

# **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **(Versión Agosto 2025)**

A partir de lo plasmado en los Acuerdos Escolares de Convivencia, consideramos necesario establecer ciertas normas de funcionamiento que regulen el comportamiento en esta institución educativa, donde se procuran vivir los valores del Evangelio siguiendo nuestro propio Carisma Trinitario bajo el lema: “*Dar Gloria a la Santísima Trinidad y buscar el bien de las almas*”.

### **1- CUADERNO DE COMUNICADOS**

Los Estudiantes deberán traer diariamente a la Escuela su Cuaderno de Comunicados: sano, limpio y completo, con escritura prolija, y sin enmiendas ni tachaduras que no estén debidamente salvadas, ya que el mismo es un documento formal.

Ante el olvido del Cuaderno de Comunicados, se evaluará la situación antes de sancionar. Es de suma necesidad notificar al Preceptor correspondiente, para que él conociendo la trayectoria del estudiante, decida sobre dicha situación.

En ocasiones que el Estudiante necesite salir del aula, el Docente deberá consignar dicho retiro en el Cuaderno de Comunicados. Este documento podrá ser utilizado por el Docente, ante la necesidad de notificar alguna situación particular a los Padres o Tutores.

Los Preceptores tienen la responsabilidad de registrar las inasistencias en el sistema informático vigente, revisar las notificaciones y autorizaciones que los Padres o Tutores realicen en el Cuaderno de Comunicados.

Los Padres o Tutores tienen la responsabilidad de observar a diario el Cuaderno de Comunicados de los Estudiantes para notificarse de cualquier novedad. Además pueden utilizarlo como vía de comunicación con los Docentes/No Docentes de la Comunidad Educativa.

### **2- UNIFORMES DE ESTUDIANTES**

Es responsabilidad de los Estudiantes y de las Familias cumplir con el uniforme del Colegio que se detalla a continuación, porque es un compromiso que asumieron al momento de matricular al Estudiante en la Institución.

**Uniforme Formal:** remera blanca con el escudo del Colegio, pantalón recto gris melange de algodón, (no se aceptarán pantalones con puño, ni chupín), (no se permitirá color gris oscuro y/o gris topo), zapatos negros, medias grises, buzos de algodón rojo con el escudo del Colegio y campera polar roja con el escudo del Colegio. Bufanda roja. No se aceptará jean gris ni pantalón de gabardina gris.

**Uniforme de Educación Física:** remera roja con el escudo del Colegio, pantalón recto gris melange de algodón, (no se aceptarán pantalones con puño, ni chupín), buzo de algodón rojo con escudo del Colegio y campera polar roja con el escudo del Colegio, medias blancas y zapatillas negras o blancas lisas. En época estival, a partir de la fecha que se informe, los Estudiantes podrán asistir a la clase de Educación Física con un pantalón corto a la rodilla de algodón gris melange liso, acompañado con la remera roja con el escudo del Colegio, medias blancas y zapatillas blancas o negras. El uniforme de Educación Física sólo debe vestirse los días en que se desarrolla este Espacio Curricular y eventos en que se requiera.

No se permitirá en los varones el pelo teñido y/o decolorado, aritos, piercing, pulceras, collares, ni tatuajes visibles escandalosos, que sean ofensivos o vayan en contra de nuestro Ideario Institucional. Se recomienda el cabello corto (el mismo no debe tocar el cuello de la remera), rostro afeitado, buena presentación e higiene. No está permitido asistir a la Escuela con barba.

En las mujeres no se recomienda el cabello teñido con colores estridentes y/o decolorado,

maquillaje excesivo en la cara, aros colgantes, argollas, piercing, como tampoco tatuajes visibles escandalosos que sean ofensivos o vayan en contra de nuestro Ideario Institucional. Se permitirá pintura de uñas en colores translúcidos y/o transparentes. Se recomienda buena presentación e higiene.

