



Buenos Aires, noviembre de 2025

Anexo 1: Compromiso de Inscripción C. Lectivo 2026 (Nivel Primario)

En las escuelas de la Obra de Don Bosco, el ambiente que educa, debe ser cuidado por todos, teniendo en cuenta las diferentes responsabilidades de acuerdo a cada rol. El clima de confianza y reciprocidad no surge de un paternalismo demagógico, sino de la tranquilidad del deber cumplido y el compromiso personal con el crecimiento propio y comunitario. La cordialidad y el afecto en la relación educativa no invalidan la necesaria adhesión a la normativa, que nos ayuda a construir una comunidad educativa que acompaña, junto con las familias, el desarrollo integral de sus alumnos.

Estos “Compromisos de Inscripción 2026” deben ser seriamente atendidos por las familias de los alumnos y de las alumnas y evaluados convenientemente al momento de la matriculación para el año que viene. Este acto libre y voluntario implicará reafirmar la aceptación de los contenidos de nuestro Proyecto Institucional, especialmente en los aspectos aquí desarrollados, colaborando en el cumplimiento de los mismos en el transcurso del ciclo lectivo.

1. Con relación al acompañamiento del proceso de enseñanza – aprendizaje:

Entendemos que dicho proceso es progresivo, continuo y sistemático, por lo tanto, consideramos sumamente importante que las familias asuman la responsabilidad de garantizar la asistencia a las clases de cada día en forma regular y puntual, de esta manera se posibilita el cumplimiento de los propósitos pedagógico - pastorales y el aprendizaje de los alumnos y las alumnas. *LA CONTINUIDAD PEDAGÓGICA ES CONDICIÓN NECESARIA PARA APRENDER.* Sobre este tema en particular, ver el punto 5 de este compromiso: “Con relación al régimen de asistencia y puntualidad”.

Por la complejidad que el proceso de enseñanza aprendizaje presenta y, a fin de garantizar el mejor contexto para que este pueda desarrollarse, el Equipo Docente junto al Equipo de Orientación Escolar, en consulta con el Equipo Directivo, **reformulará los agrupamientos en los que se encuentran los alumnos y las alumnas.**

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio tiende al desarrollo integral psíquico y físico del alumno/a. Por ello, las actividades recreativas, deportivas, competitivas y de alto rendimiento, así también como salidas educativas, torneos, campamentos, convivencias, celebraciones y retiros para trabajar distintos objetivos escolares y pastorales, están integradas en tal Proyecto. Estas actividades son pedagógicas y pastorales y tienen un desarrollo progresivo, por lo que no están encuadradas dentro del ámbito turístico y son organizadas por el equipo docente, de pastoral, de orientación y de conducción del colegio. La aceptación en la participación de estas actividades, manifestada a través de la solicitud de reinscripción, implica convalidar todas las acciones y decisiones necesarias para el logro de los objetivos escolares planteados y la entrega de la documentación necesaria para cada actividad.

Es fundamental la disponibilidad y responsabilidad, por parte de los/as alumnos/as, en el cumplimiento de las tareas propias de la etapa escolar en la que se encuentren.

2. Con respecto a las actividades pastorales:

La escuela propone para sus alumnos y alumnas un recorrido de actividades pastorales que apuntan a la formación humana integral y a la confección de un proyecto de vida cristiana.

Como parte de ese camino, la escuela propone algunas actividades específicas como celebraciones, convivencias, campamentos, iniciativas solidarias. La participación positiva en dichas actividades supone la aceptación de la invitación a integrar la comunidad educativo-pastoral.

