza a cada una de las asignaturas afectadas.

- **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 ¹

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.

1 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

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 y **Quincenal** para los alumnos del Ciclo Superior y el **Ciclo Preuniversitario**. **En todos los casos deben ser firmados y devueltos dentro de las 48 hs, caso contrario, no podrán ingresar al aula y se les computarán los ausentes correspondientes.** La firma del informe 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 a los alumnos, al finalizar cada cuatrimestre.
- **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.

SISTEMA PRE-UNIVERSITARIO
Régimen de Evaluación, Promoción y Asistencia
para todas las materias del Plan de Estudio
(Programáticas y Extra-programáticas)

El sistema adoptado por el Instituto León XIII para los alumnos de 5º Año Bachiller y 6º Año Técnico se encuentra dentro del denominado “**Régimen Pre-Universitario**” (R. M. Nº 517/93).

El **objetivo** de esta propuesta es generar una experiencia de aprendizaje para los alumnos del último año, a partir de situaciones que anticipen aspectos de lo que será la vida universitaria y su formación superior, dentro de un marco de contención y acompañamiento institucional y familiar.

En este Sistema Preuniversitario se ponen en juego criterios y formas de trabajo que apuntan a que el alumno:

- **Logre mayor protagonismo en la resolución de sus situaciones de aprendizaje, a través de la incorporación de estrategias que lo acerquen a la vida universitaria y/o laboral.**
- **Asuma con responsabilidad los nuevos acuerdos de convivencia, hábitos de estudio y trabajo.**

ORGANIZACION

El año escolar se organiza en **dos cuatrimestres**.

Cada cuatrimestre consta de dos periodos:

1. **Período de Asistencia Regular a clases.** el alumno cursará y tendrá diferentes instancias evaluativas (exámenes escritos, TP, trabajos de investigación, informes, ensayos, proyectos, etc) de las cuales obtendrá una calificación numérica/promedio.
2. **Período de Evaluación Cuatrimestral:** Cuando el alumno **no ha logrado acceder a la “Promoción sin examen cuatrimestral”** en alguna/s de la/s asignatura/s, deberá

rendir un examen integrador del cuatrimestre, para cada materia no promocionada.

CALENDARIO

Primer Cuatrimestre

- **Asistencia regular:** desde el 5 de marzo hasta el 27 de junio
- **Período de Evaluación Cuatrimestral:** desde el 28 de junio hasta el 11 de julio

Mesas de Exámenes Pendientes, 12 y 13 de julio
Receso Escolar desde el 16 de julio hasta el 27 de julio

Segundo Cuatrimestre

- **Asistencia regular:** desde el 30 de julio hasta el 21 de noviembre
- **Período de Evaluación Cuatrimestral:** desde el 22 de noviembre hasta el 5 de diciembre

¿CÓMO SE DEFINE LA APROBACIÓN DE UNA MATERIA?

El alumno aprueba un cuatrimestre cuando:

- a) Accede a la promoción sin examen cuatrimestral o
- b) Rinde examen cuatrimestral y lo aprueba con 6 ó más puntos.

PROMOCIÓN SIN EXAMEN CUATRIMESTRAL

El alumno tendrá la posibilidad de acceder a la **Promoción sin examen cuatrimestral en todas las asignaturas**; para ello deberá:

- Presentar **todos los TP en tiempo y forma.**
- **Aprobar la totalidad de los T.P** de cada materia, con **6 o más puntos.** La nota promedio de los T.P. no se

redondea.

- **Asistir a las evaluaciones** de cada asignatura. El **ausente a las evaluaciones sólo está justificado si entrega certificado médico en Preceptoría**, dentro de las 48 hs. hábiles posteriores a su reincorporación. **Sólo hay una instancia de recuperación por inasistencia a cada evaluación.**
- Cumplir con el **80% de la asistencia.**

EXAMEN CUATRIMESTRAL

Cuando el alumno no accede a la “promoción sin examen” en alguna de las asignaturas, debe rendir un examen integrador denominado **examen cuatrimestral**. El mismo se aprueba con 6 (seis) o más puntos.

Para poder acceder al **Examen Cuatrimestral** el alumno debe:

- Haber obtenido un promedio de TP de 6 ó más puntos, sin aplazos
- Haber recuperado los TP con aplazo (o combinación de TP aplazados y TP desaprobados).
- Haber cumplido con el 80% de asistencia.

