



LICEO MILITAR “GENERAL ARTIGAS”

ESTATUTO DEL ALUMNO

MONTEVIDEO, 2019

*“Los jóvenes deben recibir un influjo favorable en su educación,
para que sean virtuosos y útiles a su país”*

General José G. Artigas

**ÍNDICE**

CAPÍTULO I.		Pág.
1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1	Generalidades	5
1.1.1	Creación	5
1.1.2	Normativa Legal complementaria	5
1.1.3	Misión	5
1.1.4	Finalidad	6
1.2	Organización	7
1.2.1	Dirección del Instituto	7
1.2.2	Jefatura del Cuerpo de Alumnos	7
1.2.3	Departamento Técnico Docente	8
1.2.4	Información general del Instituto	9
1.2.4.1	Área Docente	9
1.2.4.2	Área del Cuerpo de Alumnos	9
1.2.4.3	Área de Educación Física y Recreación	10
1.2.4.4	Área de Apoyo Administrativo	11
CAPÍTULO II.		
2.	CONSIDERACIONES	12
2.1	Condiciones generales de ingreso	12
2.1.1	Condición excluyente	12
2.2	El Alumno del Liceo Militar	12
2.3	El Concepto de Beca	12
2.4	Régimen del Alumno del Liceo Militar	13
2.4.1	Régimen Interno	14
2.4.2	Régimen Externo	14
2.5	Actividades que se realizan en el Liceo Militar	15
2.5.1	Actividades Curriculares	15
2.5.2	Actividades Físicas	15
2.5.2.1	Actividad Física Curricular	15
2.5.2.2	Planteles Deportivos	15
2.5.3	Instrucción Pre - Militar	16
2.5.3.1	Finalidad	16
2.5.3.2	Objetivos	16
2.5.3.3	Actividades de Instrucción Pre - Militar	16
2.5.3.4	Calificación de la Instrucción Pre - Militar	17
2.5.3.4.1	Calificación en Aptitud Física	17
2.5.3.4.2	Aptitud de Capacidad Pre - Militar	18
2.5.3.4.3	Calificación en Aptitud de Conducta	19
2.5.4	Actividades Complementarias	24
2.5.5	Confección de trabajos alusivos con motivo de fechas patrias	24
CAPÍTULO III.		
3.	COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO EN EL LICEO MILITAR	25
3.1	Generalidades	25
3.2	En los salones de clase	25
3.3	En los recreos	25
3.4	En las actividades de Educación Física	26
3.5	En los Alojamientos	26
3.5.1	En el Alojamiento Femenino	27
3.5.2	Servicio de Vigilancia de los Alojamientos del Cuerpo de Alumnos	28
3.6	En el comedor	29
3.7	En la vía pública	29
3.8	En la visita médica	29
3.9	Conservación del Instituto	30
3.10	Higiene personal y cuidado de la salud	30



3.11	Normas generales de conducta y formalidades	31
3.12	Normas de urbanidad	31
3.13	Uso de las redes sociales	32

CAPÍTULO IV.

4.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	33
4.1	Generalidades	33
4.2	De las Faltas Disciplinarias	33
4.2.1	Faltas Leves	33
4.2.2	Faltas Graves	34
4.2.3	Faltas muy Graves	34
4.2.4	Gravísimas	34
4.3	Atenuantes y Agravantes	35
4.3.1	Atenuantes de las faltas	35
4.3.2	Agravantes de las faltas	35
4.4	De las medidas correctivas	35
4.4.1	Medidas correctivas detalladas	36
4.4.1.1.	Observación	36
4.4.1.2.	Cumplimientos de actividades alternativas o comunitarias	36
4.4.1.3.	Suspensión al uso del uniforme de gala y no participación en actos protocolares	36
4.4.1.4.	Suspensión	36
4.4.1.5.	Tareas comunitarias	36
4.4.1.6.	Pérdida de vacaciones	36
4.4.1.7.	Pérdida de calidad de Alumno Interno	36
4.4.1.8.	Separación del Instituto	37
4.4.1.9.	Participación en Ceremonia de Clausura de Cursos	37
4.5	Facultades Disciplinarias	37
4.6	Consejo de Disciplina	37
4.6.1	Finalidad	37
4.6.2	Organización	37
4.6.3	Dependencia	37
4.6.4	De la Convocatoria	37
4.6.5	De las Sesiones	38
4.6.6	Responsabilidades	39
4.6.6.1	Del Presidente	39
4.6.6.2	Del Secretario	39
4.6.6.3	Generalidades	39

CAPÍTULO V.

5.	DISTINCIONES Y PREMIOS	40
5.1	Cuadro de Distinciones	40
5.1.1	Aptitudes y notas para acceder a distinciones	40
5.1.2	De la obtención de las distinciones	40
5.1.2.1	Cuadro de Honor	40
5.1.2.2	Cuadro de Mérito	40
5.1.2.3	Cuadro de Estímulo	40
5.2	De los Alumnos Distinguidos	40
5.2.1	De la pérdida del derecho a integrar los cuadros	40
5.3	De la designación de Banderas y Escoltas	40
5.3.1	Requisito para ser Abanderado de los Pabellones Nacionales	40
5.3.2	Abanderado de las Banderas del Instituto	41
5.3.3	Porta Estandarte del Curso	41
5.3.4	Requisitos para ser Escoltas	41
5.3.5	De la pérdida de Derechos a ser Abanderados y Escoltas	41
5.3.6	Responsabilidades	41

**CAPÍTULO VI.**

6.	CONSEJO ASESOR PEDAGÓGICO	42
6.1	Integración	42
6.2	Funcionamiento	42
6.3	Cometidos	42
6.4	Actuación del Consejo Asesor Pedagógico	42

CAPÍTULO VII.

7.	RELACIONAMIENTO DEL INSTITUTO CON LOS PADRES Y/O TUTORES	43
7.1	De las comunicaciones a sus padres y/o tutores	43
7.2	De la obligación de los tutores	43
7.2.1	De las obligaciones de los titulares	43

CAPÍTULO VIII.

8.	LICENCIAS DEL CUERPO DE ALUMNOS	45
8.1	Generalidades	45
8.2	Grados de licencias y horarios	45
8.3	Forma de cumplir las sanciones	45
8.4	Forma en que las notas de estudio afectan la licencia	45
8.5	Compensación de licencia	46
8.6	Puntos Positivos	46

CAPÍTULO IX.

9.	CASINO DE ALUMNOS	47
9.1	Propósitos	47
9.2	Integración	47
9.2.1	Comisiones Integrantes	47
9.2.1.1	Conformación de las comisiones permanentes	47
9.2.1.2	Comisiones eventuales	47
9.2.2	Elecciones de los integrantes de las comisiones	47
9.2.3	Relevos	47
9.2.4	Formación de las comisiones eventuales	47
9.2.5	Designación de comisiones eventuales	47
9.3	Funcionamiento	47
9.3.1	Reunión de la Comisión permanente	47
9.3.2	Reunión de las Comisiones eventuales	47
9.4	Asignación de funciones	47
9.4.1	Presidente de la Comisión	47
9.4.2	Vicepresidente de la Comisión de Alumnos	48
9.4.3	Secretario	48
9.5	Horario de ventas	48

CAPÍTULO X.

10.	PROYECTO ANALÍTICA DEL APRENDIZAJE	49
10.1	Generalidades	49
10.2	Interfaz para los alumnos	49

Anexos:	Anexo N° 1 – Constancia de Conformidad y adhesión al Estatuto del Alumno	50
	Anexo N° 2 – Formulario de Calificación de Aptitudes	51



CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 GENERALIDADES.

1.1.1

Creación.

- El 13 de marzo de 1947, se crea “Liceo Militar” (Decreto del Poder Ejecutivo No. 9.010), el nuevo Centro de Estudios, recibe la denominación de “Liceo Militar y Naval” con la finalidad “impartir enseñanza secundaria gratuita en los cursos de 3er. y 4to. año, sobre los mismos planes de estudio y programas adoptados por el Consejo Nacional de Enseñanza Secundaria y Preparatoria, asimismo impartir a su alumnado Instrucción Premilitar”. Su primer sede fue en el cuartel de los Treinta y Tres” (Dante 2020), siendo su primer Director el Tte. Cnel. Armando Bértola.
- El 10 de abril de ese mismo año, se instala en el “Cuartel del Prado” acorde al Decreto del Poder Ejecutivo N° 9178. En el año 1950 en conmemoración del Centenario del fallecimiento de nuestro prócer “General José Gervasio Artigas” pasa a denominarse Liceo Militar y Naval “General Artigas”.
- Finalmente, el 17 de noviembre de 1964 es designado como Liceo Militar “General Artigas” acorde al Decreto del Poder Ejecutivo N° 24608, denominación que se mantiene hasta nuestros días.
- En el período 1969-1975, las instalaciones del “Cuartel del Prado” son ocupados por el Instituto Militar de Estudios Superiores, durante el curso de esos años el Liceo Militar abandona esta y pasa a ocupar la sede en Avenida Garibaldi 2313, trasladándose la Escuela Militar a la localidad de Toledo.
- En 1976 el Liceo Militar vuelve al Cuartel del Prado.
- El 27 de febrero de 2018 por orden del Comando General del Ejército N° 11.163 se crea el Anexo Norte del Liceo Militar “General Artigas”, en la Ciudad de Tacuarembó, ampliando la propuesta educativa en el interior del País.

1.1.2

Normativa Legal complementaria.

- El Decreto del Poder Ejecutivo N° 24/980 inserto en el B.M.D.N. N° 7488, confiere los grados de Cabo de 2ª, Cabo de 1ª y Sargento de Reserva a los alumnos del Liceo Militar “General Artigas” que finalicen 1er., 2do. y 3er. año de Bachillerato, respectivamente.
- El Decreto - Ley N° 15.688 – Ley Orgánica del Ejército, Artículo 94 literal C., establece que los ex-alumnos del Liceo Militar que hayan cursado dos o más años en el mismo, ingresarán con el grado de Cabo de Reserva, previa realización de Curso de Prueba de Revisión o Capacitación que la reglamentación establezca.

1.1.3

Misión.

(Decreto N° 596/009 - Reglamento de Organización y Funcionamiento).

- Impartir cursos correspondientes a la Educación Media Superior, de acuerdo con los programas y normas regulatorias establecidas por la Autoridad Nacional de la Educación que corresponda.
- Llevar a cabo una acción educativa integral visualizando el desarrollo intelectual, moral y físico de los alumnos, buscando desenvolver en los mismos, rasgos de la personalidad que los condicionen como ciudadanos activos y útiles a la sociedad.
- Favorecer la consolidación vocacional de los alumnos, estimulando en ellos, virtudes que signifiquen su madurez personal y permitan actuar en forma responsable y autónoma en las orientaciones académicas y profesionales, desde la formación de su propia identidad.
- Desarrollar actividades básicas de Instrucción Pre-Militar tendientes a crear en los alumnos un sentido de orden y disciplina en su comportamiento, las cuales deberán constituir un complemento sólido de la capacitación intelectual. Sin detrimento de lo expresado, este tipo de Instrucción con característica cívico – militar del Instituto, deberá estar focalizada en el fortalecimiento de la autoestima, valores éticos y morales de la persona; además de los rasgos básicos de liderazgo, fomentando la iniciativa, motivación y capacidad de gestión en actividades de grupo.



- Promover y motivar la identificación, exaltación y veneración de los Símbolos y
- Valores Nacionales, de los Héroes de nuestra Independencia, así como el conocimiento e interpretación de la obra y pensamiento del Prócer de la Patria.

1.1.4 Finalidad

(Decreto Nº 596/009 - Reglamento de Organización y Funcionamiento).

- 1.1.4.1 El Liceo Militar "General Artigas" es un Instituto de características cívico-militares, cuya finalidad es brindar a jóvenes estudiantes la oportunidad de recibir en forma gratuita la capacitación intelectual correspondiente a la Educación Media Superior, en un ambiente moral y físico que contribuya al desarrollo integral de la personalidad de los alumnos.
- 1.1.4.2 Las actividades y exigencias de la vida educacional estarán orientadas a que los alumnos descubran y reafirmen su verdadera vocación, enmarcados en un ámbito de responsabilidad, sentido de orden, disciplina, creando en los mismos, hábitos de respeto tanto hacia sus pares como a sus Superiores, hacia los Derechos Humanos y al Cuidado del Medio Ambiente, cultivando al mismo tiempo los valores sustanciales que identifican el estilo de vida propio de la Nación.
- 1.1.4.3 La Instrucción Pre-Militar impartida en el Liceo Militar tiende a permitir la reafirmación vocacional a aquellos alumnos que deseen orientar su vida profesional hacia la carrera militar, o en su defecto, otorgar beneficios formativos útiles a quienes opten por otras orientaciones profesionales futuras.
- 1.1.4.4 El desarrollo de las actividades estará orientado hacia los siguientes fines:
- 1.1.4.4.1 Fortalecimiento de la autoestima y confianza en sí mismo del Alumno, basado en el conocimiento pleno de sus propias potencialidades personales.
- 1.1.4.4.2 Desarrollar nuevas actividades, tanto individuales como colectivas, que constituyan asuntos de conocimiento general y permitan adquirir habilidades y destrezas de utilidad para la vida diaria.
- 1.1.4.4.3 Fomentar el conocimiento, la exaltación y veneración de los Símbolos y Héroes Nacionales, la gesta Artiguista y de la lucha por nuestra Independencia, así como la fiel interpretación del pensamiento y obra del Prócer de la Patria.
- 1.1.4.4.4 Practicar actividades deportivas y de educación física afines con la actividad militar, como forma de adquirir habilidades deportivas, desarrollando el trabajo en equipo, visualizando crear un espíritu solidario, de respeto y tolerancia mutua, despertando sentimientos de espíritu de cuerpo entre los alumnos.
- 1.1.4.4.5 Desarrollar aptitudes de liderazgo personal, creando condiciones que fomenten la iniciativa, la motivación, la capacidad de gestión de actividades en grupo, así como orientarlos en la búsqueda de soluciones adecuadas ante situaciones difíciles.

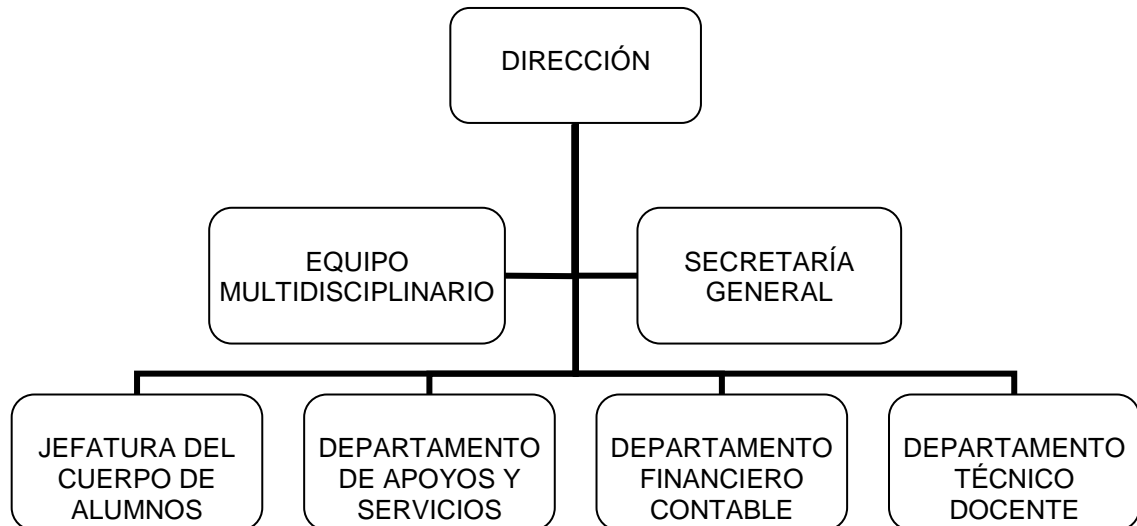
Ubicación.

