



30 AÑOS - SINCE 1993

ACUERDO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL 2024

En un mundo de desafíos constantes, la construcción del aprendizaje requiere contener al alumno, reconocer sus características individuales y alentar el desarrollo de sus potencialidades. Priorizando al individuo, brindándole un ambiente cálido, familiar y contenedor.

Es nuestra aspiración dotar al alumno de conocimientos, fomentar el desarrollo de las habilidades intelectuales y emocionales, brindarle las herramientas académicas que le posibilitarán desenvolverse eficazmente en su vida futura, como ciudadano comprometido y responsable, librepensador, consumidor inteligente, como individuo creativo y adaptable, capaz de producir y hacer un aporte significativo a la sociedad y a la vez de disfrutar de la vida.

Es nuestro desafío trascender los contenidos conceptuales, a través de vivencias y prácticas. Para el logro de las metas de aprendizaje, razón de ser de nuestro colegio, se requiere un clima institucional adecuado, compuesto por una red de complejas relaciones entre los distintos actores: estudiantes, familia y personal docente.

El presente documento, construido desde una perspectiva amplia y participativa, se sustenta en los valores que forjan el espíritu institucional:

- ✓ *Responsabilidad individual y social.*
- ✓ *Pensamiento crítico.*
- ✓ *Respeto por el medio ambiente.*
- ✓ *Actitudes democráticas.*
- ✓ *Respeto por la diversidad cultural, psicofísica y religiosa.*
- ✓ *Espíritu de equipo.*
- ✓ *Compromiso social con la comunidad.*

Las normas que rigen la Institución ordenan y promueven el fortalecimiento de una conciencia democrática y permiten trascender los valores en actitudes.

Detrás de cada norma, hay un valor que la sustenta

A continuación, les detallamos los acuerdos que contribuirán a la buena convivencia institucional:

1. CONVIVENCIA SALUDABLE Y SEGURA

- a. *Toda persona debe ser respetada, valorada, escuchada, por consiguiente, no se aceptará maltrato, descalificación, agresión, violencia física, verbal o psicológica, discriminación por condición social,*



30 AÑOS - SINCE 1993

etnia, género, nacionalidad, orientación cultural, sexual, religiosa, contexto de hábitat, condición física, intelectual, lingüística o cualquier otra singularidad, a través del lenguaje verbal, escrito, gestual o corporal.

- b. *Para hacer posible que los estudiantes transcurran la jornada escolar en un clima favorable para el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza y de aprendizaje, en tiempos compartidos, de tareas, recreos, viajes o salidas educativas y cualquier otra actividad escolar, no se permitirá la interrupción del normal desarrollo de las clases, mediante uso dispositivos tecnológicos – u otros distractores- que no fueran requeridos por el personal docente a cargo. No están permitidos comentarios fuera de contexto, perturbaciones, ingreso o salida del aula fuera del horario establecido, comer en el aula, a excepción de lo pautado por el docente a cargo, en una actividad planificada e informada con antelación o por motivo de almuerzo; Tampoco se encuentra permitido permanecer fuera de clases durante el desarrollo de éstas.*
- c. *Es necesario convivir en un espacio limpio, ordenado, cuidado, con los útiles y recursos necesarios para lograr un excelente desarrollo de las actividades. Se estimulará el cuidado del edificio, mobiliario, bienes, equipos, instrumentos, utensilios de uso común, la formación de hábitos de limpieza, y el valor del trabajo del otro.*

Dañar, apropiarse del material de uso compartido, tirar papeles o desperdicios en lugares inapropiados, desordenar o ensuciar adrede será considerado como una falta al presente acuerdo de convivencia.

- d. *Colegio San Pablo Norte promueve el cuidado y responsabilidad sobre los elementos de uso personal y no es responsable de posibles daños, desapariciones o averías de estos (útiles escolares, libros, dispositivos tecnológicos, celulares, ipad, tablets, parlantes, notebook, camperas, billeteras, dinero, etc.)*

2. INGRESO Y EGRESO

Colegio San Pablo Norte cuenta con cuatro accesos:

- *Perito Moreno (ingreso entrada principal)*
- *Perito Moreno (ingreso estacionamiento)*
- *Esquina Perito Moreno y Renacimiento*
- *Renacimiento*

Esto fue pensado estratégicamente para evitar el congestionamiento de tránsito y la acumulación de personas en la vía pública.

