

NORMAS DE CONVIVENCIA 2021

DOCUMENTO DEL NIVEL PRIMARIO DEL COLEGIO LA SALLE BUENOS AIRES

Para lograr un clima de convivencia fraterna y de trabajo responsable, les presentamos este documento que contiene un conjunto de valores, criterios, normas que nos ayudarán a garantizar un proceso de aprendizaje acorde a nuestro Proyecto Pedagógico Pastoral. Por lo tanto, esto nos impulsa a construir un clima relacional y de trabajo favorable a todos, que se basa en el respeto y responsabilidad hacia uno mismo, hacia los otros, hacia nuestras tareas, hacia los bienes propios y ajenos.

1. ENTRADA DE LOS ALUMNOS/AS

- El ingreso a la escuela es a partir de las 7.45 hs. por la puerta contigua al hall de entrada.
- La formación comienza a las 7.55 con la música. Una vez finalizada la misma, a las 8 hs, se considerará "llegada tarde" y será consignado en la Libreta Estudiantil.
- Los familiares pueden participar del saludo de la mañana y del izamiento de nuestra Bandera, detrás de la formación de Segundo Ciclo, dejando despejado el patio cubierto y los accesos a las escaleras.
- Los responsables parentales no deben abordar al docente y a sus hijos/as, antes ni después del momento de la formación.
- Después del izamiento, oración y/o reflexión, los papás se retirarán rápidamente (por la puerta contigua al hall o por la puerta principal) para que los/as alumnos/as puedan acceder a sus aulas.

2. CIRCULACIÓN POR EL COLEGIO

- Se puede acceder a los pisos del Nivel Primario solamente con la anuencia de los Directivos para lo cual es necesario anunciarse previamente en portería, tanto para los Responsables parentales como para los alumnos/as que lleguen fuera del horario de entrada.

- Para fomentar la responsabilidad y previsión de los alumnos/as, no será posible alcanzarles algún elemento que hayan olvidado traer a la escuela, después del ingreso a la misma.
- El personal del colegio no se responsabilizará si ante la insistencia de quien acerque lo olvidado, el mismo no fuera entregado en tiempo y forma. · El bar es de uso exclusivo para los/as alumnos/as y personal autorizado (personal del colegio y/o Casa Provincial). Permanecerá abierto solo en los momentos de recreo y almuerzo.
- En los momentos de entrada y salida, los ascensores serán utilizados únicamente por los alumnos/as. Es importante recordar que el ascensor chico solamente es para uso exclusivo de los hermanos de la comunidad y personal del colegio.
- Los/as alumnos/as y responsables parentales, no están autorizados a ingresar ni permanecer en las aulas y pasillos en horarios previos a clase y en los recreos sin el acompañamiento del docente.
- Los baños ubicados en el patio y/o en los distintos pisos del colegio son de uso exclusivo del alumnado.
- Los baños no son los lugares aptos para jugar o conversar.
- Por razones de salud y cuidado de los/as alumnos/as no se ingresará con mascotas al colegio.

3. LIBRETA ESTUDIANTIL

- La libreta estudiantil es un documento escolar que el/la alumno/a deberá traer al colegio todos los días, cumplimentada y en perfecto estado.
- Esta libreta es un recurso de comunicación y evaluación, por eso debe tener completo los datos personales actualizados, que son solicitados en la primera página.
- Es el primer medio y principal para la comunicación de los docentes, responsables parentales, directivos y alumnos/as.
- En ella se registrarán las comunicaciones, tareas, informaciones, pedidos de entrevistas, calificaciones, autorizaciones, estímulos y sanciones, inasistencias y sus justificaciones, tardanzas, salidas al mediodía, retiro de alumnos o cambios en el orden de la salud.
- Las comunicaciones que requieren mayor extensión y/o privacidad serán enviadas en sobre cerrado o tratadas preferentemente en entrevistas con quién corresponda.

- La libreta estudiantil debe firmarse diariamente, siendo responsabilidad de los responsables parentales hacerlo y de los/as alumnos/as mayores encargarse de facilitarles esto a ellos.

4. ENTREVISTAS

Las familias que deseen una entrevista con los Directivos y/o Docente, la solicitarán a través de la Libreta Estudiantil y será respondida a la brevedad.

5. TIEMPO DE ALMUERZO – DESCANSO

Todas las familias deben presentar, al inicio del ciclo lectivo, una Declaración Jurada donde se detalle la modalidad para el momento del almuerzo: externos, vianda, cantina o comedor. De ser necesaria alguna modificación circunstancial respecto de lo declarado, se hará a través de la Libreta Estudiantil. Si en cambio, esta modificación es permanente, se deberá solicitar al docente titular y completar una nueva Declaración Jurada, y enviar un mail a la administración tesoreria@lasalleba.edu.ar, notificando esta modificación.

