

11.- ENTREVISTAS

En el caso de solicitar entrevistas, les rogamos lo hagan vía mail a fin de combinar un día y un horario y ofrecerles el tiempo necesario sin alterar el funcionamiento escolar, les solicitamos puntualidad en el horario de citación.

12.- MEDICAMENTOS

El personal del colegio no está autorizado a suministrar medicamentos a los/as estudiantes, por lo cual solicitamos organizar los horarios de las dosis de tal manera que no coincidan con el horario escolar.

13.- SALIDAS VISITAS Y OTRAS ACTIVIDADES

El colegio anualmente planifica visitas pedagógicas que los grupos realizan junto a sus docentes. Si por alguna razón el/la estudiante no concurre a alguna de ellas, no podrá asistir ese día al colegio. Ante alguna dificultad comunicarse con la Dirección.

Les recordamos que los/as estudiantes que no posean la autorización correspondiente no podrán ser trasladados fuera del colegio, por lo que permanecerán en la escuela y deberán ser retirados por sus familiares.

Los paseos se avisan con antelación, por lo cual no se permitirá el uso del teléfono del colegio para reclamar la autorización.

No se recibirán autorizaciones a través de mails, siendo válidas únicamente aquellas que sean firmadas de puño y letra de sus responsables parentales.

Me NOTIFICO y ACEPTO en todos sus términos el Acuerdo Interno de Convivencia, normas internas, del Nivel Secundario del colegio, vigente para el ciclo lectivo 2025

ESTUDIANTE : _____ AÑO: ____ SECCIÓN _____
TURNO: _____

FIRMA DEL ESTUDIANTE: _____

ACLARACIÓN: _____

FIRMA DEL PADRE O TUTOR: _____ ACLARACIÓN: _____

DNI/LC: _____ LUGAR Y FECHA _____

Enviar el formulario de aceptación antes del 15/10/2024

“No se siembra en vano en el corazón de niños y jóvenes”

ESCUELA HOGAR DON ORIONE – DIEGEP N° 7084

AV. DARDO ROCHA 1446 – TIGRE

NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA PARA EL NIVEL SECUNDARIO

Estimadas familias:

Les acercamos las normas internas de convivencia, a fin de que conozcan con la debida anticipación las pautas e información del nivel.

Es importante que todos los que formamos parte de la comunidad colaboremos con buena disposición y compromiso para lograr su cumplimiento desde el primer día de clase.

Una vez más les agradecemos la confianza que nos han dispensado al darnos la posibilidad de trabajar con sus hijos.

Información General

Representante Legal: Hna. Ma. Nery Beatriz Becerra

Directora: Rosana M. Gómez

Vicedirectora: Inés M. Aragone

Teléfonos de contacto: 7531-6391

1.- FINALIDAD Y OBJETIVO

1.1 Las medidas del presente acuerdo tienen como única finalidad fijar los valores que contribuyan a definir cuál ha de ser la conducta de los/las estudiantes dentro y fuera del Colegio.

1.2 El objetivo Institucional del Escuela Hogar Don Orione puede sintetizarse de la siguiente manera: *“La escuela debe ser una familia, una familia moral bien disciplinada y conducida con mucho afecto en el Señor y con mucho cuidado” (San Luis Orione)*

2.- HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA

	TURNO MAÑANA	TURNO TARDE
Ingreso:	7:25 hs	entre 09:30 y 13:10hs
Salida:	entre 11:45 y 15:30hs	17:30hs

Los/las estudiantes entrarán y se retirarán por la calle Av. Dardo Rocha 1446.

3.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

3.1 Se solicita puntualidad en el cumplimiento de los horarios de entrada y salida. Los/as estudiantes deberán estar presentes en la formación.

3.2 Los/as estudiantes no podrán ser retirados durante el horario escolar, salvo casos excepcionales y con justificativo que lo avale. El retiro anticipado del alumno deberá ser siempre por sus responsables parentales, o bien por persona mayor de edad autorizada para ello(con firma registrada).

4.- INASISTENCIAS JUSTIFICADAS Y RETIROS ANTICIPADOS

4.1 No podrán concurrir al establecimiento los/as estudiantes que deban guardar reposo por indicación médica hasta obtener su alta. Como así tampoco podrán concurrir aquellos/as estudiantes que por la lesión sufrida se encontrasen enyesados en alguna parte del cuerpo, salvo autorización expresa del médico tratante, manifestando su aval para que concurra a la institución.

4.2 En caso de enfermedad contagiosa, dolencias que requieran ausencia prolongada o cuidados especiales en la convalecencia, los responsables del estudiante deberán comunicar de la situación a la Dirección y acompañar con el informe médico correspondiente.

4.3 En todos los casos, si el/ la estudiante se ausentara más de dos días, se deberá presentar certificado médico en el momento de su reintegro.

4.4 Los/las estudiantes que por problemas de salud no pudieran realizar actividad física, deberán presentar el certificado médico correspondiente, donde conste la afección o lesión y el tiempo de inactividad que deberá cumplir.

4.5 Además se tendrá en cuenta lo establecido por la Resolución 1650/24 de la Pcia. De Buenos Aires (a disposición de las familias para firmar en preceptoría del colegio) un Plan de Continuidad Pedagógica en el caso que el/ la estudiante supere la cantidad de inasistencias permitidas por la normativa para promocionar las materias.