NIVEL INICIAL:

INGRESO: *Los alumnos ingresarán por el acceso ubicado en la esquina “Perito Moreno y Renacimiento”, la puerta permanecerá abierta en el turno mañana desde las 7:40hs hasta las 8:10hs y en el turno tarde desde las 12:50hs hasta las 13:05hs. Las familias que lleguen demorados deberán ingresar por la entrada principal “Perito Moreno” debiendo aguardar a la finalización del saludo a la bandera y al ingreso de los alumnos a sus respectivas aulas. Asimismo, se les solicitará asentar, mediante su firma en nuestros registros la llegada tarde.*



30 AÑOS - SINCE 1993

EGRESO: El egreso se realizará por la esquina señalada. El personal docente entregará a cada alumno a la persona autorizada en la planilla de “PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR”. **En ningún caso se entregará a un alumno a personas que no estén en la misma.**

Para una mayor organización, el horario de egreso se informará de manera individual a cada una de las salas finalizado el periodo de adaptación.

NIVEL PRIMARIO:

INGRESO: Los alumnos ingresarán por el acceso principal ubicado en “Perito Moreno 2900”; la puerta permanecerá abierta en el turno mañana desde las 7:35 hs hasta las 8:00 hs y en el turno tarde desde las 12:50 hs hasta las 13:05 hs.

Pasados 10 minutos del horario de ingreso, los alumnos formarán frente al mástil y se izará la bandera. Las familias que lleguen demorados deberán aguardar a la finalización del saludo a la bandera. Una vez cerrada la puerta se computará tarde. Ante las reiteradas llegadas tarde, se conversará con la familia para ajustar el mismo, y así evitar la interrupción de las clases por este motivo.

EGRESO: El egreso se realizará por puerta señalada. El personal docente entregará a cada alumno a la persona autorizada en la planilla de “PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR”. **En ningún caso se entregará a un alumno a personas que no estén en la misma.**

Para una mayor organización, el horario de egreso se informará de manera individual a cada una de los grados, días antes del inicio de clases.

NIVEL SECUNDARIO:

INGRESO: Los alumnos ingresarán por el acceso ubicado en la calle “Renacimiento”; la puerta permanecerá abierta desde las 7:25 hs hasta las 7:40 hs.

Pasado dicho horario y hasta las 8:00 hs, se computará tarde. A partir de las 8:00 hs se considerará ausente.

Cuando las llegadas tarde se reiteren frecuentemente, el equipo directivo citará a la familia para recordar los horarios institucionales.

EGRESO: El egreso se realizará por puerta señalada. Finalizada la jornada escolar los alumnos se retirarán por sus propios medios salvo que medie un pedido de la familia para que esto no ocurra.

Para una mayor organización – teniendo en cuenta que hay actividades a contraturno, el horario de egreso se informará de manera individual a cada una de los cursos, días antes del inicio de clases.

B.E.P. PRIMARIA:

INGRESO TURNO MAÑANA: Los alumnos ingresarán por el acceso principal, ubicado en la calle Perito Moreno; la puerta permanecerá abierta desde las 7:35 hs hasta las 8:00 hs. Participarán del saludo a la Bandera y permanecerán en un aula (cuidados por docentes) hasta que las docentes de cada grupo los acompañen a sus aulas (8:00 hs).



EGRESO TURNO TARDE: *El egreso se realizará por el acceso ubicado en la calle “Renacimiento”; a las 17:00 hs. El personal docente entregará a cada alumno a la persona autorizada en la planilla de “PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR”. En ningún caso se entregará a un alumno a personas que no estén en la misma.*

3. UNIFORME Y PRESENTACION

*Es de carácter **obligatorio** el uso del uniforme completo y reglamentario. Debe mantenerse limpio, perfectamente planchado, prolijo y en buen estado general de presentación. En caso de surgir algún inconveniente, se deberá informar a la dirección del colegio quien autorizará la eventualidad y acordará con la familia la pronta regularidad del mismo.*