- EXTERNOS: El horario de salida para almorzar será a partir de las 12:00 hs. para ambos ciclos. Los responsables parentales y/o encargados que retiren a los/as alumnos/as lo podrán hacer por el hall de entrada.
- VIANDAS: Los alimentos que necesiten ser calentados se dejarán en el bar al ingresar al colegio en un espacio dispuesto para tal fin. El recipiente estilo "tupper" (que no sea de vidrio) debe tener: Nombre y Apellido, grado del alumno/a para su identificación. Si no tuviese que ser calentado, debe estar aclarado en el recipiente. En el caso de los/as alumnos/as de Primer Ciclo, los alimentos deberán ser cortados previamente en casa.
- COMEDOR: Se ofrece un único menú que se anuncia mensualmente a los responsables parentales. Si un/a alumno/a necesitara dieta alimenticia por prescripción médica, debe estar consignado en la Libreta Estudiantil para dar aviso al servicio con antelación a la hora del almuerzo.

6. ENTRADA DEL TURNO TARDE

- El horario de regreso de los/as alumnos/as externos, debe ser antes de las 13.15hs.
- Luego de las 13.15 hs. se consignará la llegada tarde en la Libreta Estudiantil.
- Este momento de entrada y formación general no es con presencia de responsables parentales y/o familiares.

- Para los alumnos de 7mo grado el horario de entrada para turno tarde, para los días VIERNES SOLAMENTE, será a las 12,55 hs.

7. SALIDA DEL COLEGIO

- Los responsables parentales y/o personas autorizadas (consignadas en la última página de la libreta) podrán ingresar al patio, para retirar a los/as alumnos/as, a partir de las 16:20 hs. luego del arrío de la Bandera, pudiendo permanecer allí hasta las 16:25 hs. Luego deberán retirarse para dar comienzo a los talleres extra programáticos.
- La entrada se realizará por la puerta contigua al buffet y la salida se realizará por la puerta contigua al hall. Luego de las 16:30 serán retirados en el hall de entrada.
- Los/as alumnos/as de los talleres post-escolares serán entregados por los profesores de taller a sus Responsables parentales y/o encargados en el hall de entrada, en los horarios anunciados.
- Durante el horario escolar, los/as alumnos/as podrán ser retirados/as por los Responsables parentales o personas autorizadas, con aviso previo en la Libreta Estudiantil detallando el motivo.
- Consignarán en la última página de la libreta las personas autorizadas para retirar a los alumnos. Así mismo, el día que fuera retirado por otra persona que no fuera su responsable parental, deben enviar una nota consignando cuál de las personas que autorizaron detrás lo hará ese día.
- No se permitirán autorizaciones de retiro de alumnos/as por teléfono. Ante una eventualidad se solicita que envíen un e-mail a: secreprim@lasalleba.edu.ar consignando: Nombre y Apellido, grado del alumno/a, el Nombre y Apellido, D.N.I. de la persona que lo retirará, la misma deberá traer su D.N.I. o algún documento que acredite su identificación.
- Por razones de seguridad y de organización interna, los adultos que retiren a los/as alumnos/as autorizados dentro del horario escolar, deberán firmar el libro de salida en portería.
- A los Responsables parentales o personas autorizadas, les pedimos puntualidad en el retiro de los/as alumnos/as, una vez finalizada la jornada.
- Los/as alumnos/as autorizados a retirarse solos/as a sus domicilios deberán hacerlo en su horario de salida, habiendo presentado previamente la autorización para tal fin.

- Ante una necesidad familiar de cambio en la modalidad de salida, debe ser anunciada en la Libreta Estudiantil y al transportista escolar, si fuera el caso, para poder tomar los cuidados pertinentes.
- En el caso de la no concurrencia prevista a un taller post-escolar, es necesario comunicarlo por Libreta. De ser una decisión de último momento, se debe comunicar personalmente al docente del taller o al docente encargado y en Portería, donde quedará consignado en el libro de salidas.

8. ACTOS ESCOLARES

- La participación de las familias será siempre desde los lugares asignados para una mejor organización, evitando interferir en la realización del mismo.
- Los/as alumnos/as no estarán autorizados a concurrir a actos escolares o fiestas de otros niveles durante el horario de clases.
- Será una excepción de esta norma, la posibilidad de asistir a las "Celebraciones Catequísticas Pastorales" junto a sus padres y hermanos, la misma deberá ser anunciada previamente al Docente mediante la Libreta Estudiantil.

9. TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

- El/la alumno/a inscripto en los talleres se compromete a participar activamente manteniendo continuidad en su asistencia.
- Los/as alumnos/as permanecerán en el colegio a partir de las 16:20 hs. únicamente los días que estén inscriptos en los talleres extra programáticos correspondientes y serán retirados a las 17:30 hs. Los padres no podrán permanecer en el patio presenciando las actividades de los talleres.
- Los días viernes los/as alumnos/as de 7mo grado, deberán traer el uniforme completo correspondiente al día. Una vez finalizada la jornada escolar, podrán ponerse el equipo de Educación Física en los vestuarios, para realizar actividad física en el campo de deportes.
- Para los casos de inasistencia prevista con antelación o no, remitirse al último punto del ítem 7 (Salida del colegio).
- En caso de lluvia, los talleres extra programáticos deportivos que se llevan a cabo en los patios descubiertos, serán modificados y realizados en lugares 6

adecuados. Los/as alumnos/as serán retirados/as desde el hall de entrada una vez finalizados los mismos.

10. ASISTENCIA

- Ante una ausencia prevista comunicar con antelación por Libreta Estudiantil, añadiendo el motivo y la extensión de la misma.
- Si fuera una ausencia imprevista justificarla por Libreta en el día de su reincorporación.
- El/la alumno/a que falte a clase 3 (tres) o más días hábiles consecutivos por enfermedad, podrá incorporarse únicamente con el certificado de alta médico. Faltas menores a 3 (tres) días podrán justificarse, especificando la causa, por medio de la "Libreta Estudiantil".

11. SALUD

- Los/as alumnos/as deben presentar durante el primer mes de clases la Declaración Jurada de aptitud física firmado por un Médico para poder realizar deportes.
- Si el/la alumno/a se encuentra recibiendo algún medicamento durante el horario escolar, el mismo deberá ser suministrado por el Responsable parental.
- Los/as alumnos/as no pueden asistir ni permanecer en el colegio si padecen enfermedades que presentan posibles síntomas de contagio. Para reincorporarse a la actividad escolar el alumno debe traer un certificado de alta médica.
- Si el alumno presentara algún malestar (vómitos, diarrea, fiebre, etc) se informará telefónicamente a los padres o tutores para que sea retirado. Es importante la colaboración del adulto responsable frente a esta situación. · Si el/la alumno/a contrae alguna enfermedad infecciosa (varicela, papera, sarampión, etc.) deberá comunicar a los Directivos y/o al Docente para prevenir al entorno.
- Ante un accidente o síntoma de enfermedad, los/as alumnos/as son atendidos por los Docentes y/o Directivos. De ser necesario, se hace uso del servicio de emergencias médicas que el colegio tiene contratado y se comunica a la familia. En los casos en los que no es necesaria la intervención del servicio de emergencias médicas, se comunica a la familia para que retiren al alumno/a o tomen las decisiones pertinentes.

- En el caso de viajes y/o campamentos, la familia cuyo hijo/a deba tomar alguna medicación deberá entregarla junto a las indicaciones respecto a la posología al docente a cargo y/o Directivo que acompañará y consignarlo en la ficha personal.

12. LÍMITES Y SANCIONES

- Los incumplimientos de las normas del colegio por parte de los/as alumnos/as, serán notificadas en la Libreta Estudiantil.
- Si las faltas son reiteradas o graves, firmarán el Libro de Convivencia y se mantendrá una entrevista con los Responsables parentales.
- En el caso en que el/la alumno/a continúe generando situaciones contrarias a la buena convivencia, se lo hará reflexionar mediante el diálogo y realizando tareas comunitarias. Si esta situación persistiera, el colegio se reserva el derecho de matriculación para el próximo ciclo lectivo.

13. ELECTRÓNICA Y OTROS

- Para evitar la distracción en las tareas escolares y por seguridad no se autoriza el uso de objetos electrónicos, tales como: juegos, reproductores de audio, celulares, dispositivos varios (tablets, relojes inteligentes, etc.).
- No se permite el ingreso de elementos que puedan poner en peligro la integridad física personal y la de terceros.
- Los alumnos de 7mo grado tienen autorizado el uso del celular, en el aula, para fines pedagógicos en acuerdo con los docentes. Frente a un incumplimiento de estas normas, se procederá a retener el objeto en cuestión y se entregará el mismo al responsable parental.

14. ASEO Y URBANIDAD

Esto atañe a las buenas formas y costumbres en lo referente a lo personal y al modo con el que nos comunicamos con los demás.

Presentación personal:

- Uniforme: limpio, en buen estado con el Nombre y Apellido, grado del alumno/a, en un lugar visible (cuello preferentemente) para una rápida identificación. Si estuviera usando el uniforme de un/a hermano/a, actualizar los datos en la ropa.