**Consideraciones a tener en cuenta:**

- En época invernal se permitirá:
  - polera o camiseta blanca debajo de la remera del Colegio.
  - campera de abrigo color azul oscuro o negro encima de cualquier prenda del uniforme antes mencionado.
  - pantalón de gabardina negro, recto (no ajustado, ni cargo).
  - bufanda y/o pañuelos rojos lisos.
- No se permite utilizar gorros o capuchas dentro de la Institución.
- Es responsabilidad de los Preceptores el seguimiento del cumplimiento del uniforme por parte de los Estudiantes, y de los Docentes informar a Preceptoría su incumplimiento.

**3- HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL.**

Es importante que el personal mantenga buena presencia e higiene, como ejemplo de autocuidado a sus Estudiantes y pares.

Para obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida e integridad psicofísica del personal, se recomienda: usar adornos pequeños, que no interfieran con el trabajo o pongan en riesgo la seguridad.

Por sugerencia explícita de la ART se recomienda asistir con calzado que posea suela antideslizante, evitar el uso de tacos altos, con plataformas, sandalias o cualquier calzado con suela lisa, preferentemente utilizar calzado sin plataforma, con suela de goma y/o zapatillas urbanas, y para el cuidado de la voz utilizar micrófono con amplificador en el dictado de clase.

**4- INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR: IZAMIENTO DE BANDERA Y ORACIÓN**

El izamiento de la bandera no se dejará librado al azar sino que será una responsabilidad y un honor asumidos por todos los miembros de la comunidad educativa. En el horario de las 7: 25 hs. sonará un primer timbre para que los Estudiantes y el Personal se ubiquen en el lugar destinado para la formación. De tal manera que al sonar el segundo timbre a las 7:30 hs. solo queda hacer silencio para comenzar a izar la bandera y rezar.

La Oración estará a cargo de un Docente o No Docente previamente notificado y podrá realizarla acompañado de Estudiantes. Para quienes no profesen nuestro Credo, deberán participar de manera respetuosa de dicho momento.

El respeto a la bandera y la oración, deben ser llevados adelante cumpliendo con las normas de convivencia establecidas para dicho momento (sin capucha o gorros, sin el uso del celular, sin auriculares, sin comida ni bebidas).

Para promover un encuentro fraternal y comunitario en esta instancia se compartirán los logros de la vida escolar y extraescolar del Personal Docente/No Docente y de los Estudiantes.

**5- DESARROLLO DE ACTIVIDADES ÁULICAS**

- Hay tiempos y espacios designados para cada actividad, el adulto a cargo del curso como los Estudiantes priorizan el recreo para ir al baño o comer. No se puede comer ni beber durante el desarrollo de la clase.

El Docente/Preceptor es el responsable del Estudiante en su hora de clase, ante necesidad de urgencia el Estudiante sólo puede salir del aula previa autorización del mismo consignada en el Cuaderno de Comunicados.

Si un Docente, No Docente o Preceptor necesita comunicarse con un Estudiante que se encuentra en otra clase, él deberá ir personalmente a buscarlo, para evitar situaciones equívocas.

Bajo ninguna circunstancia los Estudiantes deben quedar sin el cuidado de un adulto responsable en el interior del Aula. Si el Adulto debe retirarse, aguardará la llegada de otro adulto, que se hará cargo de los Estudiantes.

Ante la ausencia de un Docente por razones personales, los Preceptores deberán garantizar que los Estudiantes permanezcan en el aula realizando la tarea elaborada por el Docente o alguna otra actividad, sin producir ruidos molestos y distractivos para el resto de la Comunidad.

Los Docentes deberán procurar que sus Evaluaciones escritas, ocupen el mayor tiempo posible de su hora de clase. Si algún Estudiante finaliza antes deberá permanecer en el aula para no perturbar el desarrollo del resto de las clases de la Institución.

Los juegos de azar (cartas y/u otros) estarán permitidos sólo si el adulto responsable lo autoriza y supervisa. No está permitido realizar apuestas.