- a. *El uniforme de Ed. Física sólo debe ser utilizado los días de clase de dicha actividad. El resto de los días deben concurrir con el uniforme formal.*
- b. *Ante circunstancias climáticas la dirección general podrá autorizar la utilización del equipo de educación física los días no correspondientes a la materia.*
- c. *Los alumnos deben asistir con el cabello prolijamente recogido y limpio. Mantener al colegio libre de pediculosis es un compromiso de todos. Solicitamos revisión periódica.*
- d. *El cabello puede estar teñido de colores naturales. **No pudiendo emplearse colores fantasías:** azules, rojos, violetas, etc.*
- e. *En las niñas y adolescentes la pollera como máximo no puede superar los cuatro centímetros arriba de la rodilla.*
- f. *No está permitido el uso de piercing. Realizar actividad física con estos accesorios puede devenir en accidentes.*
- g. *Los alumnos no podrán utilizar accesorios que pongan en riesgo su integridad física o la de sus compañeros. El colegio velará por la seguridad de sus alumnos y determinará qué accesorios están permitidos y cuáles no, evaluando cada caso particular. Los responsables legales acompañaran sin contradecir, ni invalidar la decisión del colegio en cuanto al no uso de determinado accesorio.*
- h. *No están permitidos tatuajes. Desde el colegio promovemos el cuidado del cuerpo y consideramos que esta práctica no es acorde a la edad de los alumnos.*
- i. *No está permitido el uso de maquillajes.*
- j. *Las uñas deben estar cortas y limpias. No está permitido el uso de esmaltes de colores con la única excepción de transparente o natural.*
- k. *Sugerimos que todas las prendas tengan consignado el apellido y nombre del alumno, bordado en un lugar visible del interior de la prenda para evitar pérdidas o confusiones.*
- l. *En los actos escolares o de egreso se deberá utilizar el uniforme formal o de gala. Toda modificación a esta norma deberá estar notificada por la dirección del nivel en acuerdo con la dirección general.*
- m. *El presente apartado -uniforme y presentación- es un compromiso compartido con las familias en pos de la educación integral de sus hijos.*

4. **COMUNICACIÓN ENTRE ESCUELA Y FAMILIA**

- a. La Plataforma Educativa Acadeu representa el medio de comunicación fehaciente entre el Colegio y los responsables legales (reemplazará paulatinamente el cuaderno de comunicados).
- b. El usuario y contraseña para el ingreso a la plataforma educativa Acadeu se les brindará -vía mail- al momento de su ingreso (familias nuevas). En los niveles INICIAL y PRIMARIO se brindarán dos usuarios por alumno, uno por cada tutor. En el nivel SECUNDARIO se asignarán 3 usuarios: uno para cada tutor y otro para el alumno.
*En caso de presentarse algún inconveniente para el ingreso a la plataforma o haber extraviado usuario y contraseña para el ingreso o cualquier otra consulta referida a este tema, podrán escribirnos vía mail a: **plataforma@sanpablonorte.edu.ar***
- c. Es importante señalar que al menos 1 (uno) de los responsables legales debe subir una foto en Acadeu y revisar dicha plataforma de manera regular. La lectura de los mensajes actuará como notificación fehaciente de los mismos. Pasadas 48hs de enviado el mensaje se considerará también informado fehacientemente.
- d. La Institución se encuentra ajena a los comentarios o informaciones que circulen fuera del ámbito escolar, ya sea: redes sociales, grupos o mensajes de **WhatsApp**, comentarios informales, etc.
- e. En caso de que el alumno necesite comunicarse con su familia, deberá hacerlo por las vías correspondientes según el Nivel (Inicial, Primaria y Secundario). **No se permitirá el uso de celulares para fines que no sean académicos.**
- f. Como institución educativa promovemos el diálogo en buenos términos, es por ello que, ante comentarios peyorativos o despectivos, tanto por parte de los responsables legales como de alumnos, en medios de comunicación o redes sociales, el Colegio podrá reservarse el derecho de admisión.

5. **FICHA DE SALUD Y APTO FISICO**

Es responsabilidad de las familias la presentación de la ficha de salud y el correspondiente apto físico al inicio de cada ciclo lectivo. Ante la falta de esta documentación el alumno no podrá participar de las clases de educación física.

La no participación en espacios de esparcimiento (ej. Correr en los recreos) deberá ser informado por las familias independientemente de la documentación requerida.

Es importante recordar que la materia educación física es un espacio curricular obligatorio en todos los niveles y la falta de documentación repercutirá en el normal desarrollo de los contenidos.