3. Con relación a la comunicación de las familias con el colegio:

Las familias, como primeras educadoras, se comprometen a apoyar el proceso educativo escolar de sus hijos/as, manteniendo la comunicación y el diálogo fluido con las autoridades y docentes. Por eso consideramos que las convocatorias oficiales del colegio a las familias (de forma individual o grupal) **son de carácter obligatorio**. De igual manera, consideramos prioritario que las familias **se notifiquen en tiempo y forma de todas las informaciones y comunicaciones** contenidas en el boletín oficial y el cuaderno de comunicaciones (incluidas las grillas de calificaciones y normas de convivencia/observaciones), así como también realicen un **seguimiento de la información contenida en la plataforma de información de secretaría Xhendra, en formato digital**.

3.1. Notificaciones electrónicas

El Anexo de la Res. N° 773/MEDGC/25 tiene por finalidad regular el uso de medios electrónicos para el intercambio de comunicaciones formales con valor legal de los establecimientos educativos con personas adultas responsables de los estudiantes a su cargo.

Las notificaciones electrónicas emitidas por la institución para comunicaciones escolares comprenden: a) envío y aceptación de los documentos de matriculación para cada ciclo lectivo; b) envío de notificaciones y comunicaciones institucionales; c) autorizaciones para salidas educativas, convivencias y retiros.

Los canales digitales válidos para el intercambio formal de comunicaciones entre la escuela y los/as adultos responsables del/la estudiante son: a) CORREO ELECTRÓNICO declarado como domicilio electrónico para comunicaciones escolares por el adulto responsable del estudiante cuando todavía no se tuviera usuario de Xhendra; b) PLATAFORMA “XHENDRA”, mediante la creación de usuarios y contraseñas para su utilización (el correo correspondiente al usuario debe ser el mismo correo electrónico declarado en el punto a). **Recomendamos e insistimos sobre la importancia de que los/as adultos/as responsables NO compartan su usuario con los/as estudiantes.**

El procedimiento de notificación por medios electrónicos definido por la conducción escolar como canal válido para el envío de notificaciones/comunicaciones escolares y la recepción de solicitudes de autorización o requerimientos de manifestaciones de voluntad por parte del establecimiento es el siguiente: 1º. Declaración inicial del domicilio electrónico y consentimiento para su uso. El mismo podrá ser modificado por el adulto responsable en cualquier momento del ciclo lectivo, y deberá comunicarlo únicamente a la secretaría del nivel primario. Asimismo, deberá revisarse y ratificarse al inicio de cada ciclo lectivo. En caso de no mediar ratificación expresa, se continuará utilizando el último domicilio electrónico declarado, hasta tanto se registre un cambio o la conducción escolar requiera su confirmación por motivos

fundados. 2º Envío de notificaciones electrónicas mediante plataforma Xhendra, En aquellas notificaciones que requieran de la toma de conocimiento del/la adulto/a responsable, la cual deberá ser respondida con un “notificado”.

Las familias se comprometen a cumplir con los requerimientos y orientaciones del Equipo Directivo, Docente y de Orientación, referidas a la salud psicofísica de sus hijos/as (solicitud de consultas médicas y/o psicodiagnósticos con profesionales externos).

4. Con relación a la Convivencia Escolar:

Las normas que se mencionan a continuación se desprenden del ideario institucional y los valores a vivenciar que éste propone enunciados en la página web de nuestro colegio (ver colegiosfsales.edu.ar).

También en este aspecto es importante señalar que el Equipo docente junto al Equipo de Orientación Escolar y en consulta con el Equipo Directivo, **reformulará los agrupamientos en los que se encuentran los alumnos con el fin de garantizar una convivencia escolar basada en los valores de nuestro ideario institucional.**

4.1- Normas que favorecen la adquisición de los valores explicitados:

Relaciones interpersonales:

- Mantener un trato cordial, sincero y solidario con todos los miembros de la comunidad educativo-pastoral.
- Resolver conflictos de manera pacífica, sin agresiones, ni discriminación, utilizando como vía el diálogo.
- Adoptar una actitud positiva y dispuesta a la apertura, conocimiento e interacción con los otros.
- Manifestar un comportamiento y vocabulario apropiados al ámbito escolar.