- Liceo Militar "General Artigas"- Montevideo
Dirección: Camino Castro 290 - Prado.
Teléfono: 2305.9055
Fax: 2309.7900
E-mail: lmga@ejercito.mil.uy – inscripcioneslmga@gmail.com
Página Web: www.liceomilitar.edu.uy
- Liceo Militar "General Artigas"- Anexo Norte.
Dirección: Ruta 5, km. 394.
Teléfono: 46302985
Fax: 4632802
E-mail: liceomilitartacuarembogmail.com
Página Web: www.liceomilitar.edu.uy

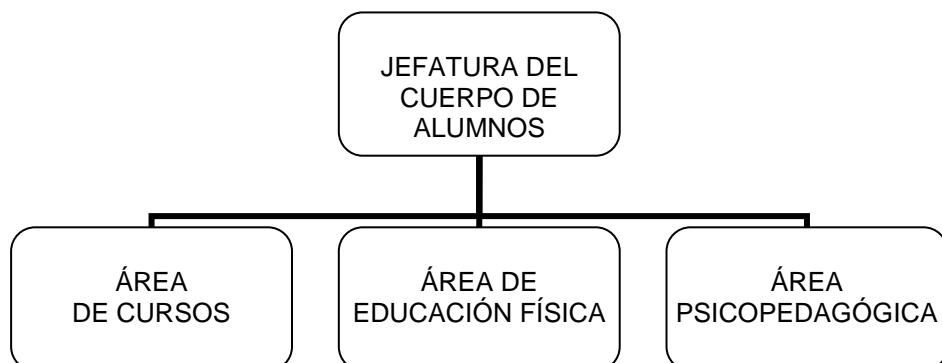


1.2 ORGANIZACIÓN.

1.2.1 Dirección del Instituto.

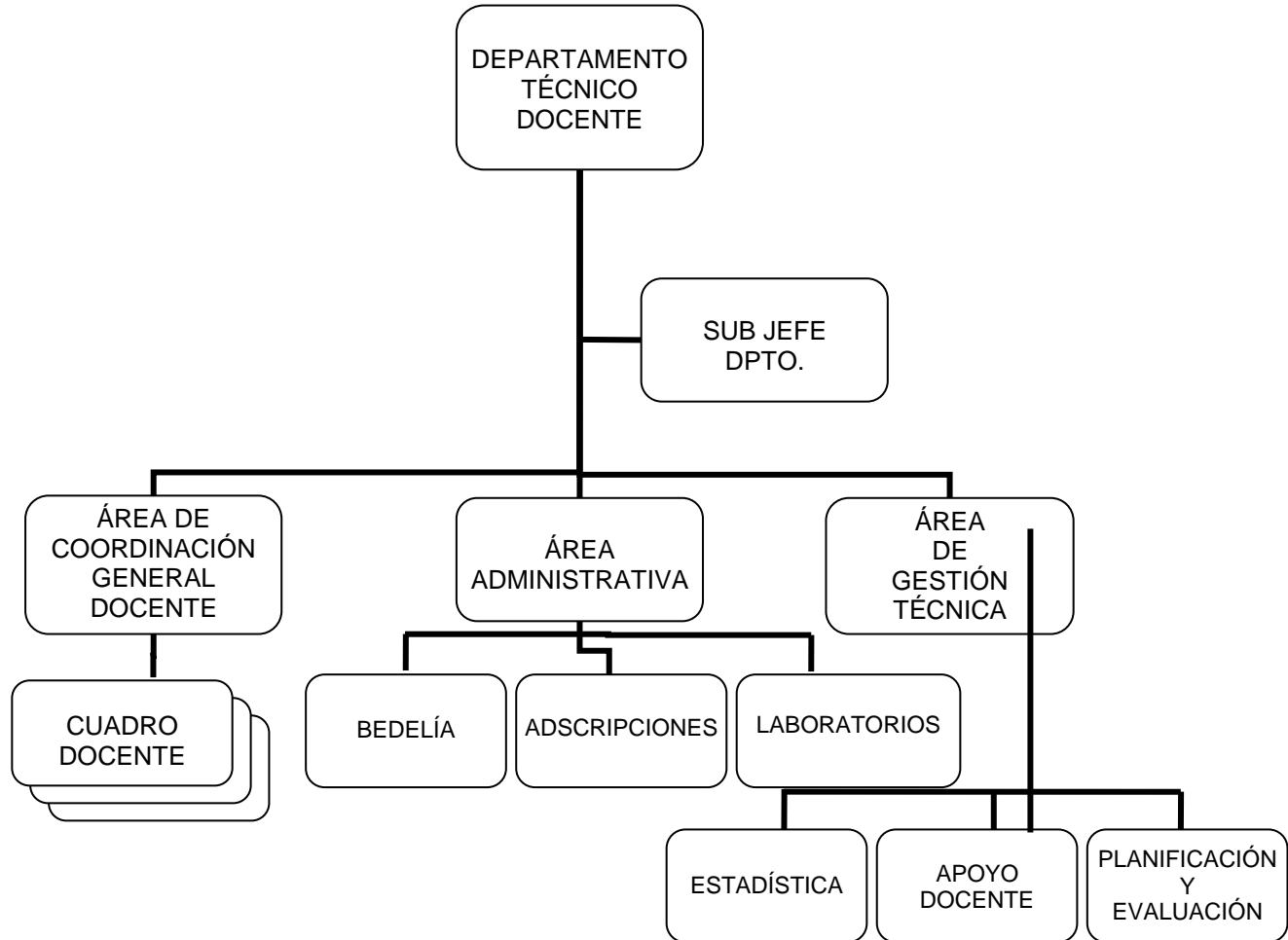


1.2.2 Jefatura del Cuerpo de Alumnos.





1.2.3 Departamento Técnico Docente.





1.2.4. INFORMACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

1.2.4.1. Área Docente.

- Los alumnos tendrán un régimen diario de clases, estrictamente ajustado a los planes y programas establecidos por el Órgano Rector de la Enseñanza Secundaria Nacional.
- Sin perjuicio de ello, recibirán además diversos cursos extracurriculares, a saber:
 - Clases de Comunicación Oral y Escrita (obligatorio para 4to año).
 - Cursos de Informática y su aplicación en el área de las diferentes materias que se dictan en el Instituto (obligatorio para 4to año).
 - Clases de Educación Física para 5to y 6to año.
 - Visitas didácticas múltiples (museos, diversas instituciones culturales y otros centros de interés afines al ámbito de la educación).
 - Clases de apoyo para participar en competencias y olimpiadas estudiantiles en todos los niveles.
 - Una hora semanal de revisión para Matemática de 4to año y para Matemática I de 5º año.
- El alumno contará además con los siguientes apoyos:
 - Clases vespertinas de apoyo para Matemática.
 - Asistencia de Orientadores Vocacionales especializados durante el aprendizaje.
 - Biblioteca y sala de lectura.
 - Fotocopiado del material de estudio.
 - Para quienes deseen, el Liceo cuenta con Clubes de Ciencias a través de los cuales podrán participar en eventos departamentales, nacionales y aún internacionales, organizados por la Dirección de Ciencia y Tecnología del Ministerio de Educación y Cultura.
- Con posterioridad a cada reunión de Profesores, los Señores padres o tutores podrán concurrir al Instituto para retirar el carné de notas de los estudiantes, en el marco de una reunión organizada por la Dirección del Instituto, contando con la presencia de los Señores Profesores, Oficiales Instructores, Orientadores Vocacionales, Adscriptos y personal involucrado en el ámbito docente, a efectos de brindar todo tipo de información, asesoramiento y demás aspectos relacionados con la materia.

1.2.4.2 Área del Cuerpo de Alumnos.

- Semanalmente, los alumnos recibirán Instrucción Pre-militar (incluyendo Orden Cerrado).
- Tendrán la oportunidad de confirmar o no, su vocación de servicio al Estado a través de la carrera de las Armas. Contarán con la asistencia de orientación vocacional (mediante test vocacional) necesaria para poder determinar qué actividad del que hacer ciudadano es afín a su personalidad y demás características particulares (Test vocacional, conferencias, orientación, distintas visitas a Unidades e Institutos Militares, Campañas y Campamento Anual, etc.).
- Dentro del Instituto, dispondrán de horas de recreación en el Casino de alumnos, el cual cuenta con TV, audio y diferentes juegos de salón.
- Periódicamente los jóvenes recibirán conferencias y disertaciones a cargo de calificados profesionales, sobre aspectos fundamentales de su formación, como lo son temas de carácter social y sanitario (Drogas, SIDA, prevención de enfermedades, primeros auxilios, tabaquismo, alcoholismo, sexualidad, etc.).
- Se desarrollarán períodos de campamento durante los cuales los alumnos podrán aplicar en forma práctica las enseñanzas recibidas en las aulas de Instrucción Pre Militar, reafirmando a través de la vida en campaña el espíritu de cuerpo y la camaradería que deben reinar entre los estudiantes del Instituto.
- Los señores padres o tutores recibirán trimestralmente un boletín con las notas obtenidas en Conducta, Instrucción Pre-militar y Aptitud Militar, pudiendo requerir información adicional al respecto en cualquier momento.
- El Área Psicopedagógica de la Jefatura de Cuerpo apoyará a los alumnos para facilitar su desempeño general, tanto en los aspectos docentes como en los relativos a la vida en el Instituto. La concurrencia a estas visitas podrá realizarse voluntariamente, a solicitud del Joven o como apoyo solicitado por los Señores Oficiales, integrantes del Cuerpo Docente o a pedido de sus Señores Padres. Esta instancia otorgará una herramienta más en la formación.



- Los alumnos podrán integrar los Cuadros de Honor, Mérito y Estímulo del Liceo, de acuerdo con las notas que obtengan en Conducta, Estudio, Aptitud Pre-Militar y Educación Física.
- Ajustarán sus actividades particulares (clases complementarias, trabajos, etc.) de manera tal que puedan cumplir con todas las actividades dispuestas por el Instituto.
- Los señores padres de los alumnos internos designarán en forma obligatoria a un Tutor domiciliado en la ciudad de Montevideo en el caso de Sede Central (Montevideo) y un tutor domiciliado en Tacuarembó, en el caso del Anexo Norte, para que los represente con las siguientes responsabilidades:
 - Asumir en primera instancia la responsabilidad, delegada por los señores padres en su designación, ante cualquier hecho que involucre al alumno.
 - Ser nexo entre el Instituto, el alumno y los padres del mismo.
 - Concurrir a retirar los boletines de calificaciones después de las reuniones de Profesores.
 - Concurrir a citaciones que realice el Instituto cuando los señores padres no lo puedan hacer.
 - Tener cabal conocimiento de las actividades que realizan los alumnos durante los periodos de licencia ordinaria, siendo responsables de informar al Instituto de todos aquellos acontecimientos y hechos que suceden durante ese periodo y afecten al Joven.
 - Visar toda aquella documentación que se refiera a la actuación interna del alumno (carné de notas culturales, boletín de calificaciones en instrucción pre-militar y Educación Física) cuando los señores padres no lo puedan hacer.

Mantener informados a los señores padres, sobre las actuaciones antes nombradas.

1.2.4.3 **Área de Educación Física y Recreación.**

- Con el propósito de contribuir al mejor desarrollo de las condiciones físicas, semanalmente se dedica un promedio de 5 horas curriculares a la práctica de actividades en esta área.
- Además de las clases de Educación Física curricular y de Educación Física Pre-Militar, podrán integrar los distintos planteles del Liceo (los internos de cada curso y/o los representativos del Instituto
- La intervención del Liceo Militar en las competencias atlético deportivas departamentales, nacionales e internacionales ha permitido lograr resultados de privilegio para el deporte del Uruguay, constituyendo a la vez motivo de orgullo y prestigio para el Instituto.
- Anualmente se realizan competencias internas entre los cursos del Cuerpo de Alumnos, como una forma más de estimular la sana práctica del deporte y exaltar los valores humanos propios de tal disciplina.
- Los alumnos podrán participar en competencias atléticas – deportivas que no sean en representación específica del Liceo Militar, previa solicitud y autorización de la Dirección. En este sentido y como resultado de las experiencias adquiridas, se procuran prevenir todas aquellas consecuencias ocasionales negativas derivadas de las prácticas deportivas (lesiones, etc.), que pudieran resultar en gastos extraordinarios u otras consecuencias perjudiciales para la Institución y aún para los propios alumnos involucrados, afectando o hasta impidiendo la continuación normal de sus estudios en el Instituto. Toda violación de tal restricción constituirá una falta grave, considerándose como falta gravísima la práctica de cualquier deporte en esas condiciones y con remuneración económica.
- La Dirección del Instituto (exclusivamente con fines de confraternidad deportiva o colaboración con otras instituciones nacionales, oficiales o privadas) podrá autorizar la participación de alumnos del Liceo Militar, con carácter excepcional, en aquellas competencias, demostraciones, beneficios, etc., de índole atlético – deportivo, cuando tales actividades fueran destinadas a atender los altos intereses del deporte nacional, habiendo además, cumplido previamente todas las formalidades particulares propias del caso (incluyendo las gestiones documentales habilitantes específicas).



1.2.4.4. **Área de Apoyo Administrativo.**

- El Instituto cuenta con un Departamento de Apoyos y Servicios, al que le compete proporcionar los apoyos y servicios necesarios para el debido funcionamiento del Liceo, con el objetivo primordial de favorecer las actividades del Cuerpo de Alumnos.
- Cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las siguientes tareas principales:
 - Confección y distribución de comidas.
 - Asistencia Médica
 - Asistencia Odontológica, con apoyo de la Dirección Nacional de Sanidad de las Fuerzas Armadas.
 - Servicio de Banda de Músicos.
 - Limpieza y mantenimiento de las distintas dependencias.
 - Seguridad de las instalaciones del Instituto.
 - Otros servicios menores.



CAPÍTULO II.

CONSIDERACIONES.

2.1 CONDICIONES GENERALES DE INGRESO.

Las condiciones generales de ingreso al Liceo Militar “General Artigas”, se regularán acorde a lo establecido en el Decreto N° 399/07 de fecha 26 de octubre de 2007, inserto en la O.C.G.E. N° 10.562 del 20 de febrero de 2008 y a las establecidas en el REGLAMENTO DE CONDICIONES DE INGRESO.

2.1.1 Será condición excluyente ser soltero sin descendencia y mantener dicho estado durante su permanencia como Alumno.

2.2 EL ALUMNO DEL LICEO MILITAR.

- Es importante tener en cuenta que el Alumno del Liceo Militar es un adolescente, presentando todos los rasgos propios de esta etapa como los demás iguales que no optan por la Institución. La particularidad que lo diferencia es su elección por la misma, debido a que pasa a ser parte de un ámbito comunitario con características propias, con determinados roles y distintas exigencias.
- La generalidad de los jóvenes espera encontrar una educación ordenada, una preparación para su inserción en el campo laboral y un acercamiento al mundo militar, que le muestre una opción de vida, amplia en perspectivas y valores, como también segura.
- Para alcanzar una Educación Integral, la enseñanza es complementada con materias de apoyo sobre las asignaturas que a criterio de la Dirección presenten mayores dificultades. También se recibirá una adecuada preparación física, la cual, sin dejar de considerar lo establecido por Secundaria, se ve reforzada por las actividades en distintos planteles deportivos que lo prepararán para intervenir en distintas competencias. Dentro de este marco, el Alumno también podrá participar en distintos concursos culturales, como ser Olimpiadas de Matemáticas, Química, Literarias, visitas didácticas y concurrencia a conferencias de interés para su formación.
- Participará en actividades de campamento, y otras que, sin costos para sus padres, completan una formación integral de la personalidad en una etapa de desarrollo muy particular, que bien aprovechadas, le sirvan de sólida base para desempeñarse en un futuro no muy lejano, en cualquier sector de la sociedad como elemento útil a la misma.
- A pesar de la superación personal que se exige, el alumno está siempre expuesto a cometer faltas, ya por desvíos inevitables inherentes a la condición humana o por defectos no fundamentales en su carácter; es así que el Superior que lo está modelando se encuentra en la obligación de corregirlo. Éste es el principio que justifica la existencia de medidas correctivas, las cuales tienen por finalidad contribuir a la reflexión por parte del Alumno de su incumplimiento o desvío y poder así corregir sus actos, de manera de poder obtener día a día una personalidad moral más completa.

2.3 EL CONCEPTO DE BECA.

- Los postulantes que obtengan becas deberán presentarse al Instituto el día que se señale oportunamente. Se considerará eliminado todo aquel que así no lo hiciera en la fecha y hora dispuestas salvo causa muy justificada a criterio de la Dirección.
- Al ingreso el Alumno recibe una beca, la cual constituye una importante erogación de recursos del Estado, lo cual se espera que sea valorado y aprovechado, debiendo a cambio esforzarse y dar lo máximo de sí mismo, a los efectos de conservarla.
- El alumno es custodio de su propia beca, la cual mantendrá mientras demuestre total compromiso con el Instituto, en el caso de los Internos, exige al Instituto un esfuerzo adicional que debe ser correspondido.
- Todo efecto que le hubiere sido entregado durante su permanencia en el Instituto deberá ser reintegrado en buenas condiciones cuando se le solicite o previamente a su baja o egreso.
- Los desperfectos de cualquier orden en instalaciones, materiales docentes, equipos, vestuarios, etc., ocasionados por omisión o negligencia serán subsanados con cargo a los responsables. En caso de tratarse de falta deliberada podrán ser dados de baja del Liceo, sin perjuicio de la responsabilidad pecuniaria que traerá aparejada.