Cualquier modificación en la historia clínica deberá ser informada a la brevedad a las autoridades del colegio, quienes arbitrarán los medios para garantizar la continuidad pedagógica en los espacios comprometidos.

6. **EN CASO DE ENFERMEDAD**

- a. Los alumnos deben concurrir a la institución encontrándose en perfecto estado de salud.
- b. Si existiera sospecha de alguna enfermedad infecto contagiosa o que pueda afectar a terceros, la familia debe suspender la concurrencia al establecimiento e informar de inmediato a la Institución.
- c. Toda ausencia mayor o igual a 48hs debe ser justificada por certificado médico que indique el alta.

7. **INASISTENCIAS**

- a. *La concurrencia a clases es obligatoria y debe hacerse en un marco de responsabilidad con el aprendizaje. El número de inasistencias permitido se informará en cada nivel –acorde a las reglamentaciones vigentes- al inicio del ciclo lectivo. En ningún caso se harán excepciones a la normativa provincial.*
- b. *Los estudiantes que se ausenten a exámenes escritos o clases “especiales” estipuladas con anterioridad, deberán fundamentar la inasistencia mediante certificado médico o con justificativo escrito válido (la validez será determinada por el Equipo Directivo) por parte de los Responsables legales, en un plazo de 48 hs hábiles. En caso que el justificativo corresponda se procederá con la evaluación el día de reincorporación o cuando disponga el personal docente.*

8. **EN CASO DE ACCIDENTE**

- a. *Si un alumno sufre un accidente o se lastima estando en la institución, se llamará de manera inmediata a los responsables legales y de ser necesario al servicio de emergencias. Será el Profesional médico correspondiente quien evaluará su estado de salud y las indicaciones a seguir.*
- b. *En caso de accidentes el colegio se encuentra obligado a labrar el acta correspondiente. En la misma se relatarán los hechos sucedidos fielmente, dando detalles claros y específicos. El acta debe ser firmada al pie en conformidad de ambas partes: personal docente involucrado, al menos un integrante del Equipo Directivo y familia.
*En caso de llegar la familia antes que el servicio médico, la misma puede indicar la suspensión del servicio y retirar al alumno - previo la firma de acta donde constará la decisión de la misma-**
- c. *El Colegio no se responsabiliza por los gastos ocasionados por accidentes “domésticos” propios de la interacción con sus compañeros.*
- d. *El personal del Colegio no dispensará ningún tipo de medicamento a los alumnos. De ser necesario que reciban medicación, tendrán que ser ~~los~~ sus responsables quienes se acerquen a administrarlo.*

9. **DATOS DE CONTACTO Y OTRAS INFORMACIONES**

- a. *Los cambios de número del celular, e-mail, así como mudanzas, fallecimiento dentro del núcleo familiar cercano, nacimiento de un hermano, antecedentes clínicos, y demás acontecimientos que consideren de vital importancia para el bienestar de sus hijos dentro de la institución, deben anunciarlas por escrito por los medios habilitados a tal fin.*

10. **RETIROS Y SALIDAS ANTICIPADAS**

- a. ***Personas autorizadas a retirar al alumno:*** *En el caso que el alumno deba ser retirado por un tercero, éste debe figurar en la nómina presentada por la familia como “persona autorizada”. Tener en cuenta que toda persona que se encuentre autorizada debe ser mayor de edad y debe concurrir con DNI al momento del retiro. Toda persona que se presente y no esté en la nómina de autorizados no podrá retirar al alumno. No se permiten autorizaciones por teléfono o vía mail por carecer de validez jurídica.
*Solicitamos que tengan muy presente la renovación/actualización/modificación de esta información, con el fin de evitar cualquier inconveniente.**



- b. **Retiro a través de transporte escolar:** Los transportes escolares son completamente externos a la Institución y son contratados de manera personal por las familias, con lo cual, en caso que un alumno sea retirado por este medio deben incluir los datos de la persona/empresa que retira al menor, indicando, según corresponda: nombre, apellido y DNI o nombre de la razón social y CUIL en la planilla de PERSONAS AUTORIZADAS.
- c. **Retiro anticipado:** Con el fin de preservar la continuidad pedagógica y un adecuado desarrollo de las actividades, solicitamos que los retiros anticipados sean utilizados únicamente por razones de “**fuerza mayor**”, debiendo ser debidamente justificados y (en la medida de lo posible) deben ser anunciados con la mayor antelación, a través de los medios oficiales de comunicación establecidos: cuaderno de comunicados y/o Acadeu. Asimismo, por cuestiones de organización escolar los retiros anticipados del turno mañana serán posibles hasta las 11:30hs y en el turno tarde hasta las 16:30hs. Cumplido este término no se podrán efectuar retiros de forma anticipada.

