

CIRCULAR N° 01/2017
(DISPOSICIONES GENERALES PARA EL NIVEL SECUNDARIO)

1. HORARIOS, INGRESO Y SALIDA DEL INSTITUTO

1.1. Horario de clases y recreos:

- 1° hora: 7.40 – 8.20
- 2° hora: 8.20 – 9.00
- Primer recreo: 9.00 – 9.15
- 3° hora: 9.15 – 9.55
- 4° hora: 9.55 – 10.35
- Segundo recreo: 10.35 – 10.50
- 5° hora: 10.50 – 11.30
- 6° hora: 11.30 – 12.10
- Tercer Recreo: 12.10 – 12.25
- 7° hora: 12.25 – 13.05
- 8° hora: 13.05 – 13.45

1.2. Ingreso y salida del Instituto:

- a. El ingreso al Instituto se realiza en el horario de 7.15 a 7.30 hs. por el portón de la Av. Rivadavia. En caso de lluvia, se realiza por la puerta principal. Los alumnos que ingresen luego de las 7.40 hs. deberán hacerlo por la puerta de la Guardia y darán aviso al Preceptor para que registre su asistencia (los incumplimientos de estas disposiciones se detallan en el apartado 3).
- b. La salida del Instituto se realiza por la Av. Rivadavia. Los padres que retiren a sus hijos deberán esperarlos sobre la vereda, procurando no interrumpir el paso del resto de los alumnos, para una mejor organización.
- c. Los alumnos que no tengan actividad pautada por la tarde (luego de las 13.45 hs.), no podrán permanecer dentro de las instalaciones del Instituto.
- d. Aquellas familias que por alguna situación particular deben ingresar al Instituto acompañando a sus hijos, deben anunciarse en la Guardia.
- e. Aquellas familias que deben **evitar que sus hijos sean retirados por alguna persona en particular**, deberán informarlo fehacientemente acompañando la documentación legal que respalde dicha solicitud. El Instituto no puede prohibir el retiro de los alumnos por parte de los familiares directos (padre o madre) si no se cuenta con la documentación legal pertinente.
- f. Se recomienda que los alumnos, una vez que se retiren del Instituto, se dirijan directamente al destino fijado por los padres, a los fines de evitar acciones violentas, robos, maltratos, etc. por parte de terceros ciudadanos.
- g. Los alumnos no pueden ingresar o salir del Instituto durante el horario escolar. Las autorizaciones de los padres para ingresar más tarde o retirarse anticipadamente, deben estar redactadas en el Cuaderno de Comunicaciones especificando la fecha y horario del ingreso o salida. No se permitirá la salida de alumnos autorizados telefónicamente o por correo electrónico.
- h. Los alumnos que deban retirarse del Instituto por razones de salud deberán realizarlo siempre acompañados por un familiar o persona autorizada por la familia, cuyos datos deben estar especificados en el talón que se adjunta a esta normativa.
- i. La participación de los alumnos en actividades extracurriculares o salidas educativas deberá estar autorizada por los padres en el formulario oficial provisto por el Instituto en cada oportunidad. En estos casos, no se permite la participación del alumno con autorizaciones en papeles informales, llamados telefónicos, correos electrónicos o mensajes digitales.
- j. El Instituto no permite el ingreso o salida masiva de alumnos fuera del horario escolar. Las situaciones excepcionales serán comunicadas fehacientemente por las autoridades del Instituto.
- k. Toda situación excepcional, análoga a las descriptas en este apartado, deberán ser siempre informadas a alguna de las autoridades del Instituto. Estas normas obedecen a la necesidad de tomar las precauciones necesarias para la seguridad de TODOS los alumnos y por la responsabilidad legal de las familias y del Instituto en cuanto al cuidado y la protección de los menores.

2. UNIFORME, PRESENTACIÓN Y ÚTILES ESCOLARES

2.1. Uniforme reglamentario:

- a. Chomba celeste de manga corta.
- b. Pantalón / pollera, de color gris acerado.
- c. Medias tres cuartos color azul.
- d. Zapatos negros o marrones
- e. Días de frío: Buzo azul oscuro de cuello redondo; campera de color azul oscuro; bufanda, gorro y guantes color azul oscuro. Excepcionalmente se permite campera de color oscuro.
- f. Educación Física: Remera amarilla reglamentaria (no se permite la remera blanca), pantalón de gimnasia azul reglamentario; medias blancas; zapatillas de color no fluorescente; en invierno: buzo azul reglamentario, campera azul oscuro.