- Los Preceptores, entre otras funciones, son los encargados de asegurar las condiciones para que las actividades escolares se desarrollen normalmente comprometiéndose a colaborar en promover un clima favorable, solicitando a los Estudiantes que estén dentro del aula ante la llegada del Docente, y que allí estén los elementos necesarios: Libro de Temas y Borrador. Como así también, deben mantener actualizada la información en el Libro de Temas, registro de asistencia, parte diario, registro de llegada tarde y sistemas administrativos digitales.
- Los Docentes tienen bajo su responsabilidad completar a diario el Libro de Temas, respetar las fechas de entrega de calificaciones, realizar las devoluciones correspondientes a los Estudiantes en sus tareas y evaluaciones, observar el parte diario, en caso de advertir diferencias notificar a los Preceptores y registrar la información en los sistemas administrativos digitales.
- El Equipo Directivo entre otras funciones, es el encargado de organizar los horarios de clase, regular las horas libres y establecer las actividades que se desarrollan a diario. Para fortalecer el vínculo de comunicación entre las Familias y la Escuela, procurará realizar al menos una reunión por año, con todas las Familias de cada curso. También convocará a las Familias de manera extraordinaria, ante alguna situación que lo requiera, en reuniones masivas o en grupos reducidos, y además las Familias podrán solicitar reuniones al Equipo de Gestión.

## **6- USO DE DISPOSITIVO TECNOLÓGICOS Y ELECTRÓNICOS**

Reconociendo que como Escuela no debemos excluir la tecnología sino incorporarla desde un uso responsable con fines educativos, los dispositivos electrónicos sólo podrán usarse cuando el Docente lo sugiera como parte de una actividad áulica, de lo contrario, deberá permanecer guardado y en silencio. No se permite el uso de auriculares. El uso de parlantes será permitido durante el desarrollo de la jornada de clases, bajo autorización y supervisión del adulto responsable. Cabe destacar que en la Escuela no se podrán cargar las baterías de los dispositivos electrónicos, es responsabilidad del Estudiante traerlo en condiciones. Los Docentes son los responsables de retirar y devolver las llaves de los armarios donde se encuentran los recursos tecnológicos que utilizan en sus clases.

## **7- ASISTENCIA**

### **De los Estudiantes**

Se solicita a las Familias no enviar a los Estudiantes descompuestos o enfermos, menos

aún si padecen afecciones que puedan transmitirse al resto de la comunidad educativa. La escuela asegura la atención a través del Servicio Médico de Emergencias Obligatorio, necesitando de la presencia del Padre, Madre o Tutor para la derivación domiciliaria o médica.

Los Padres y/o Tutores confían el cuidado de sus hijos a la Escuela. Sólo las personas que se detallan en la Ficha de Datos Personales, en el Cuaderno de Comunicados podrán retirar a los Estudiantes antes que finalice la jornada escolar.

Los Preceptores deberán comunicar con tiempo las salidas anticipadas o ingresos posteriores a través de los canales oficiales de comunicación, registrar la asistencia, actualizar el parte diario y comunicar a los Padres/Tutores las inasistencias del Estudiante.

No se computará la inasistencia por retiro anticipado y por ingreso posterior, cuando sean debidamente informados por la Escuela.

El cómputo de las inasistencias se realizará de la siguiente manera:

- Cuando el estudiante no asista a la Escuela se computará 1 falta.
- Cuando la asistencia sea con un retraso de menos de 20 minutos se computará una tardanza.
- Cuatro tardanzas se computarán como una inasistencia.
- Cuando la asistencia sea posterior a los 20 minutos del horario previsto se computará media inasistencia.
- Cuando un estudiante es retirado anticipadamente por el adulto responsable se computará media inasistencia.
- La inasistencia en los espacios curriculares de contraturno no afectará el cómputo de la asistencia general, pero si en el cómputo para la acreditación del espacio curricular.

Es importante recordar que los Estudiantes deben cumplir con el 75% de asistencia en todos los espacios curriculares a fin de mantener su trayectoria escolar en condición Regular. Caso contrario su trayectoria escolar será en condición Asistida.

La inasistencia puede ser justificada en un plazo de 48hs. hábiles como máximo, con Certificado Médico o justificación escrita vía mail a [preceptoria@institutosantisimatrinidad.edu.ar](mailto:preceptoria@institutosantisimatrinidad.edu.ar) o en el Cuaderno de Comunicados por los Padres o Tutores o la presencia de uno de ellos en la Institución. No se reciben justificaciones de inasistencias por vía telefónica.