11. ENTREVISTAS CON EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVOS Y/O ADMINISTRATIVO

- a. En caso de requerir una reunión con el personal docente y/o Directivos para abordar cuestiones pedagógicas, o bien con el personal Administrativo para abordar cuestiones referidas a dicha área, deberán solicitarla indicando el motivo de la solicitud de la reunión, a través de los medios formales de comunicación **Cuaderno de comunicados y/o Acadeu**. Una vez notificados de su pedido, el Colegio se contactará para poder coordinar la reunión según los días y horarios convenidos de ambas partes. Asimismo, les indicaremos con quién tendrá la reunión, siendo la misma abordada por el personal correspondiente según el tema a tratar.

Entendemos que toda circunstancia que amerita una reunión es un caso particular e individual; por ello el **Colegio San Pablo Norte** no organiza reuniones con grupos de familias con iguales inquietudes y/o reclamos colectivos. Las reuniones y/o entrevistas son de carácter personalizado.

12. PRIVACIDAD y MANEJO DE LA IMAGEN

- Al inicio del ciclo lectivo se compartirá una autorización para fotografiar/filmar a los alumnos en las distintas actividades escolares (muestras, actividades físicas, etc.) que se podrán compartir con otras familias mediante los medios con los que cuenta el colegio (Acadeu, Instagram, etc.).
- El personal docente encargado de tomar imágenes debe hacerlo una vez que es autorizado por el personal directivo.
- Las cámaras de seguridad con que cuenta el colegio se encuentran en lugares comunes y su fin es preservar las instalaciones.

13. BUFFET

Las instalaciones del buffet son de uso exclusivo de los alumnos.

Los adultos que necesiten encargar/abonar colaciones lo podrán hacer hasta las 8.20 hs.

14. EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

El Equipo de Orientación Escolar (E.O.E) acompaña la trayectoria de los alumnos y trabaja en forma conjunta con profesionales externos en los casos que así lo requieran.

Las familias que tienen alguna inquietud sobre el desarrollo cognitivo de su hijo/a podrán solicitar una reunión con este equipo.

15. MEDIDAS DE APLICACIÓN EN CASO DE TRANSGRESIONES

Con el fin de garantizar una jornada escolar dentro de un marco de respeto, determinamos las siguientes acciones que garantizan una convivencia saludable para lograr un adecuado ambiente de enseñanza y aprendizaje

El personal docente o no docente que observe una situación no acorde al normal desarrollo de la jornada escolar, informará al Equipo Directivo del nivel al que pertenezca el alumno. Serán ellos los encargados de recabar la mayor información sobre los hechos sucedidos, de evaluar la gravedad y, consecuentemente de determinar las medidas a implementar.

Dichas medidas tendrán como objetivo:

- *Estimular la reflexión respecto a la gravedad del hecho y sus consecuencias personales y hacia terceros.*
- *Hacer propio el valor de la verdad y la responsabilidad.*
- *Generar un acto reparatorio.*
- *Reconocer el error y las consecuencias que ello trae.*
- *Modificar las actitudes.*

Para superar las situaciones de conflicto se adoptarán líneas de acción que incluyan el compromiso entre las partes involucradas y acciones conjuntas entre el colegio y la familia. Los responsables Legales de los alumnos serán citados por las autoridades del colegio para ser notificados de la sanción y acordar nuevas estrategias conjuntas para evitar futuros inconvenientes que alteren el normal desarrollo de la jornada escolar.