Presentación Personal:

- Usar diariamente el uniforme reglamentario:
 - ✓ Durante el verano: remera celeste con logo de la escuela, pantalón corto azul de gimnasia o pollera pantalón azul y zapatillas de colores discretos.
 - ✓ Durante el invierno: pantalón de gimnasia largo azul, buzo azul o campera de colores discretos, y zapatillas de colores discretos. No está permitido (en ninguna época del año) el uso de botines de fútbol profesional (tapones altos), de indumentaria con escudos y logos de clubes u otras instituciones y de zapatillas con rueditas ni luces.
- Cuidar la presentación personal, en el aseo y prolijidad que exige la tarea escolar.
- Peinar el cabello de forma tal que no obstruya la vista.
- No se permite el uso de aros colgantes, cadenas y pulseras, a fin de evitar accidentes.

Cuidado de las personas, los materiales y espacios de trabajo:

- Muchas personas compartimos muchos espacios de trabajo y de recreación. Es importante el cuidado de todos y todas quienes estamos allí. Por esto sólo estará permitido el uso, con fines recreativos, de pelotas livianas. De ninguna manera se permitirá el uso recreativo de pelotas de cuero

(debidamente infladas o no) o similares cuyo impacto ponga en riesgo a quienes transitamos los patios y galerías del colegio.

- Colaborar con la limpieza y el orden de las instalaciones del colegio y los materiales de trabajo, propios y ajenos. Especialmente, en el cuidado de los bancos, las paredes y los pisos de las aulas. Cada alumno/a es responsable de mantener en condiciones su espacio de estudio, trabajo y recreación.
- Durante la jornada escolar, el nivel primario no permite el uso de juguetes ni dispositivos móviles de alto valor, salvo en el marco de algún proyecto de trabajo pedagógico. Si el uso de tales juguetes y dispositivos interfirieran en la situación de enseñanza- aprendizaje, serán retirados por los docentes y devueltos, previa comunicación con las familias.
- Respecto de los celulares éstos deberán estar apagados durante el horario de clase. El colegio cuenta con las líneas telefónicas necesarias para comunicarse con los familiares de los alumnos; de la misma manera, si las familias necesitaran ponerse en contacto con su hijo/a **deben hacerlo, comunicándose única y directamente con la escuela.** La escuela no se hace responsable de la pérdida y/o avería de estos objetos. En caso de uso indebido durante el horario de clase, el celular será retenido y entregado a un adulto responsable.

4.2- Se consideran faltas graves:

- La agresión verbal y/o física hacia cualquier integrante de la comunidad educativo – pastoral.
- El robo, daño o rotura intencional de materiales e instalaciones del colegio, como así también de objetos pertenecientes a distintos integrantes de la comunidad.
- La adulteración o falsificación de documentos.
- El uso indebido de la tecnología (redes sociales, chats, etc.) utilizándola para sacar fotos sin consentimiento y/o agraviar o injuriar a las personas de la comunidad educativo – pastoral o atentando contra los valores contenidos en el ideario, será sancionado. Lo dicho es igualmente válido respecto del uso inadecuado y/o no autorizado del nombre e imágenes de la institución y de cada uno de sus integrantes.

Es importante resaltar que la reiteración de faltas son situaciones de gravedad ya que evidencian la no adhesión a las normas de convivencia de la escuela.

4.3- Modalidad para la aplicación de sanciones:

Frente a la reiteración de faltas o incumplimientos de las normas de convivencia, el equipo directivo junto al representante legal, seguirá el siguiente proceso:

- Llamado a la reflexión, en privado al alumno/a, informando a la familia lo sucedido.
- Apercibimiento escrito, que constará en el legajo del alumno/a.
- Entrevista de la familia con el docente, integrante del Equipo de Orientación y/o integrante del Equipo de Conducción.
- Suspensión con asistencia a la escuela.
- La no matriculación del alumno/a para el ciclo lectivo siguiente.
- En caso de que el daño sea material, el personal docente interviniente, decidirá la reposición o reparación de lo dañado.
- En ningún caso, la escuela informará a terceros sobre lo conversado o resuelto con respecto a situaciones particulares de cada alumno/a.