Una vez comenzada la hora de clase los Estudiantes deben esperar a los Docentes dentro del aula. Si el estudiante llega tarde al curso el adulto a cargo notificará al Preceptor de la situación.

Si existiera un lapso igual o superior a una (1) hora de tiempo entre el fin de la jornada escolar del turno mañana y la clase de Educación Física, el Estudiante debe retirarse de la Escuela, debido a que no hay espacio disponible ni personal para su cuidado.

Aquellas Familias que opten por realizar viajes de larga duración en períodos escolares deben acercarse a la Escuela para que junto a los Preceptores firmen el Acta correspondiente y se le informe la situación del estudiante frente a este hecho.

Periódicamente los Preceptores analizarán la realidad de cada Estudiante en relación a la cantidad de inasistencias que tenga y notificará o citará a los Padres o Tutores en caso de ser necesario.

En el momento que lo deseen, los Padres o Tutores pueden comunicarse, a través de cualquiera de las vías existentes, para consultar dudas o inquietudes vinculados con este tema u otros.

### **Régimen de Licencias.**

#### **De los Estudiantes**

**Licencias** (no cómputos de inasistencias). No se computarán inasistencias a los Estudiantes que sean designados para integrar Delegaciones Oficiales en competencias deportivas de carácter Provincial, Nacional o Internacional, siempre que presente el certificado correspondiente.

Aquellos Estudiantes que realicen una **práctica deportiva federada** debidamente certificada por la Confederación de Deporte de la Provincia de Córdoba y sus respectivas asociaciones, federaciones y/o uniones, con una carga horaria de seis o más horas semanales deberá cumplimentar al menos con la mitad de los estímulos requeridos.

#### **Del Personal Docente y No Docente**

El Personal Docente y No Docente debe notificar su ausencia a la Institución. Si la causa de la misma es por razones personales, deberá presentar 48 horas antes una nota firmada por el emisor y dirigida a la Representante Legal, para que justifique la inasistencia. Si la ausencia está motivada por razones de salud, deberá solicitar carpeta médica a través de los sistemas correspondientes.

En caso de llegada tarde o retiro anticipado, notificar a Secretaría para que realicen las acciones correspondientes .

### **8- EVALUACIONES**

La asistencia a evaluaciones escritas avisadas reviste una obligatoriedad especial. Las inasistencias a las mismas deben ser justificadas en un plazo de 48 horas como máximo con: Certificado Médico o Nota Escrita por alguno de los Padres o Tutores en el Cuaderno de Comunicados o la presencia de los mismos en la Institución. No se aceptarán justificaciones vía telefónica.

Cabe destacar que el estudiante debe pautar la fecha de los recuperatorios con el Docente responsable.

En todos los Espacios Curriculares existe la “Lección del Día”, donde el Profesor podrá evaluar los contenidos desarrollados en la/s clase/s anterior/es, utilizando el formato que considere pedagógicamente más conveniente.

Los Estudiantes pueden tener hasta dos evaluaciones escritas por día. Los Docentes tienen la responsabilidad de registrar las fechas de las evaluaciones en el Libro de Temas a fin de evitar superposiciones. Las Evaluaciones deben ser comunicadas al menos con una semana de anticipación y devueltas en el término de 15 días.

### **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE**

El Docente evaluará al Estudiante con distintas modalidades y lo calificará por su rendimiento en los contenidos conceptuales y por las capacidades vinculadas a dicho Espacio Curricular.

El Docente deberá distinguir la dimensión disciplinar del Estudiante, de su desempeño académico, por el cual, no deberá modificar las calificaciones que acrediten apropiación del conocimiento del Estudiante, por situaciones vinculadas a lo disciplinar. Los llamados de atención y reflexión, los Comunicados a Padres y Sanciones Disciplinarias, ya contemplan aquel aspecto. No se podrá quitar puntos de evaluaciones de contenidos conceptuales por cuestiones disciplinarias. Sobre un mismo hecho no podemos aplicar dos sanciones diferentes.

