Instituto Gutenberg - Nivel Primario

Reglamento Interno

El Proyecto Educativo del Instituto Gutenberg, es holístico, aspira a formar estudiantes participativos, creativos, con espíritu crítico, protagonistas y responsables de su propio proceso de enseñanza aprendizaje, en un ambiente de respeto, afecto y sana convivencia, donde primen los valores de la vida, la libertad, el bien común, la verdad, la paz, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la equidad y la justicia, enunciados en la fe cristiana y contemplados en los lineamientos de la LEN N° 26.206.

Conforme al proyecto institucional, este documento establece un conjunto de normativas generales, que, organizado en distintos apartados, fija pautas de actuación administrativa, pedagógica y social con el fin de garantizar su desarrollo educativo y regular toda actividad educativa vinculante al Instituto Gutenberg.

Es necesario resaltar que el mismo se sustenta en la confesionalidad luterana y su reflexión teológica - pedagógica respecto a la educación, que entiende al sujeto como ciudadano político, diverso e inclusivo, así se trabaja interdisciplinariamente en un sistema de interrelaciones humanas y teóricas que conlleva a realizar una lectura de los constantes desafíos que plantea el Siglo XXI y la promoción de los Derechos Humanos.

1. SISTEMA DE ADMISIÓN

En el Instituto Gutenberg el sistema de admisión contempla una entrevista inicial con la participación del Equipo Directivo, Equipo de Apoyo y Orientación -EDAyO-, representantes parentales/tutores y el estudiante. En este encuentro se establece el primer vínculo con la familia, reconstruyendo todos los aspectos significativos de la historia personal del mismo, conocer las expectativas en relación al ingreso a la institución, como también dar a conocer a las familias el ideario institucional y proyecto educativo, convirtiéndose en un espacio de diálogo para el conocimiento mutuo.

La participación en esta instancia del proceso de admisión no implica reserva de vacantes.

1.1 Orden de prioridades en la admisión*:

1. Hermanos/as que estén cursando en el instituto.
2. Hijos de personal en relación de dependencia y/o docentes titulares.
3. Solicitud de la Congregación San Pedro, padres/tutores deben ser miembros con contribuciones al día.
4. Solicitud de instituciones oficiales y privadas, u ONGs.
5. Solicitudes por convenios especiales.

6. Solicitudes generales.
7. Traslados/Intercambios (dentro del ciclo escolar).

**Todas las solicitudes serán de acuerdo a disponibilidad de vacantes.*

1.2 Proceso de admisión

a) El proceso de admisión se inicia con la solicitud de vacante en administración del Instituto, dejando asentado por escrito en la ficha todos los datos solicitados. La fecha para la solicitud de reserva de vacantes será establecida por la Institución y publicada en la página web y en administración.

b) La cantidad de reserva de vacantes ofrecidas en cada curso será establecida por la Institución.

c) Los postulantes para cubrir las reservas de vacante serán llamados a una entrevista con la Dirección del nivel y el EDAyO[1] Es condición necesaria la asistencia de los representantes parentales y/o tutores con el estudiante, considerando el marco vinculante de la entrevista.

d) De contar con asistencia de profesionales externos, los informes serán parte de la entrevista de admisión.

e) Es condición presentar informe pedagógico y boletín de calificaciones de la institución educativa de la que procede.

f) De ser necesario se pautará más de una entrevista.

g) La Institución comunicará a la familia dentro de las 72 horas hábiles, si se encuentra en condiciones de acceder a la inscripción.

h) El/la hermano/a de un estudiante de la institución tendrá prioridad para acceder a la matriculación, siempre y cuando existieran las plazas en las secciones solicitadas y se reserve en tiempo y forma la vacante, cumplimentando el proceso de admisión y de inscripción.