- La solicitud de ingreso implica por parte del alumno y solidariamente por la de sus padres y/o tutores el compromiso de aceptar integralmente el régimen disciplinario, administrativo y docente del Liceo. A este fin, se facilitará la adquisición del Estatuto del Alumno y su aceptación por escrito y/o consulta sobre los reglamentos del Instituto en lo que al alumnado se refiere.
- Los alumnos quedan obligados a someterse a todas las vacunaciones, así como a la profilaxis e higiene que, por recomendación del Servicio Sanitario, se estime conveniente.
- Los padres o tutores, al aceptar las normas de este reglamento, contraen la obligación moral de colaborar en todo lo posible al normal funcionamiento del Liceo.
- En el marco de la instrucción pre – militar, podrán desarrollarse cursos especiales autorizados por la superioridad a propuesta de la Dirección del Instituto, en materias que son exigidas para el ingreso a las Escuelas de Formación de Oficiales.
- Los alumnos, además de cursar los estudios que se revalidan por los correspondientes del Consejo de Educación Secundaria, se encuentran en las siguientes condiciones:
 - a. Con un promedio de asistencia a la instrucción pre – militar no inferior al 80% en cada año y cumpliendo los períodos prácticos de instrucción que se dispongan, podrán disputar las becas reservadas a los alumnos del Liceo Militar “General Artigas” para ingreso a las Escuelas de Formación de Oficiales, de acuerdo con las reglamentaciones particulares de dichos Institutos.
 - b. Con un promedio de asistencia a la instrucción pre – militar no inferior al 80% y cumpliendo los períodos de práctica dispuestos, se dará por cumplido lo establecido en el Art. 10 de la Ley 9.943 del 20 de Julio de 1940 (Reserva Activa del Ejército Nacional).
 - c. Si el alumno computa un porcentaje de inasistencias a la instrucción mayor al 20% o no concurre a las prácticas de fin de cursos sin causa justificada, no podrá permanecer en el Instituto.
- Al ingreso se recibe sin costo alguno: alojamiento, asistencia médica brindada por doctores, odontólogos y enfermeros; alimentación y una sólida educación en base a lo establecido en los programas dispuestos por Enseñanza Secundaria (sin importar su condición de interno o externo) además de contención y apoyo psicológico por parte del departamento Psicopedagógico del Instituto.
- Todo el caudal de esfuerzos constituye una importante erogación de recursos del Estado que se espera sea justamente valorada y aprovechada por el alumnado, el cual deberá esforzarse y dar lo máximo de sí para conservar la beca obtenida al disputar el examen de ingreso.
- En consideración de lo antedicho, el Alumno, es custodio de su propia Beca Estudiantil, la cual mantendrá mientras demuestre total compromiso con el Instituto, de tal manera que aquellos que durante su pasaje por el Instituto no cumplan con los requisitos exigidos:
 - a. Aprobar el año que cursa.
 - b. El no cumplimiento con lo dispuesto en el decreto 399/07, con respecto a las asistencias a la Instrucción Pre-Militar.
 - c. El no cumplimiento a las tareas Comunitarias y/o Pérdidas de Vacaciones, sin causa justificada.

2.4

RÉGIMEN DEL ALUMNO DEL LICEO MILITAR.

- El Liceo Militar presenta como característica importante la heterogeneidad de su alumnado, por tener jóvenes de todas partes del país, de todos los estratos sociales, con marcadas diferencias en sus capacidades intelectuales, las cuales son afectadas de distintas maneras por las características de la etapa en que los mismos se encuentran.
- Debido a la diversa procedencia de nuestro alumnado, teniendo en cuenta a aquellos que por razones de distancia no se pueden trasladar todos los días a sus domicilios, nuestro Instituto les ofrece a sus estudiantes el Régimen de Internado, el que podrá ser revisado acorde al rendimiento del alumno.
- Cabe destacar que en lo que se refiere a la formación integral del alumno, no existen diferencias entre el que usufructúa el internado al que no lo hace, este último una vez terminada las actividades se retira a su domicilio, mientras que el primero permanece en el Instituto, donde se le brinda la infraestructura necesaria para que pueda



complementar sus actividades (estudiar, descansar, higienizarse, alimentarse, recrearse, etc) hasta comenzar una nueva jornada.

2.4.1 Régimen Interno.

- Aquellos postulantes que posean residencia en el interior del país y que soliciten usufructuar el régimen de internado, se les otorgará la beca hasta cubrir la disponibilidad existente en el Instituto; las mismas serán adjudicadas en orden decreciente, acorde a las notas obtenidas en el concurso de admisión.
- La condición de interno se perderá en caso de mala conducta, por el cometimiento de faltas graves, muy graves o gravísimas de acuerdo a la resolución de la Dirección del Instituto.
- El Alumno Interno, como tal, permanece más tiempo en el Instituto, por lo que tiene que ajustar su estadía en el mismo, acorde a las directivas vigentes.
- El Régimen Interno exige del Instituto un esfuerzo adicional que debe ser correspondido con el rendimiento de los alumnos.
- A aquellos alumnos que no acrediten un desempeño satisfactorio, la Dirección podrá retirarles la beca de Régimen Interno.
- Una vez finalizadas las actividades, los alumnos internos permanecerán en el Instituto, pudiendo hacer uso de licencia los días miércoles hasta la hora 21:00 hs., o regresar los días jueves a la hora 07:15 hs., previa solicitud firmada por los señores Padres y/o Tutores.
- A los internos, una vez terminada la formación de "Retreta" (última formación del día) se les brinda salones para que puedan concurrir a estudiar; de no optar por esta actividad, la que es controlada por un Oficial de Disciplina y/o Oficial de Semana, deberán dirigirse a sus alojamientos a descansar.
- En los alojamientos en horas nocturnas, deberán preservar el normal descanso de sus compañeros, no permitiéndose realizar ningún tipo de actividad que pueda causar ruidos o mantener conversaciones que pudieran afectar a sus camaradas.
- Los alumnos internos realizarán servicio de cuartelero en sus respectivos alojamientos, del cual serán notificados con 2 días de anticipación.
- Las prendas deberán estar correctamente dispuestas en el ropero, no pudiendo utilizar como abrigo de cama ninguna prenda de vestir. El uso de pijama es obligatorio.
- Al toque de "Llamada de Banda" (acorde al Horario Norma), el cual se realiza a primeras horas de la mañana, se levantarán con prontitud y procederán de inmediato al aseo personal, tendido de la cama y limpieza de su espacio asignado y ropero. En cualquier momento del día deberán estar preparados para que, al llamárseles, no se les pueda hacer observación alguna sobre su aseo y arreglo.
- Deberán tener sus camas correctamente tendidas antes de concurrir a desayunar.
- Mantendrán en todo momento el buen orden de todas las prendas de su equipo.
- En los baños se guardará la mayor compostura y decencia, debiendo quedar éste en perfectas condiciones de aseo, una vez utilizado el mismo.
- El Oficial encargado de cada alojamiento recorrerá el mismo luego del toque de Diana corroborando que se realizó el aseo correspondiente por parte del alumnado y dejando el mismo cerrado.

2.4.2 Régimen Externo.

- Los alumnos que opten por esta situación, se presentarán diariamente a cumplir sus actividades (acorde al Horario Norma), formarán correctamente uniformados de aula para el toque de Diana e izado de pabellones y el horario de retirada será acorde a las actividades previstas.
- Tendrán asignado en su alojamiento un ropero para guardar sus pertenencias, debiendo ser responsables de su conservación.
- Cuando éstos tuvieren que permanecer en el Instituto más tiempo por razones de alguna actividad especial, sus padres serán debidamente notificados con anterioridad.
- Si por algún motivo no concurren a clases, los padres o tutores tienen obligación de comunicarse con el Instituto.
- En caso excepcional por incumplimiento de alguna normativa, el Sr. J.C.A. podrá disponer la permanencia del Alumnado hasta las 1800 hs., previo aviso de la situación por los medios de comunicación disponibles.



2.5 ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL LICEO MILITAR.

2.5.1 Actividades Curriculares.

- Para cumplir con su cometido, el Liceo Militar “General Artigas” actúa como centro de formación cívico-militar, creando hábitos de convivencia social y fortaleciendo el espíritu patriótico, a la vez como Instituto de Educación Secundaria, impartiendo la enseñanza correspondiente a los planes de la Educación Media Superior de acuerdo al órgano rector.
- Para cumplir con esta última finalidad se rige por la reglamentación vigente para los alumnos de Educación Secundaria, tanto para el período lectivo como para los períodos de exámenes correspondientes.
- Visto que una de las metas del Instituto es el afianzamiento de los valores en nuestros estudiantes y teniendo en cuenta, la erogación de gastos para el Estado que demanda el estudiante del Liceo Militar, la no presentación a las obligaciones docentes (clases curriculares, actividades complementarias, etc.), se tomará como una falta de responsabilidad del mismo, siendo éste un antecedente negativo para el Alumno que incumpliese con dichas obligaciones.

2.5.2 ACTIVIDADES FÍSICAS.

La etapa de la vida por la que transita el alumnado del Liceo Militar, la adolescencia, caracteriza al individuo por presentar una amplia gama de caracteres físicos en constante cambio; para acompañar esta situación, el Instituto brinda a sus estudiantes una importante gama de actividades físicas que tienen por finalidad el acompañamiento y fortalecimiento del Alumno durante su desarrollo.

2.5.2.1 ACTIVIDAD FÍSICA CURRICULAR.

- Es aquella que nuestro alumnado debe cumplir para acceder a las exigencias impuestas por Educación Secundaria.
- Persiguen los Objetivos Generales de la Educación Física y buscan contribuir al mejor desarrollo de los jóvenes, de acuerdo a sus propias capacidades, como así también facilitar una vida plena.

2.5.2.2 Planteles Deportivos.

- Además de la Educación Física Curricular, se ofrece la posibilidad de manera voluntaria, de integrar los diferentes Planteles Deportivos del Instituto.
- Los mismos pretenden integrar al Cuerpo de Alumnos en diferentes grupos, acorde a sus habilidades y destrezas para la práctica de un deporte determinado.
- Además de contribuir y complementar la consecución de los objetivos de la Educación Física General, dicha actividad, permitirá al Alumno representar al Instituto en competencias con sus pares a nivel Nacional e Internacional, además de fomentar constantemente el Espíritu de Cuerpo e Institucional.
- Dentro de las actividades que conforman el contenido de los Planteles Deportivos se incluyen:
 - Fútbol.
 - Voleibol femenino / masculino.
 - Hándbol femenino.
 - Tiro Deportivo (aire comprimido).
 - Tiro con Arco.
 - Esgrima.
 - Natación.
 - Pentatlón Moderno.
 - Bádminton.
 - Karate.
 - Aikido.
 - Atletismo.
 - Faustball masculino.
 - Orientación.
 - Basquetbol.
 - Ping pong.
 - Ajedrez.



2.5.3 Instrucción Pre- Militar.

2.5.3.1 Finalidad.

Tiene como finalidad principal la de fomentar el necesario desarrollo de las cualidades en la formación de la personalidad, visualizando elevar la calidad de las personas en cuanto a:

- Responsabilidad individual y colectiva.
- Respeto con sus pares, profesores e instructores.
- Honestidad y rectitud de proceder.
- Lealtad individual y colectiva.
- Fomentar la identidad cultural y los valores nacionales.
- Espíritu de cuerpo.
- Respeto al Medio Ambiente y su cuidado.
- Respeto a los Derechos Humanos y a la igualdad de género.
- Preparar a los alumnos para asumir un rol responsable en una sociedad libre, tolerante y solidaria.

2.5.3.2 Objetivos.

Tomando en consideración estas finalidades, se instrumentan los objetivos perseguidos por este tipo de instrucción donde podemos mencionar:

- Fortalecimiento de la autoestima y la confianza en sí mismo, basados en un conocimiento pleno de las fortalezas y debilidades de cada individuo.
- Desarrollo de nuevas actividades individuales y colectivas de conocimiento general, que permitan adquirir habilidades y destrezas de utilidad para la vida diaria.
- Identificación, exaltación y veneración a los Símbolos Nacionales, Héroes de la Patria, la Gesta y pensamiento del Prócer, a los valores Republicanos, a la Constitución y a las Leyes.
- Fomentar las actividades deportivas y de educación física afines con la actividad militar como forma de desarrollar el trabajo en equipo, espíritu solidario, respeto, tolerancia, creando un sentimiento de grupo entre sus pares.
- Capacidad para encontrar soluciones adecuadas a situaciones difíciles y para tomar decisiones inteligentes.
- Desarrollar capacidad de liderazgo, creando condiciones para fomentar la iniciativa, la motivación y capacidad de gestión de actividades de grupo dentro del Cuerpo de Alumnos o en conjunto con otros Institutos, mediante el fomento de los "Cuerpos de Líderes".

2.5.3.3 Actividades de Instrucción Pre - Militar.

- En base a lo antes expresado, se deberán realizar actividades que cumplan los objetivos previstos por esta instrucción, visualizando que las mismas no constituyan una trasgresión a la normativa legal vigente, particularmente la Ley N° 17.823 "Código de la Niñez y la Adolescencia" y apunten al cumplimiento del Decreto N° 399/07 de fecha 26 de octubre de 2007.
- Dentro de las actividades que conforman el contenido de la instrucción Pre-Militar, se podrá incluir habilidades, destrezas individuales y colectivas dentro de las que se pueden señalar:
 - Utilización de cuerdas, confección de nudos y empleo de roldanas.
 - Empleo de brújulas y GPS.
 - Cuidado y conservación del equipo.
 - Empleo de herramientas manuales en campaña.
 - Instalación, organización y actividades de campamento.
 - Prevención de accidentes más comunes en campaña (incendios, temporales, cuidados del agua).
 - Primeros auxilios.
 - Cuidado, conservación y confección de alimentos en campaña.
 - Cuidado y conservación en el consumo de agua.
 - Conocimientos y empleo de cartas topográficas, fotografías aéreas y su interpretación en el terreno.
 - Conocimiento de flora y fauna de nuestro País. Cuidado y conservación del medio ambiente. Áreas protegidas.
 - Actividades de formación / deportivas:



- Orientación.
- Tiro deportivo (aire comprimido).
- Tiro con arco deportivo.
- Esgrima.
- Defensa personal.
- Cross-Country.
- Pasaje de Pista de destrezas.
- Instrucción individual y colectiva para desfile.
- Formación de Líderes.
- Gimnasia de coordinación.

2.5.3.4 Calificación de la Instrucción Pre - Militar.

- El Alumno del Liceo Militar será calificado en sus actividades de Instrucción Pre-Militar.
- La calificación será realizada por los Jefes de Curso correspondientes, contando para ello con el constante asesoramiento de los Jefes de Sección.
- La misma se basará en considerar distintas aptitudes que el alumnado ponga de manifiesto en las distintas actividades, teniéndose asimismo en cuenta los puntos positivos y negativos.
 - Puntos positivos: Tendrán como finalidad reforzar los comportamientos y conductas que se evidencien a través de manifestaciones que tiendan a la superación personal, elevación de la autoestima, compañerismo, solidaridad, respeto a los demás y sentimiento de pertenencia, al estímulo, premiación y como elemento ejemplarizante.
 - Tendrán efecto anulando los negativos cuando se confeccionen las licencias ordinarias. También serán tenidos en cuenta para la realización de las calificaciones de aptitud Pre Militar.
 - La equivalencia de puntos positivos en relación a la Aptitud en Conducta, serán detalladas en el numeral 2.5.3.4.3.2.
 - Constarán en el Anexo N° 1, Parágrafo V (Otras cualidades positivas o negativas) del Formulario de Calificación de Aptitudes).
 - Puntos negativos: La acumulación de puntos negativos implica que el alumno deba resarcir una transgresión a las normas del Instituto a través de una actividad alternativa o comunitaria, que será ejecutada fuera del horario curricular.
 - Estas medidas correctivas no constituyen un fin en sí mismas, sino por el contrario, estarán orientadas a que los alumnos realicen una tarea que eleve su autoestima y su sentido de responsabilidad.
 - La equivalencia de Puntos Negativos en relación a la Aptitud en Conducta serán las detalladas en el numeral 2.5.3.4.3.1.
 - A los efectos de la calificación de Aptitud en Conducta a realizarse en el Anexo N° 1, Parágrafo III de este documento), cada punto negativo equivaldrá a una centésima a restar del total establecido para dicha evaluación.
 - La presente calificación será puesta en conocimiento de los Padres/Tutores de los alumnos conjuntamente con la entrega de boletines que realiza el Departamento Técnico Docente.
 - Anexo N° 2 – Formulario de Calificación de Aptitudes.

2.5.3.4.1 CALIFICACIÓN EN APTITUD FÍSICA.

Para la calificación de la Instrucción Pre – Militar, se tendrán en cuenta los puntos positivos y negativos a los que hayan sido acreedores los alumnos.