## **EDUCACIÓN FÍSICA: CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

A- El estudiante que presente Ficha Médica (C.U.S.) que indique no poder realizar actividades de exigencia física, en forma permanente, para aprobar la asignatura deberá cumplimentar los Trabajos Teóricos o Prácticos (sin exigencia física) previstos en las unidades de aprendizaje de la Planificación. La evaluación comprenderá: trabajos de investigación, monografías, organización de actividades específicas.

B- El estudiante que presente Certificado Médico que indique la imposibilidad de realizar actividades de exigencia física en forma transitoria, para aprobar la asignatura deberá cumplimentar los Trabajos Teóricos o Prácticos (sin exigencia física) previstos en las unidades de aprendizaje de la Planificación. La Evaluación comprenderá: trabajos de investigación, monografías y la organización de actividades específicas. Cabe destacar que el Certificado Médico debe indicar la cantidad de días que no podrá realizar actividad física y el alta para retomar las clases normalmente.

C- El estudiante que manifieste problemas que le impidan concurrir a clases debido a que realiza otra actividad física o vive muy lejos de la Escuela, presentará las razones o fundamentos de tal situación por escrito, y la Institución brindará al estudiante y a su Familia las siguientes opciones:

c.1: Integración a otro grupo clase según cupo disponible y disponibilidad horaria.

c.2: Autorización para asistir a una sola clase de 120 minutos preferentemente con el mismo Docente.

D- El Estudiante que a causa de Licencias Deportivas no logre cumplimentar con los contenidos previstos deberá rendir los mismos en período de recuperatorio.

## **9- ACTOS ESCOLARES PATRIOS Y RELIGIOSOS**

Se espera la participación activa de la Comunidad Educativa en toda acción religiosa propuesta. Si alguna persona ejerciendo su libertad de conciencia, no coincide con lo que allí se manifiesta deberá asistir con silencio y respeto hacia el sentimiento colectivo, permitiendo el ejercicio del derecho a celebrar su fe a quienes la compartan.

La coherencia y el testimonio de vida son las principales vías de enseñanza. Asumiendo que se predica más con el ejemplo que con la palabra, los Docentes deben comprometerse a ser los primeros en asistir a la formación de inicio de la jornada escolar, actos religiosos y patrios participando con respeto. El modo más oportuno para colaborar en la internalización de tales actitudes en los Estudiantes, es estar junto a ellos, dar el ejemplo y de ese modo prevenir situaciones de indisciplina.

## **10- TERCER MATERIA**

Los Estudiantes que al momento de matricularse adeuden tres (3) Espacios Curriculares podrán cursar el año inmediato superior a condición de cumplimentar un de los tres Espacios Curriculares con el Plan de Trabajo que el Profesor de dicho Espacio elaborará a tal fin, previa Acta de Compromiso con el Padre, Madre o Tutor.

El Estudiante deberá cumplimentar con dos (2) Trabajos Prácticos por cuatrimestre del Espacio Curricular elegido explicitado en el Acta Compromiso.

Aquellos Estudiantes que realicen y aprueben el 80% de los Trabajos Prácticos podrán acreditar dicho Espacio Curricular en la instancia de Exámen Coloquio (Diciembre), caso contrario deberá acreditarlo en el turno de Febrero ante una Mesa Examinadora.

En cada etapa los Estudiantes deben presentar los dos Trabajos Prácticos correspondiente a cada cuatrimestre, en caso de no entregarlo en el cuatrimestre correspondiente, se considerará no aprobado.

En el caso de entregar los Trabajos Prácticos en tiempo y forma y no aprobarlos, se le otorgará sólo una nueva instancia para rehacerlo. Siendo el resultado de ésta última la calificación definitiva.

Para calificar los Trabajos Prácticos se utilizará el mismo sistema de los otros Espacios Curriculares: nota cuantitativa en los Trabajos Prácticos, junto a una devolución clara y precisa de lo logrado por el estudiante o lo que debe fortalecer.