5.- VESTIMENTA ESCOLAR Y PRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS

El uniforme es el que se detalla a continuación:

- Camisa blanca o chomba blanca (verano) con distintivo de la escuela
- Pollera azul /Pantalón gris
- Suéter azul con distintivo de la escuela
- Medias azules
- Campera o polar azul con distintivo de la escuela
- Zapatos negros/Zapatillas Negras

UNIFORMES EDUCACIÓN FÍSICA

- Chomba blanca con distintivo de la escuela
- Buzo azul con distintivo de la escuela
- Pantalón azul (largo)
- Pollera azul cruzada
- Medias y zapatillas blancas/negras

Los/las estudiantes deberán concurrir a las clases de Educación Física vistiendo el equipo deportivo reglamentario completo, no será posible la utilización de remeras, casacas o pantalones con signos distintivos de equipo de fútbol para evitar conflictos escolares.

Otros aspectos

- **No se podrá ingresar con ningún tipo de elemento electrónico (cámara fotográfica, equipo de sonido, auriculares etc.) si por caso de extrema necesidad un/una estudiante necesitara traer celular, el mismo deberá permanecer apagado mientras se encuentre dentro del establecimiento o en clase de Educación Física, salvo que el docente lo indique para uso pedagógico.**
- **Las familias tendrán a disposición los teléfonos de la escuela para comunicarse con sus hijos durante el horario de clase, por lo que se reitera que está terminantemente prohibida la utilización de teléfonos celulares dentro de la institución y en el horario de clases.**

A los/las estudiantes que utilicen el celular en horario de clase se les labrará el acta correspondiente, se guardará en su legajo y se comunicará a las familias mediante nota en el cuaderno de comunicados o mail institucional la que deberá ser firmada y enviada a Dirección.

- Los/as estudiantes que no cumplan con el uniforme serán en principio observados en forma oral, luego se labrará acta compromiso y por último se citará a las familias para revertir la situación según el acuerdo de convivencia vigente.
- **La Escuela es responsable del cuidado de los estudiantes dentro del establecimiento y en el campo de deportes. Fuera de la Instituciones es responsabilidad de la Familia.**

6.- TRANSPORTE

- Remises, taxis o autos de otras empresas: no corresponde a la institución contratar remises y/o autos para los/as estudiantes, en ningún caso. Aquellas familias que en ocasiones especiales contraten por su cuenta este servicio,

deberán enviar la autorización escrita correspondiente para que el/la estudiante puedan retirarse del colegio por ese medio.

- Bicicletas: aquellos/as estudiantes que concurren en bicicleta deben colocarlas en el sector destinado para éstas, en el horario que daban ingresar no pudiendo ser antes. Durante la entrada o salida los/as estudiantes no podrán circular con ellas en el patio, sino que las llevarán caminando hasta el sector indicado o hasta la puerta de calle. **La escuela no se responsabiliza del cuidado de las mismas. (Daños y/o Robos)**
- Micro escolar: el colegio no cuenta con el servicio de transporte escolar. La contratación del mismo deberán hacerla la familia con el transportista correspondiente, no existiendo vínculo comercial alguno por parte del colegio.

7.- ELEMENTOS PERSONALES Y OBJETOS PERDIDOS

Les recomendamos revisar los horarios con sus hijos a fin de que no se olviden traer los elementos para trabajar en cada área.

Todos los elementos personales deberán ser marcados con apellido y nombre para facilitar su devolución en caso de extravío. En tal caso, deberán solicitarlo en portería. Solicitamos colaboración a todos para el control de los elementos personales a fin de incentivar a los estudiantes a cuidar sus pertenencias y devolver aquellos que se hayan llevado a su casa por error.

Se les recuerda que el colegio no se responsabiliza por la pérdida o rotura de aquellos elementos que el/la estudiante traiga sabiendo que no están permitidos.

8.- RECEPCIÓN

NO SE RECIBIRÁ NINGÚN ELEMENTO MATERIAL DE TRABAJO O ALIMENTO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR. ROGAMOS NO COMPROMETAN AL PERSONAL DE PORTERÍA, NI PRECEPTORÍA.

9.- INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL COLEGIO

LAS FAMILIAS DE LOS/AS ESTUDIANTES AL FIRMAR LA CONFORMIDAD DE ESTE ACUERDO INTERNO, DECLARAN CONOCERLO Y ACEPTARLO SIN RESERVAS COMO PREVIO A LA MATRICULACIÓN DE SUS HIJOS EN EL COLEGIO.

ES DEBER DE LA FAMILIA Y ESTUDIANTE CUMPLIR Y RESPETAR EL ACUERDO DE CONVIVENCIA.

SE PERMITIRA UNA SOLA REPITENCIA DURANTE LOS 6 AÑOS, EN CASO DE REPETIR MAS DE UNA VEZ, EL COLEGIO DISPONDRA DE LA VACANTE.

EN CASO QUE EL ESTUDIANTE DEBA RECURSAR MATERIAS, NO SE GARANTIZA, PARA EL CURSADO DE LAS MISMAS, EL TURNO EN CUAL ESTÁ MATRICULADO, ATENDIENDO A LA RESOLUCIÓN 1650/24

10.- CUADERNO DE COMUNICADOS/ CORREO ELECTRÓNICO

La comunicación escuela-familia, se llevará a cabo a través de un cuaderno de comunicados o vía mail . A las familias se les informará el mail institucional del preceptor que corresponda cada año para enviar notas, solicitudes y/o información pertinente.

Se les solicita a las familias:

- Responder a las citaciones que reciban, confirmando o no la asistencia. En caso de necesitar conversar con el personal del colegio, enviar una nota por medio del cuaderno de comunicados, o vía mail a preceptoría solicitando una entrevista.
- Informar por escrito cualquier cambio que afecte al/a estudiante.
- **Informar por lo menos 3 adultos responsables a quienes contactar en caso de que fuere necesario por cualquier razón.**