DE LAS NORMAS, LA INTERPRETACIÓN FINAL, ASÍ COMO LAS EXCEPCIONES EN CADA CASO, SERÁN CONSIDERADAS Y DETERMINADAS POR EL EQUIPO DE CONDUCCIÓN Y EL REPRESENTANTE LEGAL.

4.4- La comunicación entre las familias y la comunidad escolar, será respetando las siguientes instancias:

- En un primer momento, la comunicación será siempre con la o el docente de grado o profesor o profesora especial (según corresponda), a través del cuaderno de comunicaciones o solicitando una entrevista mediante el mismo. Es necesario tener en cuenta que se trata de un documento al que tienen acceso los alumnos y las alumnas por lo que es importante mantener una comunicación puntual, concreta y, sobre todo, respetuosa.

La Directora y el Equipo de Conducción siempre serán la instancia a recurrir, *UNA VEZ REALIZADA LA ENTREVISTA CON EL/LA DOCENTE CORRESPONDIENTE.*

4.5- La comunicación entre las familias.

- Tenemos el convencimiento de que nuestros alumnos y alumnas aprenden del ejemplo que le brindamos los adultos con los que compartimos su tiempo en la escuela y en sus hogares. Es por esto que nos parece importante señalar que la comunicación entre adultos responsables debe ser respetuosa, entendiendo que todos y todas formamos parte de la comunidad educativa de la que toman ejemplo y valores.
- En relación a esto, creemos que es muy importante como comunidad de familias, extremar los cuidados en los mensajes que se hacen públicos, ponerse en el lugar del otro o la otra, tener en cuenta que se expone a niños y niñas.

5. Con relación al Régimen de Asistencia y Puntualidad:

Proyecto Institucional de Asistencia y Horario Escolar

Resolución 2022 – 3732 – GCABA – MEDGC

a)- Horario y condiciones de permanencia en las actividades:

1- El horario de ingreso de los y las estudiantes del Nivel Primario del Colegio San Francisco de Sales se realiza de 7:30h. a 7:45h.

2- El horario de egreso es a las 16:15h.

3- En el caso de los alumnos y las alumnas que almuerzan en el colegio, permanecen en el edificio escolar de 7:45h. a 16:15h.

4- En cuanto a los y las estudiantes que se retiran para almorzar en sus casas, el horario de permanencia en el edificio escolar es de 7:45h. a 12:20h y de 13:45h. a 16:15h.

5- Se considerará ingreso tardío (consignando la llegada tarde correspondiente en el registro de asistencia) a partir de las 7:50hs.

6- Si el ingreso se produce después de las 10 h., se considerará media falta.

7- Para retirar a un alumno o a una alumna antes de la finalización de la jornada escolar (16:15h.), se deberá solicitar autorización al Equipo de Conducción mediante el cuaderno de comunicados o vía mail a: viceprimaria@colegiosfsales.edu.ar

8- Si el retiro se produce antes de las 15h, se considerará media falta.

b)- Asistencia:

- El/la estudiante tiene la obligación de asistir diaria y puntualmente a las actividades escolares a fin de recibir enseñanza sistemática en el curso y/o ciclo correspondiente. La asistencia y el cumplimiento del horario se registran por las regulaciones establecidas en el «**Proyecto Institucional de Asistencia y Horario escolar**».
- El registro de la asistencia diaria es obligatorio y tiene como objetivo principal contar con información para orientar las decisiones pedagógicas sobre las trayectorias de los/as estudiantes y diseñar dispositivos específicos de acompañamiento, a los fines de la acreditación y de la promoción.
- En los casos de inasistencias reiteradas, ingresos tardíos y/o retiros anticipados, se deberán activar de manera inmediata los procedimientos para conocer sus causas y desarrollar las estrategias necesarias para restablecer la continuidad y recuperar los saberes pertinentes a través de actividades pedagógicas compensatorias

b-1) Ausencias justificadas

En todos los casos el establecimiento educativo deberá contar con la información de los motivos de las inasistencias justificadas. Todas las constancias y certificaciones médicas presentadas serán archivadas en el legajo escolar correspondiente del/ de la estudiante.