- *El daño edilicio o sobre el mobiliario escolar implica la reparación o reposición de éste (dependerá del estado en que se encuentre el bien) por parte de los responsables legales del/los alumnos*
- *Las sanciones de aplicación a los alumnos serán determinadas de acuerdo a la gravedad del asunto por área y personal correspondientes.*

TIPOS DE SANCIONES:

- a. ***Obligatoriedad del desagravio:*** *Todo hecho de agravio debe tener una acción reparatoria a determinar por el personal directivo. El ámbito de aplicación de esta reparación (pedido de disculpa*

- u otros) debe ser en el mismo contexto donde se produjo o donde el agraviado determine (en público o privado)
- b. **Apercibimiento oral:** Puede ser aplicado en forma directa por el personal docente, E.O.E, Equipo directivo, o cualquier otra autoridad pedagógica.
 - c. **Apercibimiento escrito:** Puede ser aplicado en forma directa por el/la docente quien deberá informar a la dirección del nivel para que autorice la comunicación a los responsables legales del alumno por medio de Acadeu. Cada nivel llevará registro de dichos apercibimientos en el legajo del alumno.
 - d. **Actividad reflexiva:** Actividades escritas de comprensión de la importancia de respeto a los presentes acuerdos. En forma gradual y con pleno sentido de equidad serán aplicadas a los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del hecho. En caso de que un alumno, incurra nuevamente en situaciones similares, se realizará una reunión que entre Equipo Directivo, E.O.E y familia para evaluar la situación y promover nuevas estrategias que permitan al alumno comprender la importancia del respeto a las normas como basamento ineludible para una convivencia saludable dentro del ámbito escolar.
 - e. **Realización de acciones reparatorias en beneficio de la comunidad escolar:** El espíritu de este A.I.C no es punitivo, por ello los alumnos de nuestra Institución tienen la posibilidad - a través de acciones reparatorias- de recuperar los créditos perdidos.

Las acciones reparatorias deben ser pensadas, planificadas y propuestas por el alumno y su grupo familiar. El Proyecto debe ser presentado de manera formal, por escrito al Equipo Directivo y al personal docente involucrado, quienes analizarán y evaluarán en forma conjunta su pertinencia en primera instancia. Cabe aclarar que es condición ineludible que el Proyecto en cuestión no interfiera en el cumplimiento normal de las obligaciones pedagógicas; Una vez aprobado el proyecto el alumno deberá ponerlo en acción. La simple puesta en acción y la presentación del Proyecto no garantizan la recuperación de los aludidos créditos, ya que la misma quedará supeditada al cambio de actitud del alumno y al hecho de poder constatar fehacientemente que la acción reparadora se llevó a cabo según lo propuesto y de manera efectiva.

- f. Entendemos que toda acción que involucre a terceros -personas o institución- debe tener una observancia que lleve al cumplimiento de la norma. Las acciones que sucedan dentro del ámbito escolar y deban ser sancionadas se determinarán teniendo en cuenta: gravedad, consecuencias reales, grado de premeditación, negligencia, perjuicios causados así mismo o a terceros (a otros o al Colegio), condiciones personales, sociales, ambientales o históricas, análisis de comportamientos, recurrencia de actitudes no deseables etc. Con ello, el equipo directivo determinará la gravedad de la falta – leve, grave, muy grave- y la cantidad de créditos que se quitarán.

Una falta **grave o muy grave, como así también las recurrentes faltas leves** que transgredan el acuerdo de convivencia aquí expuesto podrían ser motivo, incluso, de **no re matriculación** para el ciclo lectivo inmediato posterior, reservándose Colegio San Pablo Norte el derecho de admisión.

Sanciones para el Nivel Secundario:

Quita de puntos del crédito Se trata de una quita de créditos, que se realiza sobre el total de créditos que posee cada alumno al inicio de ciclo lectivo (crédito inicial: 25 puntos). Ante la pérdida de créditos se citará a la familia para que se notifique de los mismos.

La suma de tres apercibimientos resultará en la quita de 2 créditos. Por acumulación de apercibimientos (falta leve).

Ante faltas graves o muy graves el equipo directivo determinará la cantidad de créditos perdidos.

ACUERDO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL 2024



COLEGIO
SAN PABLO NORTE

30 AÑOS - SINCE 1993

Cuando el alumno haya perdido la totalidad de sus créditos, se acordará con la familia el cambio de institución.

Este documento actúa como regulador de las normas institucionales y su objetivo principal es comunicar a las familias los distintos lineamientos que aportan a una buena convivencia pedagógica/administrativa. Agradecemos su lectura.

*Afectuosamente,
Comité académico
Colegio San Pablo Norte*