2.2. Requisitos para la presentación personal:

- a. Todas las prendas superiores deberán tener el distintivo del Instituto, que podrá ser bordado o aplicado, en la parte superior izquierda.
- b. En caso de utilizar camiseta debajo de la chomba deberá ser de mangas cortas de color blanco o azul.
- c. Los varones deben concurrir con cabello corto, corte clásico, prolijo, sin patillas; afeitado; convenientemente higienizado.
- d. Las mujeres deben concurrir con cabello natural, prolijo y en condiciones higiénicas. En caso de usarlo recogido, debe ser con cinta o vincha color azul oscuro. La pollera deberá utilizarse hasta la rodilla. En los días de mucho frío se permitirá el uso de medias largas azules gruesas.
- e. Se recomienda concurrir al Instituto debidamente higienizado.
- f. No se permitirá en ningún caso: el uso de maquillajes, aros colgantes grandes, collares, cadenas, correas de cuero o metal, piercing colocado, ni ningún otro elemento que pueda alterar la seguridad, la concentración o contracción al estudio de sí mismo o de sus compañeros, ni representaciones ofensivas o discriminatorias hacia ningún miembro de la comunidad.
- g. Los alumnos deberán concurrir al Instituto en condiciones predispuestas para la contracción al estudio y al trabajo escolar. Se recomienda muy especialmente 8 (ocho) horas de sueño nocturno y desayuno sano y consistente, que favorezcan la atención en clase, la concentración y el trabajo mental.
- h. Se recomienda un control previo de los padres en el uso del uniforme y de la higiene del alumno antes del ingreso al Instituto.

2.3. Útiles escolares y elementos personales:

- a. Los alumnos deberán concurrir al Instituto con todos los útiles, libros y cuadernos necesarios para las asignaturas correspondientes a cada día.
- b. Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos no escolares solo podrán utilizarse durante los recreos. Durante las horas de clase deben estar apagados. Su uso inadecuado será sancionado según el Régimen de Convivencia. **El Instituto no se responsabiliza por su pérdida, rotura u otro inconveniente relacionado con el mismo.**
- c. Los alumnos deben cuidar sus objetos personales. Los objetos extraviados deberán solicitarse en las Preceptorías; pero el Instituto no se responsabiliza por la pérdida de los mismos. Se recomienda que los útiles escolares y prendas del uniforme tengan el nombre del alumno para su rápida identificación.
- d. La Biblioteca del Instituto ofrece en préstamo textos escolares. La falta de devolución de los mismos obligará a las familias a abonar el costo de los mismos.
- e. El uso de elementos o prendas no permitidas serán entregadas por los alumnos al Preceptor, quien devolverá los mismos al finalizar el horario escolar del día, aplicándose la medida disciplinaria correspondiente.

3. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

3.1. Régimen general:

El ciclo lectivo está conformado por tres Trimestres. La calificación es numérica, estableciéndose la escala del UNO (1) al DIEZ (10). Para aprobar cada asignatura, será necesario tener calificados todos los Períodos establecidos, con una Calificación Final de SEIS (6) puntos, resultante del promedio de los mismos, y que en el último Período no tuviere menos de SEIS (6) puntos.

La versión completa del Régimen de Evaluación, Calificación y Promoción puede leerse en la página web del Instituto.

3.2. Comunicación de las calificaciones:

Los docentes transcribirán el resultado de cada evaluación en los apartados correspondientes a sus asignaturas en el Cuaderno de Comunicaciones. A mediados de cada trimestre, se entregará un Informe parcial de notas de

cada asignatura. El Boletín de Calificaciones será entregado a los alumnos al finalizar cada uno de los Trimestres pegado en dicho Cuaderno (páginas 34 a 36). Al finalizar las clases, se colocará también en el Cuaderno de Comunicaciones una planilla que especificará la aprobación o reprobación de cada asignatura, detallando en el caso de las materias reprobadas los trimestres que se adeudan en diciembre o si debe rendir la materia completa en febrero/marzo.

3.3. Turnos de exámenes:

- a. Los alumnos que no alcancen la calificación seis (6) de promedio anual pero mayor a cuatro (4) en alguna asignatura, o que en el último trimestre no alcancen el seis (6), deberán asistir en diciembre al período de orientación (una semana) y al período de evaluación (la semana posterior a la anterior) en los mismos horarios de las asignaturas adeudadas. El alumno será evaluado por el profesor a cargo de la asignatura, solo de los trimestres adeudados.
- b. Los alumnos reprobados en el turno de exámenes de diciembre o que hayan obtenido un promedio anual inferior a cuatro (4), deberán rendir la asignatura completa en el turno de febrero/marzo, en las fechas establecidas por el Instituto, a partir de las 8 hs. y ante un tribunal compuesto por tres profesores.
- c. Los exámenes de materias pendientes de los cursos anteriores (“previas”) deberán rendirse en las fechas especificadas por el Instituto, que serán antes de los turnos de exámenes de diciembre, febrero/marzo y julio/agosto. Sólo los alumnos egresados que adeuden hasta dos materias podrán solicitar mesas especiales en los meses de marzo/abril y septiembre/octubre.
- d. Los alumnos libres por inasistencias serán evaluados en los turnos de exámenes de diciembre, febrero/marzo y julio/agosto. La evaluación de alumnos en asignaturas pendientes, por equivalencias o como libres, se realizará por ante tribunal.