2.5.3.4.1.1 Entrenamiento.

Se evaluará la dedicación y el esfuerzo por superarse constantemente. El someterse a una planificación realizada por un docente, cuyos objetivos son mejorar el nivel de aptitudes físicas que el alumno posee a comienzo de año, como así también el sacrificio impuesto en el entrenamiento físico, para superarse e integrarse por completo al Espíritu del Curso.

2.5.3.4.1.2 Partes de Enfermo.

Se evaluará la predisposición a cumplir con las actividades físicas impuestas, la no concurrencia a una actividad planificada por motivos ajenos a la voluntad de realizarla o imponiendo excusas para no realizar determinada actividad física, será calificada.



2.5.3.4.1.3 Planteles/Deportes.

Se evaluará la dedicación y el esfuerzo desarrollado en el Plantel Representativo o en actividades físicas organizadas por las Fuerzas Armadas, Clubes Deportivos, etc., en los cuales los alumnos demuestren interés y esfuerzo por participar y obtener los mejores resultados.

2.5.3.4.1.4 Entrenamiento Físico Pre-Militar.

Se evaluará la voluntad y el esfuerzo puesto a disposición en actividades físicas de carácter Pre-Militar, la participación y el interés por cumplir con las exigencias requeridas, como así también demostrando Espíritu de Curso y compañerismo.

2.5.3.4.1.5 Actividad Física Curricular.

Será evaluada y calificada por los Profesores de Educación Física, la cual consistirá en pruebas físicas, parciales y desempeño demostrado en las diferentes actividades dispuestas por el docente.

2.5.3.4.1.6 Actividades extracurriculares.

Toda participación en actividades extracurriculares que demanden esfuerzo físico, serán tenidas en cuenta para esta calificación siempre y cuando se destaquen en la actividad de forma individual o colectivo. Ej: competencias deportivas.

2.5.3.4.2 APTITUD DE CAPACIDAD PRE-MILITAR.

2.5.3.4.2.1 Tenacidad.

En esta cualidad, se evaluará el desinterés y el sacrificio por cumplir con prontitud y sin vacilaciones las órdenes de los superiores. El poner todo de sí, el demostrar interés en las normativas y actividades pre-militares, el deseo de superación continuo y el esfuerzo constante, son aspectos a destacar y evaluar.

2.5.3.4.2.2 Conocimiento de Valores.

El demostrar preocupación a la hora de poner en práctica los valores adquiridos e innatos consagrados en nuestra Constitución Nacional, principalmente el valor cívico que es el que tenemos oportunidad de ver y practicar con mayor frecuencia; el Patriotismo, el Espíritu de Cuerpo, la Disciplina, la Obediencia, el Respeto, el Compañerismo, el Sacrificio, la Solidaridad, la Honradez, la Subordinación, la Tolerancia entre otros, serán objeto a tener en cuenta a la hora de evaluar al Alumno en este ítem. Una forma de cuantificar la práctica de los valores es teniendo en cuenta aquellas faltas cometidas por el calificado por ejemplo: "Demostrar falta de compañerismo", "Demostrar falta de respeto a sus camaradas", "No entregar trabajos alusivos en fecha", etc.

2.5.3.4.2.3 Terreno y Naturaleza.

Se evaluará la predisposición e interés en participar en actividades en el campo. La voluntad, el esfuerzo y la dedicación puesta de manifiesto en las actividades organizadas al aire libre, en las actividades de campamento o ejercicios realizados por los Cursos, serán motivo de una continua evaluación por parte de los Sres. Oficiales.

2.5.3.4.2.4 Carácter.

Es la conducta aceptada a la hora de afrontar la responsabilidad. El saber actuar y comportarse ante situaciones que demanden responsabilidad, sin pensar en obtener beneficios de ellas, actuando con estricta disciplina y corrección, será motivo de continua evaluación y se verá reflejado en este ítem.

2.5.3.4.2.5 Espíritu Corporativo.

Se evaluará en el Alumno el afecto al uniforme, el sentimiento de pertenencia al grupo, la dedicación y esfuerzo por defender y tratar de que su Curso sea el mejor, en la Instrucción, en la Preparación Física e Intelectual y en todos aquellos aspectos que sirvan para fomentar el Espíritu del Alumno del Liceo Militar "General Artigas".



2.5.3.4.2.6 Lealtad.

Es un sentimiento inspirado por el Honor y la sinceridad, es un símbolo de persona de bien. Es una virtud propia de los espíritus generosos, de los que practican el bien en todos los actos de la vida. Se evaluará la lealtad de los alumnos con los superiores y la demostración de respeto ante los mismos.

2.5.3.4.2.7 Condición de Líder.

Aquellos alumnos que demuestren condiciones de liderazgo, que sean objeto de estimación, de respeto y confianza para sus semejantes y superiores, por alguna actitud o valor a destacar, o que tengan una buena participación en el Grupo de Líderes, serán motivos para calificarlos.

2.5.3.4.2.8 Iniciativa.

Todo alumno que demuestre iniciativa en cualquier actividad del quehacer diario, que transmita confianza y respeto a sus superiores, será evaluado y calificado.

2.5.3.4.2.9 Responsabilidad.

El cumplir las obligaciones y exigencias en tiempo y forma, sin la necesidad de ser observado continuamente, será motivo para calificar en este ítem. El alumno deberá ser responsable en sus actitudes, en particular la aplicación al estudio dedicando tiempo al mismo, por lo que será evaluado constantemente.

2.5.3.4.2.10 Actividad de Instrucción para Actos Protocolares.

La voluntad, la marcialidad, el esfuerzo por superarse, el ejecutar bien los movimientos, la concurrencia permanente a las prácticas de desfile, serán objeto de una constante evaluación. Para cuantificar esta cualidad, se prestará especial atención a las sanciones y/u observaciones en la actividad de desfile.

2.5.3.4.3 CALIFICACIÓN EN APTITUD DE CONDUCTA.

2.5.3.4.3.1 Puntos Negativos.

La conducta, el comportamiento del Alumno, la disciplina dentro y fuera del Instituto, serán motivos a tener en cuenta y a evaluar, acorde a la siguiente tabla, para los distintos años:

COMPORTAMIENTO Y FALTA DE FORMALIDAD	Puntos en contra 4to.	Puntos en contra 5to.	Puntos en contra 6to.
Falta de formalidad en las distintas actividades	4	6	8
Falta de urbanidad / No observar las reglas de urbanidad	5	7	9
Promover desorden en una actividad de grupo	6	8	10
Promover desorden en un salón de clase.	8	10	12
Falta de formalidad en su presentación en la vía pública	12	15	18
Falta de deferencia en la vía pública	10	12	14
Hacer manifestaciones fuera de lugar y en voz alta en un transporte colectivo público, referentes a actividades internas del Instituto	12	14	16
Tener un inconveniente fuera del Instituto y no comunicarlo por el canal del mando correspondiente	10	12	14



PRESENTACIÓN PERSONAL	Puntos en contra 4to.	Puntos en contra 5to.	Puntos en contra 6to.
Faltas en su presentación personal	4	6	8
No adoptar la posición militar para hablar con un Superior	3	5	7
Falta de postura en formación	3	5	7
Falta de preocupación en su lugar individual	5	7	9
Concurrir a rancho sin servilleta	3	5	7
Camisa arrugada	5	7	9
Colcha sucia	6	7	8
Falta de preocupación con el porte del uniforme	5	7	9
Uniforme sucio	5	7	9
Bolso antirreglamentario	4	6	8
Candado en mal estado	6	8	10
Dejar prendas del equipo abandonadas	8	10	12
Extraviar prendas del equipo	8	10	12
Tener prendas del equipo sin marcar	4	6	8
Uso de prendas no autorizadas	6	8	10
Útiles de estudio sin forrar	3	4	5

RELACIONAMIENTO E INTEGRACIÓN	Puntos en contra 4to.	Puntos en contra 5to.	Puntos en contra 6to.
Contestar en forma incorrecta al ser observado	6	10	14
Desconocer el grado o nombre de un Superior	2	4	6
Dirigirse en forma incorrecta a un camarada, a un Superior o a un Profesor	6	10	14
Comportamiento indebido o no autorizado hacia otro camarada	8	12	16
Entregar con retardo un trabajo solicitado	4	6	8
Entregar el boletín de calificaciones en forma desprolija	3	4	5
Falta de responsabilidad; extraviar documentación bajo su custodia	4	6	8
Falta de colaboración con un camarada a cargo	6	10	14
Demostraciones de falta de compañerismo	8	12	16
Falta de cuidado con los útiles de un camarada	6	8	10
Falta de espíritu deportivo	4	6	8
Hablar cuando está prohibido	3	6	9

RESPONSABILIDAD	Puntos en contra 4to.	Puntos en contra 5to.	Puntos en contra 6to.
Dejar prendas de su equipo individual abandonadas	6	8	10
Hacer reclamos sin fundamento	4	6	8
No colaborar con la higiene del Instituto	6	10	14
Confeccionar con error una documentación	4	6	8
Presentar el formulario de sanción con retardo	5	7	9
Falta de preocupación en la realización de una evaluación	6	8	10



Llegar tarde al Instituto sin causa justificada	5	7	9
Faltar al Instituto y no comunicar	10	14	18
Reincidir en faltar al Instituto y no comunicar	10	20	25
Introducir al Instituto alimentos, bebidas u objetos prohibidos: cigarrillos, bebidas, revistas, naipes, etc.	10	12	16
No dedicar tiempo al estudio	4	6	8
No concurrir a visita médica, estando eximido	6	9	12
No devolver libros a la biblioteca en el tiempo estipulado	6	8	10
No pasar a formar a Diana, Retreta u otros toques	10	14	18
No presentarse sancionado	10	14	18
Reincidir en no presentarse sancionado	15	20	25
Pretender eludir una sanción	8	12	16
Falta de preocupación en el cumplimiento de las actividades	5	8	11
Dejar el ropero abierto	8	11	14

CUIDADO CON LAS INSTALACIONES	Puntos en contra 4to.	Puntos en contra 5to.	Puntos en contra 6to.
Ingresar en lugares no autorizados del Instituto	8	10	12
Falta de colaboración con el orden del salón	6	9	12
Falta de colaboración con el arreglo del dormitorio	6	9	12

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	Puntos en contra 4to.	Puntos en contra 5to.	Puntos en contra 6to.
No comunicar una novedad de importancia	4	7	10
Hacer una solicitud improcedente	2	5	8
No ajustarse a una directiva expresa del Jefe de Curso	6	8	10
No seguir el conducto del mando para tramitar una solicitud	4	7	10
No seguir el conducto del mando para hablar con un Superior	4	7	10
No interiorizarse correctamente de su licencia ordinaria, provocando con ello irregularidades administrativas	4	6	8
Siendo Encargado de año, desconocer las novedades	3	5	7

VARIOS	Puntos en contra 4to.	Puntos en contra 5to.	Puntos en contra 6to.
Encontrarse ingiriendo alimentos en un lugar no autorizado	2	5	8
Falta de previsión para una actividad a desarrollar	2	4	6
Hacer gestos al hablar con un Superior	5	10	15
Invocar indebidamente el nombre de un Superior	4	7	10
Falta de reacción al dar cumplimiento a una orden	3	5	7
Faltas de deferencia con sus compañeros y o Superiores	5	8	11
No contestar al llamado de un Señor Oficial	2	5	8
No dar exacto cumplimiento a una orden	4	7	10
Participar en competencias deportivas que no representan al Instituto sin comunicarlo	6	10	14



Viajar al interior sin comunicar al Instituto	6	8	10
Hablar durante la realización de un trabajo escrito	4	8	12
Hacer tareas ajenas a la clase en presencia del Profesor	4	8	12
Ingresar alimentos a un salón de clase	6	10	14
No dar cumplimiento a directivas del Profesor	6	8	10
Concurrir con celular a clase	10	15	20
Ejecutar mal un movimiento en I.O.C.	3	5	7
Falta de reacción en I.O.C.	3	5	7
Falta de voluntad en I.O.C.	4	6	8
Hablar en formación	3	7	11
Moroso en pasar a formación	3	6	9
No formar a presentación, concurriendo directamente a su salón de clase	6	9	11
Retirarse de formación sin autorización	8	12	16
Cambiarse de casillero sin autorización	5	7	9
Encontrarse en el dormitorio del Curso sin autorización	6	9	12
Falta de reacción al toque de llamada de banda	3	5	7
Perder contacto con las llaves de su ropero	6	8	10
Tener algún artefacto multimedia encendido luego de silencio	4	7	11
Poseer el ropero desarreglado	6	9	12
Siendo Servicio de Cuartelero, falta de control (luces, música alta, estufas, baños sucios, desorden, etc.)	4	7	11
Permanecer en el casino en horario no autorizado	5	8	11
No solicitar para pasar a rancho	3	7	11
Retirar comestibles del comedor o casino	4	6	8
Retirar el uniforme de gala del Instituto sin autorización	8	12	16
Falta de cuidado con su armamento de desfile	8	12	16

2.5.3.4.3.2 Puntos Positivos.

A continuación, se enumerarán las actitudes resaltables y su correspondencia.

ACTITUDES RESALTABLES	Puntos
No haber computado inasistencias al Instituto durante el mes	12
Obtener una posición destacada en competencias representando al Instituto	12
Realizar trabajos destacados en conmemoración de fechas patrias	12
Realizar actos que realcen el Espíritu de Cuerpo	16
Participación en Competencias Académicas, Olimpíadas del Saber, etc, representando al Instituto	16
Voluntad en I.O.C.	10
Realizar un acto de compañerismo o solidaridad	16
Reiterados comportamientos en el arreglo de los espacios a su cargo	10
Habitual escurpulosidad y aseo en su presentación personal	10
Evidenciar en la vía pública comportamiento destacable	18



Evidenciar educación, modales y caballerosidad con sus compañeros	8
Destacarse en la función de “guía referente”	12
Destacarse en la función que le sea asignada	12
Integrar el Cuadro de Mérito, Honor y Estímulo	10*
Haber sido seleccionado para portar la Bandera del Instituto	10**
Haber sido seleccionado Abanderado	12**
Haber sido seleccionado Escolta	11**
Toda aquella actitud, que, a criterio de los Jefes de Curso o integrantes de la Dirección del Instituto, que sean catalogadas como “resaltables”, sean calificadas como tal.	12

* Los puntos positivos se aplicarán semanalmente durante el período en el que el Alumno permanezca en dicho cuadro de destaque; los mismos no serán acumulativos.

** Los puntos positivos se aplicarán semanalmente (no acumulativos) durante todo el año. Para el cómputo de la nota anual de Conducta, los puntos positivos se valorarán mensualmente.

Ejemplo: Un Alumno que sea designado Abanderado, mensualmente computará 12 puntos positivos, que anularán la misma cantidad de puntos negativos.

En la parte semanal deberán asentarse los puntos positivos y negativos.

2.5.3.4.3.3 Corrección en el Porte del Uniforme.

La corrección y porte del uniforme dentro y fuera del Instituto será motivo de preocupación constante por parte del alumno y se verá reflejado en este ítem. Lo esencial de este cuidado radica en mantenerlo completo, perfectamente aseado y preparado, a pesar de la antigüedad que tenga, pues la verdadera corrección no consiste en ponerlo completamente nuevo para vestir, porque ello no significaría preocupación en su cuidado. La verdadera corrección está en la presentación ordenada en todo sentido del Alumno que porta su Uniforme.

Está prohibido el uso de bufandas alrededor del cuello, autorizándose el uso del cuello polar con el logo del Instituto, dentro del Instituto y con uniforme de aula. El uso de la bufanda azul en el uniforme de licencia, será únicamente en “V”.

2.5.3.4.3.4 Prolijidad en el uso del pelo.

El Alumno, será responsable en la vida diaria por mantener su cabello prolijo y corto, bien recogido, en el caso de la Alumna. Es la imagen del Instituto ante la sociedad, por ende, será motivo de preocupación personal llevarlo de la manera anteriormente mencionada. Estos aspectos serán motivo de evaluación.

2.5.3.4.3.5 Compañerismo.

Es la parte complementaria de la fraternidad, es la intención de hacer el bien a los camaradas, de enseñarles sus obligaciones, advertirles de conductas impropias, haciéndoles conocer los perjuicios de una mala conducta; es conducirlos por la senda de las buenas costumbres y del recto proceder. Las buenas intenciones hacia un compañero serán motivo de constante evaluación. El compañerismo será calificado por los propios alumnos, a través de votaciones.

2.5.3.4.3.6 Administración de efectos personales.

Los alumnos, serán responsables por el cuidado y mantenimiento de su equipo personal. Deberán cuidar y conservar sus efectos personales. Tener el equipo completo y marcado correctamente, no perder contacto con el equipo serán las preocupaciones diarias. No cumplir con estas disposiciones se verán reflejados en este ítem.