- Aseo diario.
- Cabello: atado en las mujeres. En los varones: corto y prolijo; si tuvieran el cabello largo, recogido. Control de pediculosis.
- Uñas: limpias, sin pintar y cortas.
- No está permitido mascar chicle en el colegio.

Relación con pares y adultos:

- La relación con los pares y adultos debe ser a través de un trato respetuoso y lenguaje adecuado de forma tal que propicien la buena convivencia entre todas las personas.
- Los conflictos interpersonales deben ser afrontados en forma pacífica, mediante el diálogo y la búsqueda de consensos que respeten las diferencias, sin recurrir a la violencia física o verbal.

15. CUIDADO DEL BIEN COMÚN (Pertenenencias y Edificio Escolar)

- Aprender a cuidar de las pertenencias (útiles escolares, vianderas, uniforme, etc.) propias y las de los demás constituye un hábito importante para crecer en autonomía y responsabilidad. Por lo tanto, será observado en la Libreta Estudiantil y calificada en la evaluación bimestral de convivencia.
- Todos somos responsables del uso cuidadoso y respetuoso de los espacios de uso común y de los objetos ajenos y de uso común. Asimismo, todos debemos contribuir responsablemente al orden y a la limpieza general.
- Si un/a alumno/a deteriora, destruye o escribe algún bien del aula o del colegio, deberá realizar acciones de reparación.

16. FESTEJO DE CUMPLEAÑOS

- Los docentes no se responsabilizarán por tarjetas de invitaciones, autorizaciones y traslado de los/as alumnos/as. Esto queda bajo la absoluta competencia y responsabilidad de la/s familia/s organizadoras, quienes deberán coordinar previamente con la Vicedirección el modo de retiro de los alumnos.
- Esta circunstancia especial no debe alterar la organización escolar habitual. (horarios y lugares para la salida).
- Los/as alumnos/as que asistan a un cumpleaños luego de clases deberán ser autorizados por los responsables parentales a través de la libreta para

poder ser retirados y llevados al cumpleaños por otra familia. La familia que organiza el cumpleaños, se encargará de controlar que todos los/as alumnos/as tengan las autorizaciones para retirarse del colegio.

- Para las situaciones en las que los/as alumnos/as tengan que ausentarse de un taller extraprogramático, remitirse al último punto del ítem 7 ("Salida del colegio").

17. UNIFORME ESCOLAR

Descripción de la indumentaria

Para el Aula:

Mujeres

Chomba manga corta blanca + pollera tableada azul de gabardina.

Chomba manga larga blanca.

Cardigan gris.

Campera de abrigo con el logo de la escuela.

Medias azules.

Zapatos negros.

Varones

Chomba manga corta blanca + pantalón azul de gabardina.

Bermuda de gabardina.

Chomba manga larga blanca + pantalón azul de gabardina.

Cardigan gris.

Campera de abrigo con el logo de la escuela

Medias azules.

Zapatos negros.

Deportivo: (Sólo se utilizará los días que los alumnos tengan Educación Física o sea notificado en la libreta estudiantil por el/la Docente)

Mujeres

Remera blanca manga corta + pantalón rústico (liviano) gris, con cintura ancha.

Campera canguro de frisa gris.

Remera blanca manga larga + pantalón de frisa gris (abrigado), con cintura ancha. Campera canguro de frisa gris.

Medias azules o blancas.

Zapatillas (no botines, ni fluorescentes).

Varones

Remera blanca manga corta + pantalón rustico gris (liviano). Campera canguro de frisa gris.

Remera blanca manga larga + pantalón de frisa gris (abrigado).

Campera canguro de frisa gris.

Medias azules o blancas.

Zapatillas (no botines, ni fluorescentes).

Entrenamiento:

Mujeres

Remera Dry Fit azul manga corta (si no la hubiera se utilizará la remera blanca manga corta) + pollera Dry Fit con calzas incorporadas.

Varones } Remera Dry Fit azul manga corta (si no la hubiera se utilizará la remera blanca manga corta) + Short Arciel.

TODAS LAS PRENDAS DEL UNIFORME DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS CON NOMBRE Y APELLIDO. SIN EXCEPCIÓN.

Entregar el talón que enviamos a continuación al docente titular.

GUÍA ESCOLAR DE CONVIVENCIA 2021 - NIVEL PRIMARIO (1° - 7° GRADO)

Buenos Aires/...../2021

Me notifico de la presente guía de la convivencia.

Nombre y apellido del/la alumno/a: _____

Grado: _____ División: _____

Firma del alumno/a:

DNI _____

Firma del Responsable parental:

DNI _____