2. INSCRIPCIÓN

a) La admisión es derecho irrenunciable de la Institución.

b) Cumplimentado el proceso de reserva de vacante y admisión, se procederá a la inscripción en un lapso no mayor a 10 días hábiles.

c) Para acceder a la inscripción los representantes parentales y/o tutores deberán realizar una entrevista con la Dirección del Nivel y EDAyO

[1] EDAyO: Equipo de Apoyo y Orientación.

d) Para realizar la inscripción los representantes parentales y/o tutores completarán la "Ficha de Inscripción" registrando su firma, domicilio, teléfonos, y otros datos requeridos en la misma.

e) Al momento de la inscripción deberán presentar la documentación solicitada, firmar de conformidad el Reglamento Interno, la autorización para el uso de imagen, voz y nombre, autorización para salidas pedagógicas y abonar el arancel correspondiente.

f) Los aranceles son anuales pudiendo abonarse hasta en diez (10) cuotas.

g) La cuota corresponde al mes adelantado y deberá abonarse del uno (1) al 10 diez (10).

h) El Instituto se reserva el derecho de modificar los aranceles de estudio sobre la base de la evolución de los costos y precios del servicio educativo, lo que será oportunamente comunicado con una antelación no menor a 30 (treinta) días.

i) En aquellos casos en que los representantes parentales o tutores declarados soliciten el pase de institución por motivos personales, el costo de inscripción podrá ser reintegrado en un 60%, siempre que se solicite con antelación al inicio de ciclo escolar.

j) El Instituto Gutenberg garantiza a los inscriptos el proceso de enseñanza y aprendizaje en el presente ciclo lectivo conforme al proyecto pedagógico institucional, de lo contrario será comunicado fehacientemente a los tutores responsables, haciendo uso del derecho de admisión (LEN N° 26.206)

2.1 La inscripción del estudiante para el período siguiente se mantendrá si cumple con las siguientes condiciones:

a) Haber cumplido con las disposiciones del presente Reglamento Interno.

b) Haber aprobado y certificado el ciclo lectivo anterior, en función de la normativa vigente.

c) Haber superado la evaluación de acompañamiento, si ésta hubiese sido sugerida o solicitada por el directivo del nivel y EDAyO al inicio o durante el ciclo lectivo mediante acta acuerdo y presentación de informes.

d) Inscribirse en fecha fijada por la Institución, abonando el arancel correspondiente.

e) Tener canceladas las cuotas del año anterior, sin excepción.

f) Que el estudiante no haya incurrido en cualquier acto de violencia corporal, oral y/o escrita contra la institución y/o docentes; directivos; personal de administración o de maestranza y/u otro/s estudiante/s, en el ámbito educativo.

g) Que los responsables parentales no hayan incurrido en cualquier acto de violencia corporal, oral y/o escrita contra la institución y/o docentes; directivos; estudiantes y/o personal de administración o de maestranza, en el ámbito educativo.

h) Ante el incumplimiento de los puntos anteriores, se determinará la valoración del derecho de admisión del pretenso estudiante.

2.2 Documentación a presentar para la inscripción:

a) Carpeta colgante (única vez)

b) Fotocopia de partida de nacimiento legalizada. (Única vez)

c) Fotocopia legalizada de DNI actualizado.

d) Constancia de CUIL.

e) DNI de los responsables parentales y/o tutores.

f) Certificado de vacunación con las vacunas del calendario nacional al día.

g) Libre deuda si proviene de una institución educativa de gestión privada.

h) Completar Ficha de inscripción con datos del tutor/a responsable del estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto móvil, con validez de declaración jurada.

La presentación de dicha documentación, se efectiviza al momento de la inscripción o hasta inicio del ciclo lectivo.

2.3 Documentación a presentar iniciado el Ciclo Lectivo

a) Ficha médica de buena salud para educación física (descargar de la página web).

b) Examen de vista, cardiológico, y audiometría realizada por especialista (presentar por única vez al ingresar).

c) Ficha de autorización de las personas encargadas a retirar al estudiante de la institución. Adjuntar fotocopia de DNI. Si hay modificaciones informar a la institución. (Descargar de la página web).

d) En situaciones con intervención judicial, informar a la institución presentando la documentación correspondiente. Si existen modificaciones, estas deberán ser informadas a la institución, con copia de la documentación judicial y/o acuerdo por escribanía.