Los casos de ausente justificado son:

- a. El/la estudiante que debiera ingresar tardíamente a la actividad escolar o durante el desarrollo de la mismas se viera impedido/a de continuar en las clases, talleres, laboratorios, gabinetes y/o cualquier actividad educativa por razones de salud, hechos fortuitos y/o causas de fuerza mayor.
- b. Los/as estudiantes que se encuentren atravesando una enfermedad y/o tratamiento prolongado por el que deban ausentarse periódicamente a las clases deberán informar esa situación, la que quedará acreditada con una constancia médica suscrita por su médico/a tratante y acompañada, si correspondiera, con las indicaciones necesarias para que el/la estudiante participe de las actividades escolares.
- c. En los supuestos de inasistencia por enfermedad -que no sea de tratamiento prolongado-, se requerirá certificado médico en donde conste la patología y el tratamiento recibido. La Autoridad Escolar permitirá el reintegro a clase de el/la estudiante que, por enfermedad, hubiere inasistido cuatro (4) días o más consecutivos, siempre que los certificados médicos le otorguen el alta correspondiente.

El reintegrarse a clase con el alta médica es un gesto de responsabilidad social, de cuidado de uno mismo y de los demás.

- d. Los/as estudiantes federados/as que deban realizar prácticas físicas de entrenamiento en instituciones deportivas legalmente reconocidas podrán solicitar exención de concurrencia a las clases de Educación Física, siempre y cuando éstas se realicen a contraturno. Serán integrados/as a un Régimen de Proyectos (Ley N° 5.823 - texto consolidado por Ley N° 6.347). Los equipos de conducción quedarán facultados para justificar las inasistencias de los/as estudiantes federados/as en alguna práctica deportiva y que sean convocados por federaciones u organismos deportivos tanto del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como de las jurisdicciones nacional, provincial o municipal o que, correspondiendo al ámbito privado, se encuentren oficialmente reconocidos, con motivo de su intervención en tales actividades.
- e. El equipo de conducción está facultado para justificar las inasistencias de las/os estudiantes que participen representando a la institución escolar en certámenes, competencias, muestras académicas, deportivas o científicas de carácter municipal, provincial, nacional o internacional, con reconocimiento oficial y debidamente autorizadas por la Superioridad.
- f. Inasistencias producidas en ocasión de las festividades religiosas de cada credo en particular, conforme fueran reconocidas en la Agenda Educativa
- g. Fallecimiento de familiar hasta cinco (5) días.
- h. Matrimonio de adultos/as responsables hasta dos (2) días.
- i. Mudanza del grupo familiar un (1) día.

b- 2) Procedimiento ante ausencias injustificadas

En los casos de inasistencias reiteradas de los/las estudiantes, sin justificar, sean éstas continuas o discontinuas, ingresos tardíos y/o retiros anticipados, se deberán activar de manera inmediata los procedimientos para conocer sus causas y desarrollar las estrategias necesarias para reestablecer la continuidad y recuperar los saberes pertinentes, y en caso de corresponder, dar intervención al Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Al momento de la detección de esta situación y antes de que el/la estudiante pierda su condición de alumno/a regular, se deberá contactar a la familia o responsables de los/as estudiantes e informar sobre los riesgos que implican la situación y su impacto en los aprendizajes. Si la irregularidad en la asistencia continuara, se deberá firmar un acta compromiso con la familia o responsables de los/as estudiantes y dejar registrado la conversación mantenida con los/as responsables adultos/as del niño, niña y/o adolescente. Si no es posible revertir la situación y los/as responsables de los/as niños/as y/o adolescentes no responden a los compromisos establecidos, alcanzados los 15 días de inasistencias injustificadas, se deberá comunicar la situación al Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