3.4. Acompañamiento de los padres:

Se recomienda a los padres acompañar **tempranamente** a sus hijos ante las dificultades de comprensión de algunas asignaturas, evitando así una fatiga o frustración mayor avanzado el año escolar.

4. RÉGIMEN DE INASISTENCIAS

4.1. Computación de las inasistencias:

- a. Se computará MEDIA (1/2) inasistencia por las siguientes razones:
 - i. Ingreso al Instituto entre las 7.30 hs. y las 8:00 hs.
 - ii. Inasistencia a clase de Educación Física.
 - iii. Retiro del Instituto después de las 10:00 hs. por razones de fuerza mayor con autorización de los padres o enfermedad certificada por el Servicio Médico.
- b. Se computará UNA (1) inasistencia por las siguientes razones:
 - i. La no concurrencia al Instituto (incluye la medida disciplinaria de “Reflexión en el hogar”).
 - ii. Ingreso al Instituto a partir de las 08.00 hs.
 - iii. Retiro del Instituto antes de las 10:00 hs. por razones de fuerza mayor con autorización de los padres o enfermedad certificada por el Servicio Médico.

4.2. Justificación de las inasistencias por razones de salud:

- a. Los alumnos deberán entregar un Certificado médico que justifique su inasistencia el mismo día que se reintegre al Instituto.
- b. Se dará una tolerancia de TRES (3) días para la entrega del mismo, por posibles razones burocráticas o procedimentales.
- c. Si el alumno entrega su Certificado o si justifica su inasistencia con el Servicio de Sanidad dentro del lapso mencionado, el Servicio de Sanidad justificará la inasistencia en la página 10 del Cuaderno de Comunicaciones (“Boletín de inasistencias, tardanzas y retiros personales”), escribiendo la palabra “SÍ” en la columna correspondiente.
- d. Cumplidos los TRES (3) días posteriores a su reintegro al Instituto, si el alumno no entregó el Certificado al Servicio de Sanidad, el Preceptor a cargo del curso procederá a rayar la columna de justificaciones y escribir la palabra “NO” en la columna correspondiente de la citada página del Cuaderno de Comunicaciones.
- e. Una vez realizado el procedimiento del punto d, ya no podrán justificarse las inasistencias, quedando a consideración del Consejo de Concepto las situaciones controvertidas -vinculadas a la justificación por enfermedad- en las que deba definirse las condiciones de la reincorporación de los alumnos o su condición de “libre por inasistencias”.

4.3. Otras justificaciones de inasistencias:

También se justificarán inasistencias por fallecimiento de familiar directo y una inasistencia por mes por tratamiento de ortodoncia.

4.4. Acumulación de inasistencias:

- a. El alumno podrá tener hasta QUINCE (15) inasistencias, al cabo de las cuales, se otorgará la primera reincorporación, previa solicitud del padre / responsable, en forma automática por la Subregente del Nivel.
- b. Cuando un alumno hubiere llegado a las VEINTICINCO (25) inasistencias, el padre / responsable deberá solicitar la segunda reincorporación, habiéndose justificado debidamente QUINCE (15) del total. La otorga el Regente de Estudios, previa opinión de los Docentes a cargo del causante.
- c. En el caso de enfermedad de tratamiento prolongado debidamente certificada o por razones de fuerza mayor, se podrán justificar otras DIEZ (10) inasistencias más. Esta reincorporación la concede el Director del Instituto, previa opinión del Equipo de Gestión.
- d. Agotadas estas inasistencias, el alumno quedará Libre.

Nota: Se les recuerda a los padres que las reincorporaciones tienen un costo económico.

5. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

El Régimen de Convivencia establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa y las medidas disciplinarias correspondientes a cada falta cometida.

Las faltas leves serán sancionadas con observaciones escritas, tareas reparadoras o apercibimientos escritos, según las circunstancias atenuantes o agravantes de las mismas. Las autoridades de aplicación serán: los preceptores, los docentes o los directivos para las observaciones escritas; la Regencia para las tareas reparadoras; y el Director para los apercibimientos escritos.

Las faltas graves serán sancionadas con apercibimiento escrito, o con apercibimiento escrito y tarea reparadora conjuntamente, o con reflexión en el hogar y tarea reparadora conjuntamente, según las circunstancias atenuantes o agravantes de las faltas. Las autoridades de aplicación serán los directivos, con previa consulta al Consejo de Convivencia si existieren circunstancias agravantes.