<u>El no cumplimiento en tiempo estipulado de la documentación requerida para el Legajo Personal derivará en</u>:

a) Reclamo formal por parte de la Maestra Secretaria

b) Reclamo formal por parte del Directivo y/o Secretaria Administrativa.

c) Reclamo formal por parte del Representante Legal.

d) Aplicación del derecho de admisión por parte de la Institución y comunicación al SPEPM.

3. CRITERIOS GENERALES ORIENTADORES PARA LA ATENCION DE TRAYECTORIAS ESCOLARES. Procedimientos para la inclusión educativa

Marco Jurídico

Resolución CFE N° 174/12

Resolución CFE N° 311/16

Resolución SPEPM 16/23.

Resolución 16/23 SPEPM Anexo II

DEL INGRESO

Ante la solicitud de ingreso de un estudiante con dificultades o discapacidad diagnosticada, se procederá según lo que se expresa a continuación:

Para la incorporación de estudiantes con discapacidad o dificultades de aprendizajes según el grado que fuera diagnosticado con anterioridad, la institución educativa estará sujeta por la disponibilidad de vacantes en la matrícula. Como así también por las condiciones de los recursos humanos, materiales y condiciones edilicias de la institución para atender satisfactoriamente al postulante, o por la presencia de estudiantes con discapacidad anteriormente incorporados.

La institución requerirá que la solicitud de inscripción sea acompañada, en todos los casos de la documentación correspondiente al diagnóstico y necesidades educativas, datos de los equipos externos del estudiante, en caso que existieran, a fin de evaluar si posee las condiciones para ofrecer el servicio educativo que el estudiante requiere.

El equipo de conducción junto al EDyO y los docentes de los grados/cursos implicados, valorarán estas necesidades individuales y específicas para tomar, en función de ellas, las decisiones sobre la factibilidad de la adaptación curricular y sobre su cursada.

Esta valoración deberá ponderar:

La existencia de atención externa especializada y/o de acompañantes integradores (propuestos y solventados por las familias y/o sistema de salud prepagos) en función de requerir, primero su información diagnóstica y, segundo, su corresponsabilidad en la trayectoria del estudiante.

1-En el caso de la que la atención externa especializada implique a escuelas de modalidad especial, la institución requerirá de sus orientaciones, apoyos y/o recursos especializados, debiendo presentarse informes periódicos.

1-1 Cuando esta valoración indique la factibilidad de acceder a la incorporación, la institución procederá a la planificación del Proyecto Pedagógico Individual (PPI) en el cual se asegurará la corresponsabilidad de todas las partes implicadas.

1-2 Por el contrario, si esta valoración indica la imposibilidad fundada de acceder a la incorporación, en conjunto con la escuela especial y/o profesionales externos que atendiera al niño/a se orientará a los padres o tutores solicitantes otras opciones educativas que ofrece el sistema educativo.

El caso de estudiantes ya ingresados sin PPI

En las situaciones de estudiantes matriculados, cuyo diagnóstico corresponda situaciones o casos emergentes, se procederá a elaborar los informes respectivos, la inmediata notificación a los padres o tutores responsables y la asistencia de personal externo para un correcto diagnóstico. Los padres y/o tutores responsables deberán cumplir con las pautas asignadas, proveyendo a la institución de la documentación y elementos necesarios para elaboración del PPI. En caso de patologías complejas o profundas, cuya visibilidad sea emergente, se trabajará conjuntamente con instituciones especializadas hasta que corresponda el proceso de integración e inclusión.

Elaboración del PPI

A través del Proyecto Pedagógico Individual para la inclusión (PPI) se establecen los acuerdos para favorecer la trayectoria escolar de los estudiantes. El mismo consta de objetivos generales y específicos que dan respuesta a barreras u obstáculos que puedan presentarse en el contexto escolar, promoviendo el desarrollo integral del estudiante y su inclusión social y educativa

4. COMUNICACIONES

Los medios de comunicación Institucionales son:

a) Página web: www.gutenberginstituto.edu.ar

b) Correos electrónicos habilitados:

Dirección: nivelprimario@gutenberginstituto.edu.ar

Maestra secretaria: maesec@gutenberginstituto.edu.ar

c) Aula Virtual: plataforma educativa institucional (al inicio del ciclo lectivo se habilita el USUARIO y CONTRASEÑA).