## **11- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

La Escuela asume la responsabilidad del cuidado de la integridad de los Estudiantes en las Actividades Extraescolares, como en todas las propuestas educativas, asumiendo la función tutelar delegada de las Familias al confiarle a la Institución el cuidado de sus hijos. Para ello, es necesario contar con la autorización debidamente firmada que ratifique el consentimiento del Padre, Madre o Tutor y el CUS (Certificado Único de Salud) para la realización de dicha actividad.

## **12- CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EL INMUEBLE**

Se considera una falta grave la destrucción del mobiliario o las instalaciones que dañen bienes colectivos. Es fundamental actuar con responsabilidad y respeto hacia los espacios compartidos, reconociendo que estos pertenecen a toda la Comunidad Educativa. Es oportuno destacar que el modo más indicado de asumir la falta es la reflexión sobre los hechos y el reponer o reparar lo dañado.

## **13- APELACIÓN DE LA SANCIÓN**

Los integrantes de la comunidad tendrán la posibilidad de apelar la sanción aplicada atendiendo al derecho a defensa propia y a la presunción de inocencia, dentro de las 48 hs. hábiles. En caso de apelación de la sanción, los Docentes responsables analizarán nuevamente la situación y rectificarán o ratificarán dicha sanción.

Se considera oportuno para evitar la apelación, brindar antes de la sanción la posibilidad del diálogo entre las partes implicadas en el conflicto, dando la oportunidad que cada parte exponga su parecer sobre los acontecimientos sucedidos. Se escuchará con atención los motivos enunciados por la persona sancionada de la explicación de su accionar antes de aplicar una sanción, y tendrá sumo valor su toma de conciencia o arrepentimiento, recibiendo propuestas de solución.

## **14- SOLICITUD DE REUNIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS**

Aquellas Familias que deseen acordar una reunión con el Personal Docente, No Docente o Equipo Directivo podrán solicitarla enviando una nota en el Cuaderno de Comunicados del Estudiante o en cualquiera de los siguientes mail: [preceptoria@institutosantisimatrinidad.edu.ar](mailto:preceptoria@institutosantisimatrinidad.edu.ar) o [secretaria@institutosantisimatrinidad.edu.ar](mailto:secretaria@institutosantisimatrinidad.edu.ar). Ante el requerimiento se le informará por la misma vía, el día y hora de la reunión. En todas las reuniones se labrará un Acta correspondiente a fin de dejar constancia de lo dialogado y se informará previamente el motivo de la reunión a los implicados.

## **15- CONDICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN AL AÑO SIGUIENTE**

El Equipo de Gestión de la Institución se reserva el derecho de admisión para el año siguiente sujetándose a las siguientes condiciones la reinscripción de un estudiante:

### **De parte del Estudiante:**

- Haber cumplido lo detallado en los Acuerdos Escolares de Convivencia, en el Convenio de Enseñanza y en las presentes Normas de Funcionamiento, demostrando compromiso con la Institución y deseo de superación constante.

### **De parte de los Padres o Tutores:**

- Haber cumplido lo detallado en los Acuerdos Escolares de Convivencia, en el Convenio de Enseñanza y en las presentes Normas de Funcionamiento, demostrando compromiso y colaboración con la tarea educativa de sus hijos.
- Haber pagado puntualmente cuotas y otros aranceles, a excepción, de aquellos que hayan tramitado en tiempo y forma algún tipo de beca.
- Haber presentado en tiempo y forma toda la documentación solicitada.

## **16- RESPONSABILIDAD SOBRE LOS OBJETOS PERSONALES Y DE LOS DEMÁS**

Se recomienda a los Integrantes de la Comunidad Escolar estar muy atentos a sus pertenencias personales, dado que es de suma dificultad recuperar los objetos perdidos, hurtados o robados. Es importante que la Familia ejerza control sobre lo que los Estudiantes traen a la Escuela: dinero u objetos de valor (generalmente dispositivos electrónicos).

Se recomienda que cada vez que los Estudiantes salgan al recreo, guarden sus pertenencias para evitar extravíos. Como también evitar la permanencia de Estudiantes en las aulas durante el recreo, y el ingreso de personas que no pertenezcan al curso.

La Escuela no se responsabiliza por la pérdida de los elementos personales.