Los alumnos no podrán poseer objetos de valor dentro del Instituto; a tales efectos, el Jefe de Curso los mantendrá en custodia.



2.5.4 Actividades Complementarias.

Cumpliendo con una de sus finalidades, la de brindar una Educación Integral a sus estudiantes, el Liceo Militar “General Artigas” planifica anualmente una serie de actividades, las cuales son coordinadas para apoyar a los distintos planes docentes recibidos por el órgano rector de la Enseñanza Media Superior.

Entre estas actividades se pueden destacar:

- Visitas Culturales.
- Clases de nivelación educativa.
- Clases de apoyo.
- Tutorías.
- Grupo Musical y Coro.
- Proyectos en huerta.
- Expresión artística: Grupo de teatro y baile.
- Competencias Inter Cursos (deportivas y culturales).
- Actividades en el Día en Familia, Día de Patrimonio, Kermeses, etc.
- Clubes de Historia y de Idiomas.
- Participación en conferencias y disertaciones.
- Participación en competencias culturales (Olimpiadas del saber, Clubes de Ciencias, etc.).
- Realización de talleres de trabajos sobre temas de interés general, como lo son:
 - Hábitos saludables (higiene, tabaquismo, alcoholismo, drogas, etc.).
 - Preservación del Medio Ambiente.
 - Educación Sexual, Derechos Humanos y Expresión Artística.

2.5.5 Confección de trabajos alusivos con motivo de fechas Patrias.

Tiene por objetivo resaltar los valores nacionales en la educación del alumnado durante su pasaje por la Institución, entre otras acciones, mediante los trabajos alusivos correspondientes a cada fecha patria.

La búsqueda de información, el estudio y la elaboración de los trabajos señalados refuerzan los sentimientos patrióticos en los alumnos.

Los trabajos deberán contener:

1. Título.
2. Presentación de las autoridades presentes.
3. Introducción y breve desarrollo de una línea del tiempo.
4. Causas del hecho histórico.
5. Desarrollo del tema.
6. Consecuencias históricas.
7. Repercusiones en la construcción del concepto de nacionalidad.
8. Conclusiones finales del alumno, desarrollando brevemente los valores y virtudes visualizados en el hecho desarrollado y su contribución al devenir histórico de la Patria.

Debiéndose ajustar a lo siguiente:

1. Hojas tamaño A4.
2. Letra tamaño ARIAL 12, deberá permanecer invariable a lo largo de todo el trabajo.
3. Márgenes deberán ajustarse a las siguientes medidas: 4 cm para el margen superior, 2,5 cm para el margen derecho e izquierdo y 3 cm para el margen inferior.
4. Interlineado 1,5 y texto justificado.
5. Encabezado con nombre del Instituto y Curso al que pertenece y fecha
6. Extensión mínima de dos carillas y máxima de 3 carillas.
7. Bibliográfica o Web grafía consultada como Anexo.



CAPÍTULO III.

3. COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO EN EL LICEO MILITAR. 3.1 GENERALIDADES.

- Todo estudiante que haya comenzado o ingrese al instituto en una relación afectiva con un camarada, deberá informarlo por escrito a su Jefe de Cuerpo.
- Queda terminantemente prohibido cualquier tipo de manifestación afectiva o física dentro o fuera del instituto mientras se porte cualquier uniforme. Esto Incluye además la circulación de imágenes que lo representen por cualquier red social u otro medio.
- Se considera FALTA GRAVÍSIMA la divulgación de material de carácter sexual o provocativo a través de cualquier medio (gráfico, audio o electrónico). Este ítem incluye la participación directa en este tipo de material.

3.2 EN LOS SALONES DE CLASE.

- Al iniciarse el período lectivo se asignarán salones de clase a cada Grupo y dentro de éstos, un lugar para cada alumno, el que conservará y no podrá cambiar sin autorización.
- Cada alumno será responsable de la conservación del mobiliario y materiales dentro del salón asignado, como también de la higiene del mismo.
- El alumno encargado del salón será responsable de informar al Jefe de Sección correspondiente, si se encuentran en una hora libre (sin Docente), de corroborar que luego de finalizadas las clases el salón quede con el aseo correspondiente y comunicará cualquier novedad que surja del grupo de clase.
- Tendrán a disposición en la Biblioteca, los textos correspondientes de acuerdo a las posibilidades de la misma, siendo el Alumno responsable de su cuidado, debiendo tenerlos forrados y no pudiendo realizar en ellos ningún tipo de anotación.
- Al finalizar el año deberá devolverlos en las mismas condiciones en las que los recibió.
- Cualquier deterioro, sea en el mobiliario o en los textos, para su reposición o reparación, será con cargo al alumno, además de las medidas disciplinarias.
- En los salones de clase se rendirán los siguientes honores:
 - Al ingreso y salida del Profesor.
 - Al ingreso y salida de Señores Oficiales, en ausencia del Profesor.
 - Aún en presencia del Profesor, al ingreso de cualquier Autoridad Docente (Señores Inspectores de Secundaria, Coordinadora General Docente, Secretaria General Docente), personalidades distinguidas y Señores Jefes (del grado Mayor y superiores), que visiten la clase.
 - En todos los casos, los estudiantes deberán suspender la actividad que se encuentren realizando, se pondrán en pie correctamente y luego del saludo correspondiente, continuarán en su actividad.
- En toda instancia evaluativa, en la que se demuestre que un alumno tuvo intenciones de copiar, se encuentre copiando o el Profesor identifique dicha acción y esto sea probado; se considerará esta acción como una FALTA GRAVÍSIMA.
- Está prohibido concurrir a clase portando equipos eléctricos (celulares, mp3, Tablet, ipod, etc), salvo expresa autorización de los Sres. J.D.T.D. y J.C.A.
- Los equipos deberán quedar guardados en caja por Sección, en los despachos de los Señores Oficiales de cada Curso, hasta que finalicen las actividades del día. Los mismos deberán estar apagados y debidamente marcados con número de orden, nombre y apellido.
- Estarán autorizados a permanecer con el celular únicamente aquellos alumnos que manifiesten tener una causa justificada de fuerza mayor mediante previa solicitud.
- Está totalmente prohibido el ingreso, porte y/o consumo de alimentos y/o bebidas dentro del salón de clase y en los espacios abiertos del Instituto, siendo los únicos lugares autorizados para ingerir alimentos el Casino y Comedor.

3.3 EN LOS RECREOS.

- Los recreos tienen por objeto dar un descanso intelectual a los alumnos y al mismo tiempo contrarrestar los efectos de la inmovilidad a que han estado sujeto durante las clases.
- Durante el desarrollo de los mismos, los alumnos no podrán concurrir a los alojamientos. Los lugares autorizados para los mismos son el Casino de Alumnos y los espacios abiertos del Instituto cercanos a los salones de clase.



- En el recreo largo estarán autorizados a concurrir al Comedor de Alumnos aquellos quienes se anotaron previamente con el Oficial de Semana para la colación.
- Los únicos lugares autorizados para el consumo de alimentos y/o bebidas es el Casino y Comedor de Alumnos.
- Ante el incumplimiento de lo anteriormente dicho, los Señores Oficiales tendrán la potestad de retirar el alimento.
- Luego de haber tocado el timbre de finalización del recreo, los Señores Oficiales tendrán la potestad de retirar el alimento que tengan los alumnos antes de concurrir a clase.
- En todo momento en el cual el alumno se encuentre en los espacios abiertos del Instituto y deba desplazarse, el mismo lo hará a "paso ligero".
- El comportamiento de los alumnos debe ser el apropiado, con la finalidad de que todos puedan compartir un momento distendido de camaradería.

3.4 EN LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Los alumnos deberán estar en formación uniformados correctamente (con su uniforme de educación física correspondiente a la estación del año), cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la clase.
- Será responsabilidad del Encargado de Clase o del Plantel, pasar la lista del grupo y comunicar al Profesor los presentes y causa de los faltantes.
- El Encargado de clase deberá demostrar su capacidad de liderazgo y confianza depositada por el superior al concederle dicha responsabilidad, manteniendo el orden y la disciplina en la conducción de sus iguales en el cumplimiento de las directivas del Docente. Los camaradas demostrarán total colaboración con el orden y disciplina.
- Controlará que la lista de clase vuelva en tiempo y forma a la adscripción firmada por el Profesor.
- Cuando en actividad de clase un Alumno se lesionará, se dará cuenta en forma urgente al Docente a cargo del grupo y se lo conducirá a la enfermería, debiendo comunicar al Oficial de Semana.
- El Alumno que necesite retirarse de clase antes de la hora de finalización, lo hará con previa autorización del Docente a cargo.
- Todo Alumno que, se encuentre eximido de clase práctica, deberá concurrir de igual forma, con uniforme de aula, solo a presenciar la misma a órdenes del Docente.
- Todo aquel Alumno que, por causa justificada únicamente, no realice una actividad de evaluación, lo realizará mediante coordinación con el Docente en otra oportunidad, debiendo presentar el justificativo correspondiente.
- Ningún Alumno podrá participar en planteles deportivos si no posee carné de salud que lo habilite para la práctica de deportes.
- Todo aquel que, una vez recibida las calificaciones del Departamento Docente, tuviera materias insuficientes, el Jefe del Cuerpo de Alumnos estudiará la permanencia del Alumno en planteles hasta alcanzar la suficiencia en las mismas.
- El que posea mala conducta o esté en constante incumplimiento de faltas, se le quitará su permanencia en planteles por orden el Jefe del Cuerpo de Alumnos, hasta que se constate un cambio de actitud.
- Al inicio del año lectivo cada Alumno elegirá un plantel deportivo, teniendo tiempo hasta antes de Semana Santa para definir en cual permanecerá durante todo el año.
- El Oficial Encargado del Plantel deberá: comunicar a la Ayudantía del Cuerpo de Alumnos y Departamento de ed. Física cada vez que haya una competencia y quienes concurrirán. Comunicará el resultado obtenido por los mismos, el día que corresponda.
- De igual forma comunicará en caso que se suspenda dicha actividad.
- Después de terminada la clase de educación Física, los alumnos deberán ingresar a los respectivos alojamientos de forma ordenada.

3.5 EN LOS ALOJAMIENTOS.

- Al iniciar cada período se le asignará a cada alumno un lugar en los alojamientos el que conservará y no podrá cambiar sin autorización.
- Será responsable por el mantenimiento y conservación de los efectos del mismo.
- Mantendrá el lugar asignado en perfectas condiciones de higiene.
- En los alojamientos y baños compartidos, la limpieza y el orden del mismo corresponderá a los lugares designados para cada Curso.



- Cualquier deterioro constatado dará lugar además de las medidas correctivas correspondientes a la reposición o reparación con cargo al Alumno.
- Deberán mantener su locker permanentemente cerrado, evitando dejar prendas o útiles fuera del mismo, como así también, no podrá tener en el mismo, alimentos de ninguna clase, estando autorizado solo tener café, té o azúcar (exceptuando aquellos alumnos quienes únicamente por razones de salud deban tener algún otro tipo de alimento particular).
- El Instituto no se hará responsable por hurtos o extravíos de prendas personales que no se encuentren correctamente marcadas y que no se encuentren dentro del locker cerrado.
- No podrán encontrarse en los alojamientos en horarios destinados a otras actividades sin previa autorización de un Señor Oficial del Curso al que pertenece el alumno.
- En horario nocturno, (luego del toque de retreta) el estudio para los alumnos masculinos será únicamente en el comedor de alumnos bajo el control del servicio de cuartelero a través de un listado y de la supervisión del Oficial de Semana, estando dichos alumnos correctamente uniformados de aula.
- No podrán mantener en su poder sumas de dineros superiores a la suma de \$U 500 (quinientos pesos uruguayos), en caso de que le sea imprescindible tener una suma superior, hará entrega de la misma a su Jefe de Sección, la que será guardada en la caja fuerte del Curso.
- No podrán tener en su poder pertenencias de valor, tales como celulares con cámara, reproductores de música y otros, en los horarios de clase. Únicamente podrán tener en su poder su celular después de finalizadas las clases curriculares.
- El Instituto no se hará responsable por hurtos o extravíos de las pertenencias de valor o equipos que los alumnos no declaren o que demuestren falta de cuidado.
- En el Alojamiento entre los toques de "Llamada" y "Silencio", se rendirán los siguientes honores:
 - Ante la presencia de SS.OO., el primero que lo aviste dará la voz de "ATENCIÓN" y "FIRMES". Posteriormente solicitará para hacer continuar.
 - Ante la presencia del Señor Director, de Sres. Jefes o del Jefe de Curso: el primero que lo vea, dará la voz de "ATENCIÓN" y hará pasar a formar a los alumnos allí presentes. Una vez formados todos los alumnos, solicitará para hacer "CONTINUAR".

3.5.1 En el Alojamiento Femenino.

- Las únicas personas autorizadas a ingresar a este alojamiento, son las Oficiales Femeninas, Oficiales de Disciplina y las alumnas de los distintos años, las cuales deberán registrarse en la conservación y mantenimiento de los alojamientos de la misma forma que los alumnos masculinos.
- El ingreso de un Oficial Masculino se realizará únicamente por razones de servicio, (debiendo comunicar al Jefe de Curso o Capitán de Servicio), siendo el mismo acompañado en su recorrido por una Oficial Femenina, o por la Oficial de Disciplina, habiendo ésta verificado que no se encuentre ninguna alumna en el alojamiento o las que estén se encuentren disponibles.
- En caso de extrema urgencia y que no se encontrara presente una Oficial Femenina, el Oficial Masculino deberá anunciar su presencia tocando timbre del alojamiento femenino, siendo la alumna más antigua, quien luego de verificar un correcto estado del resto de las alumnas, acompañará a dicho Oficial.
- En horario nocturno, (luego del toque de retreta) el estudio para las alumnas femeninas será en el alojamiento externo femenino bajo el control del servicio de cuartelero a través de un listado y de la supervisión del Oficial de Disciplina Femenino, estando dichas alumnas correctamente uniformadas de aula o de educación física largo.
- En caso de que las alumnas femeninas necesiten estudiar con los alumnos masculinos, lo harán únicamente en el comedor de alumnos, debiendo solicitar autorización al Oficial de Semana u Oficial de Disciplina, estando en total libertad del Señor Oficial autorizar o no dicha solicitud (siendo este estudio estrictamente vigilado, y no excediendo el tiempo máximo de estudio nocturno para los alumnos). El uniforme será de aula.
- Si por estrictas razones del servicio, en algún momento algún Señor Jefe u Oficial Masculino debiera recorrer el alojamiento femenino en horas diurnas o nocturnas, la Oficial de Disciplina Femenina, deberá cerciorarse de que se encuentre el Alojamiento



- en condiciones y sin ninguna alumna levantada (estando éstas correctamente uniformadas con el pijama reglamentario y cerrada la cortina de cada cubículo).
- Cada alumna será responsable por el mantenimiento y conservación de su lugar asignado, debiendo mantenerlo en perfectas condiciones de higiene.
 - El Instituto no se hará responsable por hurtos o extravíos de las pertenencias de valor o celulares que dichas alumnas posean.
 - La limpieza y el orden del alojamiento corresponderá a los lugares designados para cada Curso.
 - Cualquier deterioro constatado dará lugar además de las medidas correctivas correspondientes, a la reposición o reparación con cargo al alumno además de las medidas disciplinarias.
 - No podrán encontrarse en los alojamientos en horarios destinados a otras actividades sin previa autorización de un Señor Oficial del Curso al que pertenece la Alumna y al Oficial Encargado de dicho alojamiento.
 - Se realizará un escalafón de limpieza anual, que comprenderá alumnas de los tres Cursos, las cuales el día que le sea asignado el aseo del alojamiento estarán autorizadas a no concurrir a la formación de Presentación, debiendo corroborar que el alojamiento esté en correctas condiciones para que luego la Oficial Encargada del alojamiento pase revista. En caso de que por algún motivo justificado alguna no pueda realizar dicha tarea deberá comunicar a la Oficial Encargada.