Es responsabilidad de los representantes/tutores declarados, leer los comunicados que se envían, dar acuse de recibido de los correos electrónicos y responderlos de ser necesario.

d) Con la Administración del Instituto la comunicación será por medio de:

-Telefonía fija: 3764-433518

-Correo electrónico: informes@gutenberginstituto.edu.ar

-WhatsApp Administración Escolar: 3764102809 (solo mensajería)

SD. Todas las comunicaciones institucionales realizadas a los correos y teléfonos declarados por los tutores legales serán fehacientemente válidas a todos los efectos.

El equipo pedagógico del Nivel Primario comunicará:

- Los días y horarios de atención a padres;

-reuniones grupales

-reuniones individuales

En caso de que los responsables/tutores declarados soliciten reunión y/o entrevistas deberán hacerlo con antelación por los medios habilitados, para una mejor organización.

En caso de ser convocados por la Institución deberán confirmar su asistencia.

5. LIBRETA DE CALIFICACIONES

a) Serán entregados por bimestres, de acuerdo al calendario escolar informado por parte del SPEPM.

b) Serán compartidos en formato digital, debiendo notificarse los Representantes Parentales y/o Tutores, dando acuse de recibo del correo electrónico.

c) Por solicitud de los responsables parentales la libreta de calificaciones podrá ser entregada en formato impreso.

6. PRESENTACIÓN PERSONAL

- **TODOS LOS DÍAS**: pollera pantalón verde (portafolio) o pantalón verde de vestir. Chomba blanca con logo y cuello con rayas verdes. Medias blancas lisas. Zapatos/Zapatillas en negro.
- **EDUCACIÓN FÍSICA**: short largo, color verde. Conjunto deportivo verde con logo. Remera blanca c/logo. Medias blancas lisas. Zapatillas blancas o negras.
- **ABRIGOS**: cárdigan verde c/logo. Campera verde oscuro.
- **ACCESORIOS:** bufandas, guantes, cuellos, gorras, cintas, hebillas y otros: colores blanco o verde oscuro.

LOS OBJETOS Y PRENDAS PERSONALES DEBEN TENER IDENTIFICACIÓN (nombre y apellido legible)

La concurrencia para **eventos y/o actos institucionales**, según correspondiere, será con el uniforme diario o de Educación Física.

6.1 Indumentaria de estudiantes egresados:

- Respecto a los estudiantes que cursen el último año del Nivel Primario se deja constancia que la elaboración de prendas específicas para los egresados no es condición institucional para la concurrencia diaria.
- La solicitud y confección, con el comercio que se determine, es autogestiva por sus representantes/tutores declarados
- Previo a la confirmación de su confección, es requisito indispensable que se presente a la Institución el modelo de la indumentaria, para su aprobación, pues conlleva identificación institucional, por lo que debe guardar concordancia con el presente Reglamento Interno, en cuanto a la presentación personal.

7. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

a) La asistencia regular a clases, actos patrios y eventos institucionales, es condición necesaria para el proceso de enseñanza y aprendizaje y la formación integral del estudiante, por lo que su carácter es esencial.

b) Si la inasistencia es inevitable, deberá ser justificada por escrito (por los representantes parentales) a través de los medios habilitados para ello.

c) Si las inasistencias fueran por enfermedad, deberán reintegrarse con la correspondiente alta médica. Las enfermedades infecto-contagiosas, o todas aquellas declaradas epidemias por el Ministerio de Salud, se deberán informar a la mayor brevedad posible a la institución a fin de tomar las medidas preventivas.

d) Se respetarán los horarios de entrada y salida de todas las actividades institucionales.

e) El estudiante deberá estar presente y participar en el izamiento y arrío de las Banderas.

f) En el caso de ingresar durante el izamiento de las banderas, el estudiante deberá permanecer en el hall del establecimiento.