Las faltas muy graves serán sancionadas con Reflexión en el Hogar, o con Condicionamiento de Matrícula, o con Cancelación de Matrícula, según las circunstancias atenuantes o agravantes de las faltas. Las autoridades de aplicación serán los directivos, con previa consulta al Consejo de Convivencia.

La versión completa del Régimen de Convivencia para el Nivel Secundario puede leerse en la página web del Instituto.

6. COMUNICACIÓN ENTRE COLEGIO Y FAMILIA

6.1. Cuaderno de Comunicaciones:

Es el documento principal mediante el cual se comunican la familia y el Colegio. Se registran allí las inasistencias, las calificaciones y todas aquellas comunicaciones que el Instituto desea hacer saber a las familias. Del mismo modo, las familias podrán utilizar este Cuaderno, en los apartados correspondientes, para informar al Colegio o solicitar entrevistas. Es deber de los padres revisar diariamente el Cuaderno y firmar las novedades que se registren.

6.2. Entrevistas

Las familias podrán realizar entrevistas personales con cualquier autoridad del Instituto (Preceptores, Docentes, Subregente, Regente o Director), solicitando las mismas mediante el Cuaderno de Comunicaciones. En los casos de relevancia, a los Directivos también se les puede solicitar entrevistas mediante correo electrónico o llamados telefónicos. Solo en los casos de emergencia o urgencia, podrán los padres apersonarse al Instituto sin solicitud de entrevista previa, ante lo cual deberán anunciarse en la Guardia del Instituto. Por cuestiones de seguridad de los alumnos y de organización escolar, no se permitirá el ingreso de los padres sin permiso de la Guardia. Las autoridades no recibirán a los padres que ingresaren sin comunicación previa de la Guardia anunciando su presencia.

A los fines de tener una agenda apropiada y poder satisfacer la comunicación entre el Instituto y las familias, se recomienda solicitar la entrevista a la autoridad correspondiente por medio del Cuaderno de Comunicaciones y así poder tener un horario predeterminado.

Las entrevistas deberán desarrollarse en un tono cordial y en buenos términos, no aceptando situaciones grotescas o faltas de respeto, por ambas partes.

6.3. AVISO IMPORTANTE:

La falta de respuesta por parte de los padres a las convocatorias a entrevistas y la falta de comprobación de sus firmas en el Cuaderno de Comunicaciones, obligan al Instituto a realizar las acciones legales correspondientes, mediante Carta Documento y denuncias a las autoridades jurisdiccionales.

7. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN, DATOS E IMÁGENES

7.1. Publicaciones por parte del Instituto

El ISMDDC publica periódicamente en su página web imágenes institucionales de carácter oficial en las cuales aparecen alumnos. Los padres o responsables **que no desean** que sus hijos aparezcan en tales imágenes deben expresarlo por escrito, mediante Nota entregada a la Subregencia. De lo contrario, la firma de esta Circular implica aceptación por parte de los padres o responsables de la aparición de sus hijos en imágenes institucionales.

7.2. Publicaciones por parte de los miembros de la comunidad

Ningún miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, personal administrativo, padres, alumnos) puede por sí mismo publicar información, datos o imágenes del Instituto o de los alumnos sin previa autorización de los directivos y de los padres. El Instituto y los padres se reservan el derecho de realizar las acciones legales correspondientes en defensa de los derechos de los menores de edad.

8. MATRICULACIÓN

Se recuerda que todos los alumnos del Instituto deben estar matriculados **antes** de iniciar el Ciclo Lectivo, teniendo como requerimiento administrativo estar al día con las cuotas y con los requisitos solicitados para la matriculación.

Cnl Juan José Collins
Director del ISMDDC

He leído y aceptado las Disposiciones Generales para el Nivel Secundario (Circular N° 1):

Fecha:

Firma y aclaración del alumno

Firma y aclaración del familiar a cargo

ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Nombre y apellido del alumno: _____ Curso 2017: _____

DNI: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Dirección: _____

Nombre y apellido del padre: _____

DNI: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Teléfono celular: _____

Nombre y apellido de la madre: _____

DNI: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Teléfono celular: _____

Teléfono particular (del hogar de residencia del alumno): _____

Correo electrónico (indicar el usuario del mismo): _____

Por favor, informar inmediatamente al Instituto todo cambio en los datos señalados.

PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR AL ALUMNO

Apellido, nombre y curso del alumno:.....

Indicar claramente: Nombre, apellido, DNI, parentesco y teléfono de las personas autorizadas:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Firma y aclaración del familiar a cargo