3.5.2 Servicio de Vigilancia de los Alojamientos del Cuerpo de Alumnos.

- Este Servicio será cumplido en tres turnos; el primer turno desde después del toque de retreta 2100 hs. hasta las 0000 hs., el segundo turno desde las 0000 hs. hasta las 0300 hs. y el tercer turno desde las 0300 hs. hasta llamada 0600 hs.
- Será cumplido por los/as alumnos/as con régimen de internos, de a dos alumnos/as por turno, en el alojamiento en el cual conviven, no pudiendo cumplirlo en otro que no sea el suyo.
- Los Servicios se realizarán mensualmente por orden de procedencia, visados por el Oficial Encargado de dicho alojamiento y luego la posterior comunicación a cada alumno, el cual se notificará firmando el mismo. En caso que por algún motivo justificado no pueda realizar el servicio, comunicará al Oficial Encargado.
- El incumplimiento del Servicio, será considerado acorde a lo que establece el Estatuto del Alumno como faltas muy graves por desobediencia injustificada a los Superiores.
- Los alumnos que se encuentren de servicio (masculino y femenino), deberán encontrarse correctamente uniformados de aula y deberán a la hora de inicio de su servicio y a la hora en que finaliza el mismo, presentarse en la Guardia de Prevención del Instituto.
- Serán los responsables del orden en el alojamiento, no permitiendo que se encuentre ningún alumno levantado después del toque de silencio (21:30 hs.), sin causa justificada.
- Apagarán las luces al toque de silencio 21:30 hs., encendiéndolas al toque de llamada 06:15 hs. (acorde al Horario Norma).
- Los alumnos que se encuentren de Servicio, deberán estar uniformados correctamente de Aula, con la excepción de poder utilizar alpargatas durante el turno.
- No se mandará la voz de "atención" a ningún Señor Oficial luego del toque de silencio, ante la presencia del mismo, los cuarteros se pararán "FIRMES" en el lugar, y el Alumno de la derecha pedirá autorización para entregar novedades.
- Ante la presencia de un Señor Oficial, los alumnos deberán estar en condiciones de entregarle novedades, sabiendo cuántos alumnos se encuentran en descanso, en estudio, domicilio, enfermería, Hospital Militar, etc.
- Ante cualquier novedad que ocurra, darán cuenta en forma inmediata al Oficial de Disciplina u Oficial de Semana a través de la Guardia de Prevención.
- Entregarán novedades a los Oficiales de Servicio que recorran el alojamiento.
- Para el Relevo del Servicio, se deberá de dejar todas las novedades detalladas a los demás turnos en el cuaderno de novedades.
- Llevará un cuaderno de Novedades que visará el Jefe de Curso semanalmente.
- El Servicio quedará sin efecto los fines de semana, salvo expresa orden del Señor J.C.A.



3.6 EN EL COMEDOR.

- A las horas establecidas para que el Cuerpo de Alumnos concorra a los distintos racionamientos, los integrantes del mismo, formarán por cursos y bajo la supervisión del Oficial de Semana y de los Oficiales de Disciplina, pasarán al comedor.
- Dentro del mismo procederán a retirar los alimentos correspondientes y dirigirse a las mesas destinadas a ese fin.
- Mantendrán en todo momento una aptitud adecuada a las circunstancias del momento; para ello deberán aplicar en lo más estricto, las normas de urbanidad en lo que se refiere al uso de los utensilios para alimentarse, uso permanente de la servilleta, forma de hablar y de dirigirse a sus compañeros y superiores.
- Antes de retirarse, deberán dejar el lugar limpio de igual forma a como se recibió.
- Para retirarse, en cualquiera de las instancias de racionamiento, el alumno de la derecha de cada curso que se encuentre en el momento, solicitará al Oficial que se encuentre presente para hacer pasar a formar su curso y mediante orden del Oficial a cargo dirigirse en formación a la actividad siguiente.
- Ante la suspensión de la Colación en el recreo largo, se coordinará con el Oficial de Semana, en qué momento podrán hacerlo.
- Está prohibido salir con alimentos en las manos o bolsillos.
- Toda anomalía que se detecte, ya sea, en la higiene del menaje o de las instalaciones, como así también, cualquier anomalía en la confección de los alimentos, deberán comunicarlo de inmediato al Oficial que se encuentre presente en el comedor.

3.7 EN LA VÍA PÚBLICA.

- Al integrante del Cuerpo de Alumnos del Liceo Militar "General Artigas", se le exigirá la mayor compostura, corrección y educación en la vía pública.
- La cortesía será la cualidad fundamental que tendrá el Alumno de Liceo Militar en el tratamiento con aquellas personas con las que mantenga contacto.
- El Alumno deberá sentirse siempre orgulloso de llevar el uniforme del Liceo Militar, el que portará con total corrección.
- El saludo es la más importante de las cortesías y tiene como objeto el reconocimiento entre los miembros de esta casa docente, siendo demostración de respeto hacia sus pares, superiores y personal del Instituto.
- El alumno debe deferencia y respeto hacia los superiores, autoridades o cualquier ciudadano; de esta forma, al encontrarse o dirigirse a ellos, tiene la obligación de demostrarlo en su porte, mirada y en la forma de saludar y expresarse.
- Para ingresar a un recinto cerrado donde se encuentre una autoridad deberá solicitar autorización, tomará asiento después de él y en caso de tener que hacerlo en razón de su función, solicitará permiso.
- Deberá dar a las damas, a las personas de edad y a sus superiores el lugar preferente en las calles, paseos, transportes colectivos, etc.
- Toda situación anormal en la que se vea circunstancialmente involucrado en la vía pública, dará posteriormente cuenta a su Jefe de Sección.
- No deberá conversar en voz alta en los ómnibus o lugares de reunión, ni reírse en forma desmedida, como tampoco proferir palabras o dichos que revelen una mala educación. Las actitudes serán naturales, pero siempre correctas.
- Está prohibido cambiarse el uniforme en la vía pública, así como en cualquier lugar público.
- Está prohibido masticar chicle, usar auriculares, colgarse la mochila en el hombro y toda aquella actitud que no esté acorde a la compostura de un Alumno del Liceo Militar.

3.8 EN LA VISITA MÉDICA.

- Será responsabilidad del Alumno concurrir a Visita Médica cuando se sienta indispuerto, previa comunicación a su Jefe de Sección y Oficial de Semana.
- Al ser atendido por un Médico del Servicio Sanitario, éste podrá determinar de ser necesario, su eximición total, parcial o eventual, la convalecencia domiciliaria, la internación en Enfermería, en el Curso que corresponda o la derivación a policlínica del H.C.FF.AA.



- El Alumno que necesite concurrir a Visita Médica, deberá anotarse a primera hora del día (formación de Presentación) con el alumno encargado de realizar el parte diario de su Curso para Oficial de Semana.
- En caso que el Alumno deba ser evacuado al H.C.FF.AA., lo hará acompañado del Oficial de Disciplina Masculino (en caso de un alumno masculino) o del Oficial de Disciplina (en caso de una alumna femenina), debiendo éste comunicarse en forma telefónica con el tutor de dicho alumno, a los efectos que éste se haga cargo del alumno en mencionado Centro de Asistencia.
- En el caso de los alumnos internos que no cuenten con un tutor quien pueda concurrir al Centro Asistencial, el Oficial que lo acompaña permanecerá con él hasta terminada la consulta y posterior retorno al Instituto.
- Los alumnos que se sientan enfermos, darán cuenta de inmediato a su Jefe de Sección y concurrirán a Visita Médica a órdenes del Oficial de Semana.
- Fuera del horario establecido, sólo se atenderán los casos urgentes, debiendo concurrir el Alumno con el Oficial de Semana.
- Cuando la enfermedad se produzca estando el alumno con licencia, podrá tratarse en cualquier sociedad médica que le corresponda o podrá concurrir a la emergencia del H.C.FF.AA., siendo sus padres y o tutores responsables de informar todo lo referente a su dolencia, eximición y tratamiento prescripto por el médico tratante. Debiendo luego comunicar a su Jefe de Sección correspondiente, el motivo por el cual no concurre y presentar el debido justificativo médico a su adscripta, para justificar el tiempo faltante a las aulas del Instituto.
- Al alumno que se le constate que concurre a visita médica solo para evadir una actividad, será sancionado acorde a lo establecido en este estatuto referente a las faltas muy graves.
- El alumno es totalmente responsable de volver a la visita médica para continuar su eximición o quedar pronto para las actividades, en la fecha que el médico le indicó. (los días de eximido contarán negativamente en su calificación pre-militar).
- Deberá concurrir a sus actividades ordinarias y al momento de inicio de la consulta, procederá a pedir la autorización correspondiente para retirarse por los motivos antes mencionados.

3.9 CONSERVACIÓN DEL INSTITUTO.

- El mantenimiento del edificio del Liceo Militar significa un gran sacrificio para el Ejército Nacional, por lo tanto atentar conscientemente contra su conservación, es prueba de incapacidad moral para albergarse en él. Además, revela falta de educación y desde el punto de vista de compañerismo, es una mala acción privar a los demás compañeros de las ventajas de la calidad de vida que representa una instalación limpia y cuidada.
- La higiene de una dependencia pone de manifiesto el grado de educación de las personas que la usufructúan.
- El alumno debe esmerarse constantemente en mantener la higiene de los comedores, salones de clase, alojamientos, baños y todas aquellas dependencias en las que desarrollan sus actividades.
- En el momento en que se constatare alguna ruptura edilicia, mobiliario de un salón, artefactos de los baños, etc., por falta de cuidado o imprudencia, el costo de toda la reparación será a cargo del o de los alumnos que usufructúan dicho lugar, además de las medidas disciplinarias correspondientes.

3.10 HIGIENE PERSONAL Y CUIDADO DE LA SALUD.

- Se da por sobreentendido que es de conocimiento y hábito de los alumnos la práctica diaria de las reglas de higiene personal.
- No obstante, es conveniente hacer constar alguna de ellas que el alumno debe obligatoriamente cumplir:
- Cambiar como mínimo semanalmente la ropa de cama.
- Cambiar diariamente la ropa interior.
- Cambiar semanalmente las toallas (baño y manos).
- Bañarse diariamente.
- Ante la práctica de natación deberán bañarse y ducharse antes y después de la misma.
- Será considerado como falta de higiene no bañarse luego de haber realizado cualquier actividad física.



- El cigarrillo es sumamente perjudicial para la salud muy especialmente para la juventud. Tendrán prohibido fumar dentro y fuera de la institución con el porte de cualquiera de los uniformes. El incumplimiento de la misma, será considerado como una falta grave.
- Estará totalmente prohibido para todo el alumnado del Liceo Militar el porte, ingreso y/o consumo de cualquier sustancia psicoactiva dentro del liceo, la misma será causal de SEPARACIÓN DEL INSTITUTO. Asimismo la ingesta de bebidas alcohólicas, estupefacientes, drogas o automedicarse es nocivo para la salud, razón por la cual los alumnos se abstendrán de ello. Ante el incumplimiento de la misma, dentro de la institución o portando cualquier uniforme, se reitera que será causal de SEPARACIÓN DEL INSTITUTO. Cualquier alumno que constate este tipo de irregularidades deberá comunicar de inmediato a un Señor Oficial.
- El equilibrio mental es un aspecto determinante en el desarrollo de los jóvenes, por lo que la contención ocupará un sitio muy importante y tendrá como principal protagonista a los profesionales de la especialidad, que estarán siempre disponibles para brindarles el apoyo.

3.11 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y FORMALIDADES.

- Estas normas poseen como finalidad introducir al alumno en la Cultura Militar, de forma de permitirle descubrir si verdaderamente, siente el llamado de la vocación.
- La cortesía será la cualidad fundamental que tendrá el Personal Militar en el tratamiento con aquellas personas con las que mantenga contacto.
- El saludo es la más importante de las cortesías y tiene como objeto el reconocimiento entre los miembros de la profesión militar y la demostración de respeto hacia la autoridad que representan.
- La camaradería exige la mutua presentación y el saludo cuando las circunstancias los pone en contacto en cualquier momento o lugar.
- El Alumno debe deferencia y respeto hacia los superiores de cualquier Arma o Fuerza y al encontrarse o dirigirse a ellos, tiene la obligación de demostrarlo en su porte, mirada y en la forma de saludar y expresarse.
- El tratamiento de usted es obligatorio para todas las jerarquías, debiéndose interponer el vocablo "MI" al grado que corresponda.
- En la relación con los demás ciudadanos a la denominación del cargo que ocupa, se antepondrá la palabra Señor o Señora según corresponda.
- Para ingresar a un recinto cerrado donde se encuentre un superior, deberá solicitar autorización, tomará asiento después de él y en caso de tener que hacerlo en razón de su función, solicitará permiso.
- No estando en formación ante la presencia de un superior, el primero que lo vea mandará "atención" y anunciar su presencia a efecto de que el de mayor jerarquía del núcleo, solicite para "CONTINUAR".
- Los alumnos se deben respeto mutuo, ya sean los recién ingresados a los más antiguos, como éstos a los que recién ingresan.
- Cualquier conflicto que surja, deberán comunicar inmediatamente al Oficial de Semana, al Oficial de Disciplina o a su Jefe de Sección en caso de encontrarse presente, con el fin de evitar problemas mayores.
- Todo alumno que sea reconocido con alguna distinción (por ejemplo: Bandera del Instituto, Escolta, Líderes, etc.) será responsable de mantener la misma, pudiendo perder ésta en cualquier momento, al encontrarse involucrado en algún hecho que sea considerado como falta grave, muy grave o gravísima, así como de ser convocado por el Consejo de Disciplina o el incumplimiento de alguna de las directivas que establece este Estatuto.
- Luego del toque de Diana (primera formación de la mañana), los alumnos se dirigirán a sus salones de clase en formación. Al finalizar las clases también lo harán en formación a sus respectivos alojamientos.

3.12 NORMAS DE URBANIDAD.

- Uso de la servilleta:
 - La servilleta está destinada a eliminar las partículas de comida o bebida de los dedos y labios para evitar que éstos manchen la ropa. Al sentarse a la mesa, debe colocarse sobre la pierna, teniendo la precaución de que la misma permanezca fuera del alcance de la vista y debe usarse cuantas veces sea necesaria.



- Empleo del cuchillo:
 - El cuchillo se sostiene con la mano derecha firmemente, con el mango en la palma y el dedo índice a lo largo del mango.
 - Al cortar, el reverso de las puntas del tenedor no debe ser raspado por el filo del cuchillo.
 - Al terminar de comer, debe colocarse junto con el tenedor, paralelos entre sí, a lo largo del borde superior del plato con los mangos a la derecha y el tenedor por dentro, con las puntas hacia adentro y el cuchillo por fuera, con el filo hacia el centro del plato.
- Empleo del tenedor:
 - Se emplea como auxiliar del cuchillo para cortar carne o para fines similares. El tenedor se sostiene con la mano izquierda, estando el extremo del mango descansando en la palma y con el dedo índice extendido a lo largo del lomo.
- Empleo de la cuchara:
 - Una persona que emplea una cuchara sopera, debe sumergirla lejos de él, y no debe poner nunca la cavidad de la cuchara dentro de la boca. Debe llevar a sus labios el costado de la cuchara y luego inclinarla ligeramente para que el líquido fluya dentro de la boca.
 - Cuando se usa para revolver (ej.: café), debe hacerse con el menor ruido posible, después de revolver, la cuchara se deja en el platillo.
- Algunas cosas que no deben hacerse en la mesa:
 - No se debe hablar con la boca llena, comer con la boca abierta, hacer ruido al comer, toser o estornudar hacia la mesa, poner los codos en la mesa, rodear el plato con una mano mientras se come con la otra, recostarse en la mesa, empujar el plato cuando se ha terminado o anunciar que lo ha hecho, poner líquido en la boca si ésta tiene comida, revolver la comida en el plato. Para cortar una fruta, se le debe cortar en cuatro haciendo uso del tenedor y el cuchillo.

3.13 **USO DE LAS REDES SOCIALES.**

- El uso de las redes sociales en el mundo, ha significado un medio masivo de difusión de información, el cual se ha transformado en el fenómeno social en donde se comparte información personal e institucional con diferentes integrantes de las mismas. En tal sentido su uso correcto hace que se puedan obtener resultados muy positivos para los usuarios y para la Institución.
- Esta opción de internet, nos permite estar comunicados casi al momento en que sucedan los diferentes acontecimientos que se pretenden resaltar.
- Si bien son innegables las bondades y ventajas que aportan las redes sociales para fomentar la comunicación y el conocimiento ante hechos acontecidos, se recuerda la importancia de un uso discreto de las mismas al momento de realizar comentarios, publicar artículos o fotografías, en el sentido de no afectar negativamente la imagen de nuestra Institución ni de quienes la conforman.
- Se prohíbe la realización de todo tipo de comentario u opinión de carácter político, así como la reproducción de imágenes o documentos no autorizados por la Dirección del Instituto y toda otra actividad que pueda redundar en una forma de desprestigio para toda la Fuerza.
- El incumplimiento de estas directivas podrá considerarse como faltas muy graves o gravísimas.



CAPITULO IV.