g) El ingreso al establecimiento después del toque de timbre y hasta los 15’ posteriores, se considerará tardanza y cada 3 de ellas se computará una (1) inasistencia. Pasados los 15’ se computará, cada vez, media inasistencia.

h) El estudiante debe mantener una asistencia del 80%, en función de los días hábiles de clases, según calendario oficial.

i) El estudiante podrá retirarse antes de la hora de salida, únicamente acompañado de los representantes parentales, tutor o persona debidamente

autorizada por escrito, en cada ocasión, ante la Dirección del nivel, dejando constancia escrita y en caso de tutores con la presentación del DNI.

Respecto a los menores de edad que se encuentren afectados por alguna medida judicial, previa comunicación a la institución, se procederá a la implementación de un dispositivo acorde al caso particular, para garantizar la escolaridad conforme a las normativas vigentes.

j) En caso de ausencia temporal de los representantes declarados, deberán notificar a la Dirección los datos del adulto responsable provisoriamente, a cargo del estudiante.

k) Por razones de seguridad, en horario de clase, no se permite el ingreso, ni la circulación o permanencia dentro del ámbito del Nivel Primario de personas sin autorización del directivo.

l) Las inasistencias no justifican el incumplimiento de tareas pedagógicas.

8. SALUD

a) Los estudiantes con síntomas de enfermedad (fiebre, malestares, vómitos, dolores, ojos enrojecidos, sarpullidos, alergia, pediculosis, colitis, etc.) no deberán asistir a la escuela hasta su total recuperación. Si presentaran síntomas de enfermedad durante la jornada escolar se comunicará a los representantes parentales y/o tutores para el retiro.

En todos los casos deberán presentar el certificado médico que justifique la inasistencia del estudiante, y para los casos de enfermedades severas o crónicas, la Institución solicitará el “ALTA MÉDICA” correspondiente.

b) El personal docente no podrá suministrar medicamentos dentro del horario escolar. En caso que resulte imposible acomodar los horarios (fuera del horario de jornada escolar), deberán acercarse a suministrárselo personalmente los representantes parentales y/o tutores.

c) En caso que un estudiante requiera asistencia médica por accidente y/u otros, se llevará a cabo el protocolo institucional, teniendo en cuenta los datos registrados en el legajo del estudiante. La Institución cuenta con la cobertura de una compañía de seguros y de un servicio de emergencia médica.

9. SALIDAS Y VISITAS EDUCATIVAS

a) Las salidas educativas serán notificadas con el debido tiempo de antelación, a través de los medios comunicacionales habilitados para ello.

b) Para autorizar la participación del estudiante a las salidas educativas con pernocte o fuera de la ciudad, se enviará ficha de autorización, la cual deberá ser contestada por el mismo canal.

c) Las mismas se cumplimentan con las normativas nacionales vigentes y tendrán un costo adicional a la cuota mensual.

10. MATERIALES

a) Los estudiantes deben contar con todos sus elementos (útiles escolares y/o elementos de higiene) personales al asistir a las jornadas escolares y cualquier otra actividad educativa programada.

b) Los estudiantes son responsables de sus objetos de valor, dinero, alimentos, entre otros, con los que concurran a la institución.

c) Los docentes no están autorizados a recibir dinero para realizar pago de actividades organizadas por sus representantes parentales (videos, salidas, regalos, otros).

11. USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

a) La introducción de dispositivos móviles por parte del personal docente, administrativo y/o estudiantes de todos los niveles educativos, la guarda, custodia, uso, manejo, manipulación es responsabilidad exclusiva de su propietario.

b) Los dispositivos tecnológicos personales deben estar debidamente identificados y con clave de seguridad privada.

c) El préstamo de tales dispositivos corre por cuenta exclusiva de su propietario.

d) La solicitud a los estudiantes del uso de los dispositivos tecnológicos personales será según el requerimiento del docente y en función de la actividad educativa, debidamente justificada. De lo contrario deberán permanecer guardados por sus propietarios.

e) Para la toma de fotografías, grabaciones con o sin audio y/o toda técnica de registro, deberán contar con la autorización académica, del docente y/o directivo, siendo falta grave de sanción disciplinaria la no observación de la norma.

12. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

El Equipo Directivo, Docentes, Padres y Estudiantes se comprometen a convivir en un ambiente social armónico donde la libertad, el respeto y el pensamiento plural sean las

condiciones básicas para el desarrollo del proceso educativo, en el marco de una escuela cimentada en los valores de vida cristiana. En este sentido:

Los directivos se comprometen a:

a) Garantizar educación de calidad acorde a los currículos oficiales vigentes y al Proyecto Educativo Institucional.

b) Generar y apoyar espacios de intercambio fluido entre la Institución y las Familias, que conforman así la comunidad educativa, intercambiando información acerca del proceso enseñanza y aprendizaje.

c) Orientar, apoyar y supervisar la tarea docente y el desempeño de los estudiantes en un ámbito de respeto, solidaridad y responsabilidad, favoreciendo la participación activa de los actores involucrados.

d) Estimular en la Comunidad Educativa una convivencia conforme a una ciudadanía democrática, incentivando asimismo la búsqueda del crecimiento personal, colectivo y socio-emocional de todos los actores involucrados.

e) Velar por cumplir y hacer cumplir plenamente el presente Reglamento Interno.

Los docentes se comprometen a:

a) Desarrollar una práctica docente acorde a los requerimientos actuales de la educación y su relación con el proyecto educativo institucional.

b) Transmitir, a través de la práctica, los principios morales, éticos y cristianos que sustenta el Instituto.

c) Desarrollar sus tareas en un ambiente de sana convivencia, respeto por la diversidad y solidaridad.

d) Mantener permanente contacto con la familia informando sobre el proceso de aprendizaje.

e) Asumir un compromiso positivo ante la resolución del conflicto (reflexión, concientización y reparación, de ser necesario).

f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Los Representantes Parentales y/o Tutores se comprometen a:

a) Conocer, cumplir y hacer cumplir a sus hijos/as las disposiciones del presente Reglamento Interno, dejando constancia de su conformidad en el legajo del estudiante.

b) Acompañar y sostener el compromiso compartido con la institución escolar de la educación sus hijos/as en el desarrollo de sus trayectorias escolares.

c) Reconocer la autoridad pedagógica y académica del directivo y docente aceptando las disposiciones, orientaciones y requerimientos que ello demande.

d) Concurrir a las convocatorias institucionales en el horario pautado a los fines de tratar asuntos que hacen a la conducta, aprendizaje, integración y adaptación al grupo de estudiantes. Informar con antelación su no asistencia.

e) Conocer, apoyar y participar de las acciones y los eventos Institucionales.

f) Realizar los acompañamientos propuestos o solicitados por la Institución en el Plan de Trabajo Individual, aceptando los dispositivos que deriven en adecuaciones curriculares y/u organización de tiempos acorde a las necesidades individuales y específicas del estudiante, según Resolución SPEPM 242/19. y en acuerdos entre la institución, familia y los profesionales externos.

g) Informar a la institución algún problema particular o familiar que pueda influir en el aprendizaje, conducta o estado de ánimo del estudiante, para brindar el mejor acompañamiento posible.

h) Declarar y actualizar toda información de correo electrónico y teléfono de contacto móvil, de fehaciente comunicación.

i) Cualquier controversia entre las partes será resuelta por la Representación Legal, en primera instancia, siendo el Consejo Directivo de la Congregación San Pedro el máximo Organismo Institucional para la dimisión de cualquier conflicto.

Los estudiantes se comprometen a:

a) Asumir valores contenidos en la fe cristiana, los derechos humanos, la justicia de género, la defensa de la vida, el cuidado responsable del ambiente, la biodiversidad, el pensamiento crítico, la libertad y la dignidad de las personas.

b) Ser partícipes activos en el proceso de enseñanza y aprendizaje, demostrando autonomía, compromiso y responsabilidad, en un sentido progresivo de su desempeño escolar.

c) Tener una actitud de respeto hacia los Símbolos Patrios.

d) Valorar y conservar los bienes escolares.

e) Dar cumplimiento a las regulaciones de presentación personal, utilizando adecuadamente el uniforme institucional que lo identifica.

f) Asumir un compromiso positivo ante la resolución del conflicto (reflexión, concientización y reparación, de ser necesario).

g) Actuar en conformidad a las disposiciones generales del presente Reglamento Interno.