Se considera:

Ø **Estudiante matriculado/a:** es quien, siguiendo las normas pedagógicas y administrativas vigentes, se encuentra registrado/a en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática en cualquier sala, grado, ciclo, etapa o año de estudio y en cualquier nivel de enseñanza y/o servicio educativo.

Ø **Estudiante regular:** se considera estudiante regular a aquel/aquella que se encuentre matriculado/a en una determinada escuela en todos los niveles y modalidades y que **asista bimestralmente un mínimo del 85% de días efectivos de clases** conforme las fechas establecidas por la agenda educativa. Considerando que en la totalidad del año calendario **no podrá incurrir en más de veinticinco (25) inasistencias**.

Ø **Estudiante no regular:** el/la estudiante regular perderá tal condición, pasando a ser estudiante no regular, en cualquier momento del año calendario cuando no reúna las condiciones establecidas. **Si en el transcurso de un bimestre el/la estudiante perdiera la condición de regular podrá recobrar la regularidad cuando asista en el siguiente bimestre un mínimo del ochenta y cinco por ciento (85%) de días efectivos de clases** conforme lo establecido por Agenda Educativa, **y una vez que pueda abordar los contenidos que se hubieren dictado en su ausencia participando de las instancias y/o actividades que establezcan los/as docentes y el equipo directivo a tal efecto.**

Ø El/la estudiante que pierda la condición de regular a lo largo del bimestre, deberá continuar asistiendo a clases, cumpliendo con las estrategias diseñadas por los equipos docentes, **no existiendo la condición de estudiante libre por inasistencia** y conservando en todos los casos su matriculación.

Excepción: Si el/la estudiante incurriera en un número mayor de inasistencias que las permitidas, el equipo de conducción podrá evaluar la situación integral de la trayectoria del/de la estudiante y el motivo de la justificación de las ausencias y de considerarlo pertinente, podrá mantener la condición regular del mismo/a, debiendo informar la situación a la Supervisión Escolar y realizar un informe fundado de la situación en el legajo del/de la estudiante.

5.1.- Retiros anticipados:

Ante la necesidad excepcional de retirar a los alumnos y a las alumnas anticipadamente, deberán informar con anterioridad a secretaría, por mail, para poder coordinar un horario que no interrumpa el normal desarrollo de las clases. Los horarios posibles son: 12:20 h; 13:45 h; 14:30 h; 15:35 h.

6. Actividades complementarias.

TALLERES RECREATIVOS - ARTÍSTICOS - DEPORTIVOS:

Oportunamente enviaremos más información acerca de horarios, contenidos y aranceles de los mismos.

SERVICIO DE COMEDOR.

Lo ofrece una empresa concesionada por el colegio, a la cual deberán remitirse, según las condiciones que la misma informará.

Con relación a las obligaciones económicas VER ANEXO 2.

La Reserva de Vacante solicitada está sujeta al cumplimiento en tiempo y forma de los siguientes requisitos:

- Identificación del alumno/a y sus familiares con el Ideario de la Institución.  Conducta observada en el establecimiento
- Observancia del Reglamento Interno de alumnos/as.
- Cumplimiento de normas administrativas (pago en tiempo y forma; estado de deuda por aranceles y otros conceptos).
- Entrega de la documentación requerida por el establecimiento  Certificados de vacunación vigentes  Ficha de datos del grupo familiar.
- Que el alumno/a reúna las condiciones pedagógicas exigidas por la Dirección Docente del Nivel, para acceder al curso o sala para el cual se reservó la vacante.
- Aprobación de niveles, grados o cursos anteriores. Contactos para emergencias.