4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

4.1 GENERALIDADES.

- La condición esencial para ser un hombre o mujer de bien es la de una escrupulosa moralidad y honorabilidad. Se impone pues que el alumno del Liceo Militar está en posesión absoluta de esa condición, por lo cual no podrá compartir la vida liceal todo aquel que evidencia comportamientos de inadaptado y falta de respeto a los mores del grupo social de sus compañeros, o que mantenga en su permanencia un carácter intolerante.
- El Instituto no es un establecimiento de corrección ni es su misión la de aislar del medio social a jóvenes irresponsables, ni tampoco los responsables de su formación son represores, por lo tanto, quien concorra con esa finalidad, ofende el Honor del Instituto. Dentro de este principio debe orientar su acción el alumno y encuadrar su conducta.
- A pesar de la perfección espiritual que se exige, el alumno está siempre expuesto a cometer faltas, ya por desvíos inevitables inherentes a la condición humana, ya por defectos no fundamentales en su carácter que se forma y el superior que lo está modelando se encuentra en la obligación de corregirlo. Este es el principio que justifica y regula la sanción disciplinaria como “**medida correctiva**”, de esta manera, no es el castigo lo que interesa, sino, la corrección de un comportamiento inadecuado o un defecto para ir obteniendo día a día una personalidad moral más completa.
- Es así que la medida correctiva que se pueda adoptar ante la constatación de una falta, se constituye en un medio y nunca en un fin, por lo tanto, esta se debe aplicar una vez agotados todos los medios para alcanzar ese fin.
- Toda infracción a las normas sociales y a los Reglamentos del Liceo, constituye una falta a la disciplina.
- Las presentes faltas tienen su correspondencia en las responsabilidades que poseen los alumnos de la Enseñanza Media Superior, acorde a los estatutos respectivos y del Sistema disciplinario vigente en el Liceo Militar “General Artigas”.
- Aquellas faltas gravísimas que se presuman constituyan un acto delictivo la Dirección del Instituto podrá efectuar la denuncia penal correspondiente.
- La conducta de los alumnos durante su pasaje por el Liceo Militar estará permanentemente monitoreada por los Señores Instructores y se tomarán medidas correctivas acorde a los puntos negativos que tengan los mismos mensualmente acorde al siguiente detalle:

Meses	Puntos	Medida
1 mes	150 puntos negativos	Observación Jefe de Curso
2 meses consecutivos	150 puntos negativos	Notificación a los padres y citación de los mismos al Instituto.
3 meses consecutivos	150 puntos negativos	Convocatoria Consejo de Disciplina.

4.2 DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

4.2.1 Faltas Leves.

- Faltas en la higiene y presentación personal.
- Descuido y desprolijidad en el porte del Uniforme.
- Falta de la debida formalidad en las formaciones.
- Falta de orden en las clases, salones, etc.
- No conservar la postura adecuada al dirigirse o ante la presencia de un superior, docente u otra autoridad.
- Falta de cortesía o lenguaje desmedido con los compañeros (empleo de apodos, palabras obscenas, etc.).
- Infracción a las reglas de urbanidad.



- Llegar con retardo a sus obligaciones.
- No dedicar tiempo al estudio en horas destinadas a esa finalidad.
- Falta de preocupación y atención en las actividades dispuestas.
- Falta de colaboración en el mantenimiento de la higiene del Instituto.
- No dar inmediato cumplimiento a las órdenes recibidas.
- Omitir presentar firmadas las notificaciones por los padres o tutores.
- Promover desorden dentro del Instituto.

4.2.2 Faltas Graves.

- La reincidencia en cometer faltas leves.
- Reclamar una sanción de manera infundada y sin la debida reflexión.
- Toda aquella actividad o actitud que evidencie falta de compañerismo.
- Invocar indebidamente el nombre de un superior.
- Infligir normas de urbanidad, diversidad o género.
- Falta de formalidad en la calle o pasajes públicos.
- Las faltas cometidas en forma colectiva.
- Participar en competencia atléticas deportivas que no sean en representación específica del Liceo Militar sin previa autorización.
- Dar parte de enfermo sin motivo o realizar acciones que atenten contra su integridad física.
- Falta de cuidado con prendas de su equipo individual (dejar prendas abandonadas, ropero abierto, etc.).
- Faltar a la presentación de la licencia sin una causa que lo justifique.
- No dar exacto cumplimiento a la orden del Instituto referente a no concurrir al salón de clases con teléfonos celulares.
- No comunicar que mantiene una relación sentimental con un camarada.
- Hacer cualquier tipo de manifestación afectiva de acuerdo a lo estipulado en 3.1.
- Fumar estando Uniformado.

4.2.3 Faltas Muy Graves.

- La reincidencia en las faltas graves.
- Quebrantar una medida correctiva dispuesta.
- La desobediencia injustificada a los Superiores.
- Provocar o agredir física o moralmente a los compañeros.
- Ausentarse de clase sin causa justificada o no estando debidamente autorizado.
- Hablar mal del Instituto o de los Superiores.
- Faltar a cumplir obligaciones, habiendo sido notificado.
- Faltar a la verdad para eludir obligaciones académicas o institucionales.
- Faltar a una actividad dispuesta por la Dirección (Ej.: Exámenes, competencias deportivas, entrenamientos, desfiles, actos, etc.) sin causa justificada o no comunicar su inasistencia al Instituto con la debida antelación y responsabilidad que se requiere.
- Incumplir valores éticos contemplados en la normativa legal vigente, ya sea dentro o fuera del Instituto.
- Sustraer o cambiar prendas, equipos, útiles o libros que no sean de su pertenencia.
- La falta de respeto y la desobediencia injustificada a los Superiores.
- Provocar roturas de manera voluntaria en el mobiliario e inmueble del Instituto.

4.2.4 Gravísimas.

- La reincidencia en faltas Muy Graves
- Almacenar, comercializar, consumir dentro o fuera del Instituto cualquier tipo de sustancia psicoactiva y psicofármacos (alcohol, drogas, barbitúricos, inhalantes, etc) que puedan producir efectos tóxicos.
- Ingresar armas al Instituto.
- Realizar dentro del Instituto actividad proselitista político partidario, religioso – confesional o sectario de cualquier especie, violatoria de la laicidad de la enseñanza pública.
- Ausentarse del Instituto sin autorización o mientras cumple disposiciones disciplinarias.
- Los que, valiéndose de su condición de alumnos más antiguos, tengan malos tratos, intolerancia, golpeen o provoquen castigos físicos a los alumnos más nuevos.
- Subir a las redes sociales fotografías o comentarios en donde se ponga en juego el buen nombre y prestigio del Instituto.



- Copiar durante la realización de pruebas escritas teniendo en cuenta la antigüedad en el Instituto acorde al siguiente detalle:
 - A) 6to Año (1 vez): 10 T/C y 10 P/V.
(2da vez): BAJA DEL INSTITUTO.
 - B) 5to Año (1 vez): 10 T/C
(2da vez): 10 T/C y 10 P/V
(3ra vez): BAJA DEL INSTITUTO.
 - C) 4to Año (1 vez): 10 T/C
(2da vez): 10 T/C y 10 P/V
(3ra vez): BAJA DEL INSTITUTO.
- Cometer actos de violencia hacia los camaradas (ruptura de prendas, materiales, etc.).

4.3 ATENUANTES Y AGRAVANTES.

4.3.1 Atenuantes de las faltas:

- Poco tiempo de permanencia en el Instituto y la comprobación de que no ha obrado de mala fe o engaño.
- La buena conducta y aplicación del alumno infractor.
- Las medidas adoptadas para tratar de subsanar el error.

4.3.2 Agravantes de las faltas:

- La deliberación, premeditación, engaño o negación del alumno que cometió la falta.
- La mala conducta anterior y falta de aplicación del alumno.
- Aquellos alumnos que incurran en la comisión de faltas de carácter graves, muy graves o gravísimas serán sometidos a lo que determine la Dirección del Instituto, previo asesoramiento del Consejo de Disciplina o Consejo Asesor Pedagógico, si así lo determina la Dirección.

4.4 DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

- Son aquellas que se aplican para subsanar una falta y apareja la obligación de permanecer en el Instituto acorde a la gravedad de la falta cometida.
- El tiempo de permanencia en el Instituto debe ser utilizado como complemento de los dedicados al estudio, o destinado a mitigar los efectos producidos por la falta cometida, pudiéndose también destinarlo al cumplimiento de tareas comunitarias, actividades deportivas y otras a criterio de la Dirección.
- El Alumno deberá concurrir al Instituto con útiles de estudio y ropa para realizar actividad física.

- Puntos negativos:
 - La acumulación de puntos negativos implica que el alumno deba resarcir una transgresión a las normas del Instituto a través de una actividad alternativa o comunitaria, que será ejecutada fuera del horario curricular.
 - Estas medidas correctivas no constituyen un fin en sí mismas, sino por el contrario, estarán orientadas a que los alumnos realicen una tarea que eleve su autoestima y su sentido de responsabilidad.
 - Podrán comprender:
 - Estudio vigilado.
 - Actividades deportivas.
 - Tareas comunitarias dentro del Instituto.
 - Otras a criterio de la Dirección.

- Puntos positivos:
 - Tendrán como finalidad reforzar los comportamientos y conductas que se evidencien a través de manifestaciones que tiendan a la superación personal, elevación de la autoestima, compañerismo, solidaridad, respeto a los demás y sentimiento de pertenencia, al estímulo, premiación y como elemento ejemplarizante.
 - Los mismos tendrán efecto anulando los negativos cuando se confeccionen las licencias ordinarias. También serán tenidos en cuenta para la realización de las calificaciones de aptitud Pre - Militar.



- A criterio de la Dirección, las faltas podrán ser incluidas en la Orden del Liceo Militar y leídas en presencia del Cuerpo de Alumnos. Asimismo, se deberá notificar a los Padres o Tutores de las faltas y sanciones respectivas.

4.4.1 Las medidas correctivas para los alumnos serán las siguientes:

- Observación.
- Grados de licencia (1er. grado a 4to. grado).
- Suspensión del uso del Uniforme de Gala y no participación en actos protocolares.
- Suspensión.
- Tareas Comunitarias.
- Pérdida de Vacaciones.
- Pérdida de calidad de Alumno Interno.
- Separación del Instituto.

4.4.1.1 Observación.

Es la simple señalización de una incorrección u omisión de carácter leve, que sin embargo el bien del servicio exige que sea puesta de manifiesto. Se efectuará en privado o en presencia del Cuerpo de Alumnos.

4.4.1.2 Grados de Licencia:

Es aquella que se aplica a los alumnos acorde a las sanciones recibidas durante la semana y a las calificaciones recibidas por la Jefatura de Estudio. Se podrán aplicar a los alumnos durante el día viernes y sábado acorde al siguiente detalle:

GRADO	PUNTOS	HORARIO
1er. Grado	0 A 20	Todo el fin de semana libre.
2do. Grado	21 A 25	Hasta el viernes a las 16:30 hs.
3er. Grado	26 A 30	Hasta el sábado 12:30 hs.
4to. Grado	31 A	Hasta el sábado 16:30 hs.

4.4.1.3 Suspensión al uso del Uniforme de Gala y no participación en actos protocolares.

Consiste en no usar el Uniforme de Gala y no participar en desfiles en representación del Instituto, por el tiempo que determine la Dirección.

4.4.1.4 Suspensión.

- Cuando se cometan faltas en el ámbito docente, teniendo la potestad de determinar dicha sanción, el Director del Instituto será asesorado por el Consejo Asesor Pedagógico.
- Cuando las faltas sean cometidas fuera de los espacios pedagógicos, la medida será potestad del Director del Instituto.

4.4.1.5 Tareas Comunitarias:

Es aquella que se le aplicará a los alumnos luego de cometida una falta de mayor gravedad a consideración de los Jefes de Cursos y Jefe de Cuerpo acorde al siguiente detalle:

- 1 T/C equivale a 1 día durante el fin de semana (sábado o domingo). La mencionada sanción comenzará a partir de las 08:00 y se cumplirá hasta las 16:30hs.

4.4.1.6 Pérdida de Vacaciones:

Este tipo de medida correctiva se cumplirá durante los periodos de licencia que a continuación se detallan:

- Semana de Turismo/Santa.
- Vacaciones de Julio.
- Vacaciones de Setiembre.
- Vacaciones de Fin de Año (cuando la gravedad de la falta así lo justifique).

Durante los periodos de vacaciones este tipo de sanciones se cumplirá desde los días lunes a los días viernes en el horario de 08:00 a 16:30hs.

4.4.1.7 Pérdida de calidad de Alumno Interno.

Es aplicable cuando el tipo de falta perjudique el normal desarrollo de las actividades previstas para los alumnos internos y cuando el alumno no evidencie una actitud de mejoramiento en su comportamiento. Se aplicará, además, cuando no acredite un rendimiento satisfactorio.



4.4.1.8 Separación del Instituto.

Implica la separación definitiva del alumno del Instituto. Siendo determinada por la Dirección del mismo.

4.4.1.9

Ante la necesidad de contar con la mayor participación posible de alumnos de todos los años, a efectos de ensayar adecuadamente la Ceremonia de fin de Curso, todo Alumno de cualquier año que luego de finalizadas las clases curriculares, en el mes de noviembre, tenga más de 2 inasistencias no justificadas, no participará en la Ceremonia de cierre de Cursos.

4.5 FACULTADES DISCIPLINARIAS.

- Los Jefes de Sección de cada alumno podrán observar y sancionar las faltas disciplinarias cometidas por cualquier alumno del Liceo Militar. Asentará en los partes diarios las faltas que cometieran los alumnos bajo su responsabilidad, pudiendo asesorar al Jefe de Curso correspondiente sobre la característica de cada una de las faltas para tomar una medida correctiva más adecuada.
- Los Jefes de Curso, bajo el visado del Jefe de Cuerpo determinarán las medidas correctivas correspondientes a las faltas de carácter "leve", cometida por los alumnos. El Jefe de Cuerpo, bajo el visado del Señor Director del Liceo Militar determinará las medidas correctivas correspondientes a las faltas de carácter "grave", cometidas por los alumnos.
- La adopción de medidas correctivas para las faltas de carácter "muy grave" y "gravísimas" será exclusividad del Señor Director del Liceo Militar, para lo cual estará asesorado por los respectivos Jefes de Cursos, Jefe de Cuerpo, Consejo de Disciplina o Consejo Asesor Pedagógico, según corresponda.
- A los efectos de que la aplicación de las medidas correctivas sean ponderadas en forma ecuánime, la Dirección elaborará una Matriz Disciplinaria con su correspondencia en puntos positivos o negativos.

4.6 CONSEJO DE DISCIPLINA.

4.6.1 Finalidad.

Existirá un Consejo de Disciplina cuya finalidad será asesorar a la Dirección del Instituto en lo concerniente a:

- Abrir juicio sobre todos los asuntos que, relacionados con la disciplina, sean sometidos a su consideración por la Dirección.
- Alumnos que no alcancen los puntajes mínimos exigidos en conducta.
- Propuesta de los Abanderados y Escoltas del Instituto.

4.6.2 Organización.

- El Consejo de Disciplina estará integrado por:
 - El Señor Sub-Director como Presidente, con voz y voto.
 - Los Señores Jefe del Cuerpo de Alumnos, Jefe del Departamento Técnico Docente y Jefes de Cursos como vocales con voz y voto.
 - Un Señor Oficial como Secretario con voz y sin voto.
- Asimismo, en todas las sesiones del Consejo estará presente el Jefe de Sección del alumno involucrado como miembro informante con voz y sin voto.
- El Consejo de Disciplina podrá hacer comparecer a cualquier integrante del Instituto a efectos de recabar opiniones o conceptos que sirvan para aclarar el hecho en cuestión.
- Para que pueda deliberar, deberán encontrarse presente la mitad más dos de sus miembros. Para los casos de asesoramiento de separación del Instituto, sus resoluciones deberán tomarse por el Consejo en pleno, por unanimidad de votos.

4.6.3 Dependencia.

El Consejo de Disciplina dependerá directamente del Señor Director del Instituto.

4.6.4 De La Convocatoria.

- El Consejo de Disciplina actuará en todos aquellos casos que a criterio de la Dirección del Instituto deban ser sometidos al mismo.



- El procedimiento a seguir será informar por escrito y detalladamente al Señor Director de todo hecho que revista de carácter muy grave o gravísimo y que afecten las normas del funcionamiento del Cuerpo de Alumnos y que por ende supere las facultades disciplinarias del Jefe de Cuerpo de Alumnos.
- El Señor Director tendrá la potestad de establecer las graduaciones a las faltas cometidas, o en su defecto pasar los antecedentes al Consejo de Disciplina.
- Los informes serán derivados al Señor Sub-Director del Instituto en su calidad de Presidente del Consejo de Disciplina, el cuál establecerá hora, día y lugar de reunión.
- El Presidente del Consejo de Disciplina una vez interiorizado de los hechos citará por medio del Secretario a los integrantes del Consejo de Disciplina y todo otro miembro informante que su criterio pueda ayudar a esclarecer los hechos.
- El Consejo de Disciplina podrá ser convocado cuando un alumno durante 3 meses consecutivos tenga una calificación en su conducta a 150 puntos negativos.