13.1 NORMAS Y SANCIONES

Aprender a convivir con valores, comprender su sentido, aceptar los límites, construir acuerdos, es un modo decisivo de aprender a respetar y promover el desarrollo de una cultura democrática en nuestra institución, favoreciendo de esta manera una ciudadanía responsable que garantice, no sólo la dignidad como persona, sino también la de los demás, a través de una sana convivencia.

El abordaje de las normas y las pautas de convivencia del Instituto Gutenberg es una cuestión fundamental porque impacta centralmente en los procesos de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, la construcción colectiva de las normas y el respeto que se tenga hacia ellas atraviesan y definen el clima de la vida en el aula y en toda actividad educativa, y con ello la construcción de una ciudadanía democrática, responsable y crítica de la realidad.

Por ello, entendemos que las sanciones se constituyen

como una posibilidad de resignificar los hechos ante una transgresión. La intención es reparar el daño, pero no como acción punible, sino más bien reflexiva y concientizadora del daño que se provoca tanto en sí mismo, como en los otros (humanos, simbólicos y/o materiales).

13.2 Procedimiento ante el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno:

a) Espacio dialogal con el equipo pedagógico (docentes).

b) Espacio dialogal con el directivo.

c) Espacio dialogal con directivo, docente/s y EDAyO.

d) Convocatoria a los representantes parentales y/o tutores para la firma de Acta Acuerdo, c/copia al legajo personal del estudiante.

e) Convocatoria a los representantes parentales y/o tutores para la firma de Acta con la participación de la Representación Legal, c/copia al legajo personal del estudiante

f) Suspensión temporal con Acta registrada, en copia al legajo personal del estudiante.

g) Agotadas todas las instancias anteriores, y en caso de no encontrar cambios significativos, se procederá a la valoración del derecho de admisión del estudiante para el ciclo lectivo siguiente.

En todas las instancias se comunicará oportuna y debidamente a los representantes parentales y/o tutores con el fin de llevar adelante los dispositivos que se establezcan como acciones reparadoras.

13.3 Concientización y reparación:

La convivencia pacífica y concientización de la misma es un aspecto importante dentro de la institución ya que procura promover los valores contenidos en la fe cristiana, los derechos humanos, la justicia de género, la defensa de la vida, el cuidado responsable del ambiente, la biodiversidad, el pensamiento crítico, la libertad y la dignidad de las personas.

Por ello, la transgresión de la norma se dimensiona como aquella necesidad de reflexionar, tomar conciencia y reparar el daño, en el caso de ser necesario, y así lograr rehacer el camino de la transgresión de una forma constructiva y significativa.

Ante las faltas suscitadas por los estudiantes, se pondrá en acto las siguientes instancias de concientización y reparación:

a) Tomar conciencia y reflexionar sobre la/s situación/es acaecida/s.

b) Asumir un compromiso positivo ante la resolución del conflicto (reflexión, concientización y reparación, de ser necesario).

c) Analizar las consecuencias físicas y/o morales del agravio cometido.

d) Implementar la reparación del daño y/o agravio (pudiendo ser físico, simbólico o material), estableciendo para ello un dispositivo contextualizado a la problemática tratada.

e) Reconstruir o reponer lo destruido, dañado o sustraído, haciéndose cargo de los costos y materiales para solucionarlo, si correspondiere.

f) Favorecer actividades comunitarias (si correspondiere) dentro de la institución y por tiempos a convenir.

Estudiante: ……

Curso: .....

Presto conformidad con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Instituto Gutenberg.

……

Firma, aclaración, y D.N.I del representante parental y/o tutor.

Posadas…….. de …… de……