AUTORIZACIONES PARA EL USO DE IMAGEN Y SIMULACROS DE EVACUACIÓN

Los RESPONSABLES PARENTALES prestan conformidad para que EL COLEGIO pueda difundir imágenes de los alumnos desarrollando actividades escolares. Esta difusión podrá realizarse en el sitio web y redes institucionales y en toda otra publicación o medio que considere adecuado (Boletín Salesiano, Don Bosco Green Alliance, Ministerio de Educación, etc).

Los RESPONSABLES PARENTALES prestan conformidad y autorizan la realización de simulacros de evacuación en los momentos que la institución decida. La Ley 5920 (GCABA) es la normativa que regula los planes y pautas de evacuación y los requisitos de seguridad que debemos cumplir como institución educativa. La realización de simulacros tanto dentro como fuera de la escuela es una obligación, nos permite ensayar y nos prepara para posibles situaciones reales.

Los RESPONSABLES PARENTALES se comprometen y asumen la responsabilidad de velar por el uso adecuado y responsable de las redes sociales y cualquier otra plataforma digital por parte de los/as menores a su cargo, conforme a las normas y principios éticos y cristianos que promueve el COLEGIO, y a las disposiciones legales vigentes en la República Argentina. En particular, los responsables parentales se comprometen a: 1) Supervisar de forma activa las actividades en línea de su hijo/a o tutelado/a, asegurándose de que no utilice las redes sociales para realizar actos que puedan comprometer su integridad física, psíquica o espiritual, la de otros alumnos, o el buen nombre del COLEGIO y de otros integrantes de la comunidad. 2) Realizar el mayor esfuerzo posible, para evitar, que su hijo/a o tutelado/a cometa o promueva conductas inapropiadas, tales como el ciberacoso, la difusión de contenido ofensivo o discriminatorio, la interacción con personas desconocidas sin la debida supervisión, y cualquier otra conducta que pueda derivar en situaciones de riesgo para el mismo, o para terceros. 3)

Cooperar con El COLEGIO en la detección temprana de comportamientos indebidos en el uso de redes sociales, comprometiéndose a mantener un diálogo fluido con las autoridades educativas ante cualquier situación de riesgo que involucre al alumno/a o afecte a la comunidad educativa.

4) Responsabilizarse por las consecuencias legales y disciplinarias que puedan derivar del mal uso de las redes sociales por parte de su hijo/a o tutelado/a, de acuerdo con la normativa vigente, y en concordancia con las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación y la Ley de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (Ley N° 26.061). Esta cláusula busca garantizar que los responsables parentales asuman un rol activo y comprometido en la educación digital de los/as menores a su cargo, protegiendo su bienestar y contribuyendo a un entorno digital seguro para toda la comunidad educativa.

Los RESPONSABLES PARENTALES declaran conocer y aceptar y se obligan a cumplir y a hacer cumplir por el/los alumnos y la/las alumnas las reglamentaciones oficiales y las normas y disposiciones emanadas de la Representación Legal y de la Dirección Técnico Docente de “EL COLEGIO”. Con la firma del presente contrato, se deja constancia de que se acepta el proyecto educativo, como también el arancel de “EL COLEGIO”.

N. B.: Es obligatorio, la aceptación de la presente junto con los datos del alumno (nombre y apellido, DNI, año, grado, sala) vía mail, con los datos y documentación solicitados por la secretaría correspondiente, hasta el 5 de diciembre de 2025.

Esperando la colaboración de toda la Comunidad Educativa en el cumplimiento de estos **COMPROMISOS DE INSCRIPCIÓN 2026**, aprovechamos para saludarlos cordialmente en nombre del Equipo de Conducción.

Prof. Daniel Moure
VICEDIRECTOR

Lic. María Laura Vega
DIRECTORA

Prof. Pablo Amitrano
DIRECTOR GENERAL
REPRESENTANTE LEGAL