IMPORTANTE Y PARA TENER EN CUENTA

- Los **recuperatorios** de los T.P o evaluaciones serán en las fechas que el docente considere pertinentes, dentro del Periodo cuatrimestral de asistencia regular a clases.
- **En caso que el alumno se ausente** a una evaluación o entrega de T. P. y no presente certificado médico, perderá la posibilidad de promocionar la materia. En este caso, deberá rendir el recuperatorio para acceder al examen cuatrimestral.
- **El alumno que no obtenga un promedio de 6 o más puntos**, y que no logre recuperar los T.P., quedará inhabilitado para rendir el examen cuatrimestral de la materia correspondiente teniendo que rendir en el “Período de apoyo y acompañamiento para la evaluación y

promoción de las asignaturas”, de acuerdo a la Res. 11684-MEGCBA/11

- La calificación del 1ro o 2do cuatrimestre, puede ser mayor que 6 (seis), pero si el alumno tiene el **examen cuatrimestral desaprobado** o estuvo ausente, debe rendir los contenidos no aprobados en el “Período de apoyo y acompañamiento para la evaluación y promoción de las asignaturas”, de acuerdo a la Res. 11684-MEGCBA/11

RÉGIMEN DE ASISTENCIA

- La asistencia se contabiliza **por hora cátedra, por asignatura y por cuatrimestre.**
- El alumno debe cumplir con el **80 % de asistencia por cuatrimestre en cada una de las asignaturas.** En su defecto quedará en condición de alumno libre en la materia. En ese caso recuperará el primer cuatrimestre en el Período de apoyo y acompañamiento para la evaluación y promoción de las asignaturas.
- En el **caso de enfermedad prolongada** el alumno deberá presentar certificado médico y contar al menos con el 50% de las inasistencias justificadas para mantener la regularidad. Caso contrario queda en condición de libre.
- En el **caso que el alumno decida no ingresar a clase en alguna materia durante la mañana,** tendrá el ausente correspondiente y solo podrá utilizar ese tiempo para preparar algún TP o estudiar. Podrá hacerlo en el patio de Preuniversitario o en la biblioteca. Debe dar aviso al Preceptor o Encargado de Curso.

VESTIMENTA

Los alumnos podrán concurrir sin el uniforme escolar, sosteniendo una buena presentación general, acorde al espacio escolar y a los criterios educativos de nuestra Institución.

Se considerará vestimenta inapropiada, por ejemplo,

- Ropa deteriorada o en malas condiciones.
- Remeras musculosas, remeras escotadas, transparencias, indumentaria con identificación de equipos deportivos, minifaldas, ojotas, crocs, alpargatas, entre otros.

La Institución se reserva la posibilidad de negar el ingreso de un/a alumno/a al colegio si no cumple con los criterios antes señalados.

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.

RETIRO DE ALUMNOS

Una vez que hayan ingresado al colegio, no se pueden retirar durante la mañana, hasta que finalice la jornada escolar (12.00)

Ante la necesidad de que el alumno se retire antes de las 12 horas, los padres deberán presentarse en la institución y firmar un cuaderno de retiro. En caso de no poder asistir, deben enviar una nota firmada dirigida al Encargado de Curso,

consignando la hora de retiro y los motivos. No se aceptan autorizaciones por otra vía.

Si los padres autorizan la **salida a almorzar** fuera del colegio entre las 12 hs y 12:25 hs.; deben completar el formulario para tal fin. Hasta tanto no se haga, el alumno NO está autorizado para salir a almorzar. Este permiso se concede sabiendo que cada uno, debe hacer uso de la libertad con absoluta responsabilidad, actuando apropiadamente; de lo contrario este espacio puede perderse o interrumpirse

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; debe ser presentada el primer día de clases y es condición necesaria para la participación del alumno en las clases de Educación Física y las salidas educativas. El alumno que no presente la ficha médica en tiempo y forma, no podrá participar de la clase de Educación Física (computándose los ausentes correspondientes), y de otros espacios: convivencias, Ateneo, etc.

Alumnos con motricidad temporalmente disminuida

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

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

Los padres o tutores deberán completar el formulario para realizar el pedido (los alumnos se lo piden al preceptor) y adjuntar a dicha 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 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 Rectoría. La presentación de la **Ficha Médica** es necesaria para tramitar este pedido.

Los alumnos eximidos de participar en las clases prácticas 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 los 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 72hs.
- 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**

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

Horarios de Atención al Público

Secretaría: de 7.30 a 13 hs.

secundario@institutoleonxiii.edu.ar

Administración: de 7.30 a a 15.30 hs.

tesoreria@institutoleonxiii.edu.ar

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

AGENDA EDUCATIVA 2018

DGEGP – Ministerio de Educación del GCBA

- **Sistema Preuniversitario**

- **Primer Cuatrimestre**

- 5 de Marzo al 27 de Junio
 - 28 de Junio al 11 de Julio (cuatrimestrales)

- **Segundo Cuatrimestre**

- 30 de Julio al 23 de Noviembre
 - 26 de Noviembre al 7 de Diciembre (cuatrimestrales)

- **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”

Adrian Pedreira
Lic. Sergio Farina

EQUIPO DE CONDUCCIÓN NIVEL SECUNDARIO

Rector

Cristian Gravier

Dirección de Estudios

Marcela Gayoso

Gustavo Vecchi

Secretaria

Silvia Díaz

Regencia

Marcela Pérez

Equipo de Orientación

Patricia Di Nicola

Mariela Canteros

Coordinación Equipo de Pastoral

Diego López

ENCARGADO DE CURSO

Federico Lindner Galasso

PRECEPTOR

Damián Faral Leyría

<p>Recuerden solicitar las entrevistas por nota, indicando la preferencia de día y hora. Muchas gracias.</p>