4.6.5 De Las Sesiones.

- De todas las resoluciones del Consejo de Disciplina se labrará Acta, fundamentándose las mismas, las que serán elevadas al Señor Director en términos de asesoramiento; las mismas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.
- En las sesiones los miembros del Consejo de Disciplina se limitarán a analizar los hechos en cuestión, absteniéndose de tratar toda otra situación que no esté directamente relacionada con el caso.
- El Presidente del Consejo de Disciplina será responsable de dirigir la deliberación, comenzada la misma con el planteo de la situación por parte del Señor Jefe del Cuerpo de Alumnos.
- A continuación los miembros informantes, comenzado por el Jefe de Sección que expondrá la situación del Alumno en lo referente a sus datos patronímicos, integración de su grupo familiar, calificaciones en conducta, estudio, educación física, actuación anterior del Alumno en el Instituto y todo otro hecho que a criterio del que expone pueda revestir carácter de importancia.
- A continuación en caso de asistir a la reunión algún otro miembro informante, médico, psicólogo, etc. expondrá por derecho lo concerniente a su especialidad.
- Acto seguido el Señor Jefe de Curso tendrá la opción de hacer uso de palabra en caso de existir elementos que no hayan sido mencionados y a su criterio puedan arrojar luz sobre los hechos.
- Una vez en conocimiento el Consejo de Disciplina de los hechos y toda la información necesaria, se hará comparecer el o los alumnos involucrados, a los efectos de exponer los detalles de la situación.
- Ante la presencia del alumno el Señor Presidente procederá a interrogarlo sobre lo ocurrido procediéndose posteriormente por parte de los miembros del Consejo de Disciplina y en orden de derecho, de evaluar aquellas interrogantes que aún no quedan planteadas.
- Finalizada esta etapa, el Señor Presidente dará oportunidad al Alumno de realizar las aclaraciones y descargos que él crea necesario.
- Posteriormente, se les hará firmar de conformidad a los alumnos sus dichos, dejando claramente asentado que no fueron obligados ni presionados
- Una vez retirado el alumno, el Señor Presidente dará a cada miembro informante la oportunidad de agregar algo, hecho lo cual los mismos se retirarán de la sesión.
- A continuación y por izquierda cada vocal emitirá su juicio sobre la falta cometida.
- Una vez habiendo hecho uso de la palabra la totalidad de los vocales, el Señor Presidente expondrá una conclusión final sobre los hechos, estableciendo a su vez las agravantes y atenuantes surgidas a la luz de las exposiciones.
- Acto seguido el Señor Presidente propondrá la medida a tomar con los involucrados, procediéndose de inmediato y por izquierda a votar la moción presentada.
- Cada vocal dispondrá de un voto equivalente a un punto, el Presidente de un voto equivalente a dos puntos; la moción que obtenga la mayoría simple, será aprobada.
- En caso contrario se exhortará a los miembros a presentar otras mociones hasta que una de ellas obtenga la mayoría simple de votos.
- La moción votada por la mitad mas uno de los miembros del Consejo de Disciplina será el asesoramiento que se hará al Señor Director del Instituto.



4.6.6 Responsabilidades.

4.6.6.1 Del Presidente.

- Citar al Consejo de Disciplina.
- Dirigir y coordinar las sesiones del Consejo de Disciplina.
- Supervisar el asiento en el Libro de Actas de las sesiones del Consejo de Disciplina.
- Elevar al Señor Director una copia del Acta de cada sesión.

4.6.6.2 Del Secretario.

- Confeccionar el Libro de Actas de cada sesión y recabar la firma de todos los miembros permanentes.
- Confeccionar la copia del Libro de Actas a ser elevado al Señor Director.
- Acondicionar el lugar de sesiones del Consejo de Disciplina.
- Asegurar la presencia de todos los involucrados en los hechos y realizar la citación del Consejo de Disciplina y miembros informantes que disponga el Señor Director.

4.6.6.3 Generalidades.

- Los alumnos que concurren ante el Consejo de Disciplina deberán hacerlo uniformado de Licencia.
- Se deberá poner en conocimiento a los Sres. Padres o representantes que su hijo o representado pasará al Consejo de Disciplina, informándole la generalidad de los hechos.
- Las sesiones del Consejo de Disciplina tendrán carácter de reservado quedando absolutamente prohibido poner en conocimiento de persona ajena al Consejo de Disciplina de lo resuelto hasta no recibir la decisión del Señor Director.
- Los Sres. Jefes de Curso realizarán todas las averiguaciones pertinentes a fin de brindar una información detallada y acabada al Consejo de Disciplina teniendo para ello una vez constatada la falta un plazo máximo de 48 horas.
- Para la selección de Abanderados y Escoltas, el Consejo de Disciplina se integrará con los miembros permanentes y como miembro informante el Oficial Encargado de la Sección Estadística y Cómputo de la Jefatura del Cuerpo de Alumnos.
- Una vez realizado el cómputo final y habiéndose recibido informe de la Sección Estadística, el Consejo de Disciplina procederá en pleno al análisis de cada Alumno seleccionado, elevándose posteriormente la propuesta al Señor Director.



CAPÍTULO V.

5. DISTINCIONES Y PREMIOS.

5.1 CUADRO DE DISTINCIONES.

De acuerdo al promedio de las notas elevadas por el Jefe del Departamento Técnico Docente, luego de las reuniones evaluativas de los docentes estipuladas por el órgano rector de Educación Media Superior, se otorgan a los alumnos las distinciones para integrar los diferentes cuadros:

- Cuadro de Honor.
- Cuadro de Mérito.
- Cuadro de Estímulo.

5.1.1 Para acceder a los citados cuadros, existen notas mínimas por aptitudes (acorde a Anexo N° 1), las que se detallan a continuación:

<u>APTITUD</u>	<u>NOTA</u>
Aptitud de Conducta	10.00
Aptitud Física	10.00
Aptitud de Capacidad Pre - Militar	10.00
Estudio	8.00

5.1.2 De la obtención de Distinciones.

5.1.2.1 Cuadro de Honor.

Será integrado por aquellos alumnos que obtengan la nota mínima establecida en Conducta y en las demás aptitudes que se expresan en 5.1.1.

5.1.2.2 Cuadro de Mérito.

Será integrado por aquellos alumnos que obtengan la nota mínima establecida en Conducta y en dos de las otras aptitudes que se establecen en el parágrafo 5.1.1, debiendo ser su nota en la restante aptitud superior a 7.00 inclusive.

5.1.2.3 Cuadro de Estímulo.

Será integrado por aquellos alumnos que obtengan la nota mínima establecida en dos de las aptitudes, expresadas en el parágrafo 5.1.1, debiendo ser sus dos notas restantes en las siguientes aptitudes, superior a 7.00 inclusive.

5.2 DE LOS ALUMNOS DISTINGUIDOS.

- Será publicado en la Orden del Instituto la nómina de los integrantes de los cuadros respectivos, la cual será leída en formación del mismo.
- Cada Alumno que integra el cuadro respectivo podrá lucir en su uniforme de paseo el distintivo correspondiente en el período siguiente.

5.2.1 De la pérdida del derecho a integrar los cuadros.

- Perderán el derecho de integrar el Cuadro de Honor, Mérito y Estímulo, aquellos alumnos que se encuentren en las siguientes condiciones:
 - Ante la comisión de faltas graves, muy graves o gravísimas los alumnos podrán ser retirados de la nómina de integrantes de los mismos.
 - Tener alguna materia pendiente de aprobación.

5.3 DE LA DESIGNACIÓN DE BANDERAS Y ESCOLTAS.

5.3.1 Requisito para ser Abanderado de los Pabellones Nacionales.

- Haber aprobado totalmente 5to. año.
- Haber cursado dos años en el Instituto.
- No haber repetido ningún año por escolaridad en Enseñanza Media Superior.
- No tener materias pendientes de aprobación.
- Obtener entre el 1er. y 3er. lugar en la lista de precedencia final de los Alumnos de 5to.año.



- Obtener entre el 4to. y 6to. lugar sobre la lista de precedencia final de los Alumnos de 5to.año para ser suplente de Abanderados.
- Para determinar la precedencia final se promediarán las precedencias finales obtenidas en 4to. y 5to. año, compuesta del promedio obtenido de las calificaciones de estudio, conducta, educación física y aptitud militar.

5.3.2 Abanderado de las Banderas del Instituto.

Se seleccionan entre los 10 mejores alumnos de 5º año en Instrucción Pre – Militar por votación de los alumnos de 5º y 6º años.

5.3.3 Porta Estandarte del Curso.

Se seleccionarán mensualmente por votación de los Alumnos del Curso.

5.3.4 Requisitos para ser Escoltas.

- Haber aprobado totalmente el año que se encuentran cursando.
- Haber cursado por lo menos un año en el Instituto.
- No haber repetido ningún año de escolaridad en Enseñanza Media.
- No tener materias pendientes de aprobación.
- Obtener los 4 (cuatro) mejores promedios finales de actuación en el Instituto (excepción de los tres mejores de 5to.año que serán los Abanderados).
- Los Suplentes de Escoltas serán designados entre los alumnos que obtengan los 4 mejores promedios finales subsiguientes de los alumnos de 4º y 5º.
- La nota final surgirá de:
 - Del promedio final de cada aptitud (estudio, conducta, educación física y aptitud Pre - Militar)
 - La nota en Conducta surgirá de los puntos determinados por cada sanción.
 - Aptitud Militar surgirá de las calificaciones obtenidas en base a las cualidades evaluadas por los Jefes de Sección y Jefes de Curso.
 - La nota en Educación Física surge de promedio anual del Alumno obtenido en base al resultado de las pruebas físicas en el año.
 - La nota en Estudio.
 - Para cuarto, quinto y sexto año, surge del promedio matemático, de la suma de las notas finales en cada materia, acorde al programa de educación secundaria vigente en el momento.

5.3.5 De la Pérdida de Derechos a ser Abanderados o Escoltas.

- Por la comisión de una falta grave, muy grave o gravísima.
- Por bajo promedio de Conducta.
- Por bajo rendimiento de Escolaridad.
- Por bajo rendimiento en Educación Física.
- Por bajo rendimiento en Aptitud Pre - Militar.
- Por cualquier situación para la cual, a tales efectos se reunirá el Consejo de Disciplina quien asesorará lo que corresponda.

5.3.6 Responsabilidades.

- El Jefe del Departamento Técnico Docente elevará al Jefe de Cuerpo de Alumnos los promedios correspondientes de aquellos alumnos que hayan obtenido una nota superior a 7.00 en estudio.
- El Señor Oficial Encargado del Departamento de Educación Física elevará al Jefe del Cuerpo de Alumnos, los promedios de los alumnos que hayan obtenido nota superior a 7.00 en Educación Física.
- Los Señores Jefes de Cursos elevarán al Jefe del Cuerpo de Alumnos los promedios de Conducta y Aptitud Pre - Militar de aquellos alumnos que hayan obtenido una nota superior a 7.00 en los mismos.
- El Señor Jefe del Cuerpo de Alumnos elevará a la Dirección los 15 mejores promedios generales finales de 4to. y 5to. año. Confeccionará la relación por orden de precedencia, teniendo en cuenta el Promedio General Final de cada Alumno para la designación de Banderas y Escoltas titulares, Banderas y Escoltas suplentes y Bandera del Liceo.



CAPÍTULO VI.

6. CONSEJO ASESOR PEDAGÓGICO.

6.1 INTEGRACIÓN.

- Dentro del primer mes del inicio de los cursos, se establecerá este Consejo, el cual estará integrado por tres docentes bien calificados y que revisten como mínimo en el tercer grado del escalafón. Si no existen docentes con este último requisito, se tomará en cuenta la antigüedad o el desempeño destacado, lo que deberá ser fundamentado explícitamente.
- Los integrantes del Consejo Asesor Pedagógico (C.A.P.) serán designados uno por la Dirección del Instituto, otro elegido por sus pares y el último docente elegido por los estudiantes, en cada caso con los suplentes respectivos.
- Los miembros durarán un año en sus funciones, las cuales son irrenunciables.
- El Jefe del Dpto. Técnico Docente y la Secretaria General actuarán como coordinadores.

6.2 FUNCIONAMIENTO.

- El C.A.P. será convocado por la Dirección del Instituto por su propia iniciativa ante la petición de uno de sus integrantes; sin perjuicio de ello, deberá realizar, por lo menos, una reunión ordinal mensual, para considerar la situación del centro docente y los comportamientos estudiantiles.
- De todo lo actuado se dejará constancia en el correspondiente Libro de Actas que llevará el C.A.P. En todo caso se dejará constancia si la decisión se adopta por unanimidad o por mayoría.

6.3 COMETIDOS.

- Los cometidos del C.A.P. serán los siguientes:
 - Actuar como órgano de consulta y opinión de la Dirección sobre aspectos de comportamiento de los educandos.
 - Proponer a la Dirección las medidas que estime pertinentes, sea de carácter preventivo, de valoración de comportamientos, o correctivas, según lo previsto en el presente Estatuto.
 - Realizar un seguimiento a los educandos, cuando corresponda, con un objetivo pedagógico y formativo.
 - Reconocer expresamente la actuación de los educandos que se hayan destacado por su escolaridad dentro y fuera del contexto del Instituto o por una conducta humana ejemplar.

6.4 ACTUACIÓN DEL C.A.P.:

- El Consejo entenderá preceptivamente en los casos de conductas estudiantiles que impliquen incumplimiento de responsabilidades y normas disciplinarias.
- El procedimiento se regirá por los principios de verdad material, imparcialidad, respeto de la honra de los involucrados, presunción de inocencia mientras no se pruebe lo contrario, a través de un proceso que cuente con las garantías de defensa, otorgando al estudiante la oportunidad de ser escuchado en todo el procedimiento administrativo ya sea directamente o por medio de sus padres o representantes legales.
- El C.A.P. realizará una investigación tendiente a la averiguación de los hechos realmente acaecidos, en el cual recabará toda la prueba pertinente (documental, testimonial, pericial, etc.).
- Las declaraciones de los educandos y testigos se tomarán por separado, recogidas textualmente en un acta por declarante, en la cual se hará constar todos los datos individualizantes y las generales de la Ley. Terminada la declaración, se interrogará por la razón de sus dichos, explicándose el significado de esta pregunta, y se leerá íntegramente el acta al declarante, que manifestará si ratifica sus declaraciones, si debe efectuar aclaraciones o precisiones, procediendo a agregarlas, y si tiene algo más que declarar.
- Las actas serán firmadas por todos los miembros del C.A.P., por el declarante y si éste fuera menor, por su padre, madre o tutor.
- Del informe del C.A.P., se dará vista a los educandos inculcados de incumplimientos de sus responsabilidades, a fin de que puedan presentar sus descargos y articular su defensa.



CAPÍTULO VII.

7. RELACIONAMIENTO DEL INSTITUTO CON LOS PADRES Y/O TUTORES.

7.1 DE LAS COMUNICACIONES A SUS PADRES Y/O TUTORES.

- El Alumno se mantendrá en permanente comunicación con sus padres o tutores y sus Oficiales.
- Los Sres. Padres cada vez que se los requieran en el Instituto por diferentes motivos a tratar sobre cada Alumno, acudirán al mismo para atender los temas por los cuales fueron citados, comunicándose con quien corresponda a los efectos de interiorizarse por los alumnos.
- La comunicación se establecerá a los celulares de los respectivos Cursos u Oficial de Semana para informar: faltas al Instituto, temas académicos, estado sanitario y toda información que se entienda relevante de los alumnos.
- El horario de servicio del mencionado medio, para la comunicación de Padres, Tutores y alumnos con el Jefe de Curso, será entre 0730 y 1630 hs. Fuera de ese lapso, las comunicaciones serán al celular del Oficial de Semana.
- Los medios podrán ser: llamadas telefónicas directas, mensajes de texto, mensajes de whatsapp. Priorizando el medio whatsapp.
- Se prohíbe la comunicación telefónica entre los Señores Oficiales (Jefes de Sección) con alumnos que no sea por este servicio celular, salvo expresa autorización del Sr. Jefe del Cuerpo de Alumnos.
- Albergar en el Instituto a nuestro alumnado es una gran responsabilidad. El mismo requiere que los jóvenes se comprometan no solamente a portar con honor el uniforme que los distingue, sino que también cumplir con las normas que esta casa de estudios establece para el correcto desarrollo físico, intelectual y emocional de nuestro alumnado, es por ello que al momento que ingresen, los Señores Padres o Tutores, autorizan a que se les pueda realizar a vuestros hijos o tutelados el test de consumo de drogas (siendo éste de carácter obligatorio y un requisito fundamental por parte de nuestra Institución), el mismo será sin previo aviso y al azar, y en caso de detectar el consumo, ingreso, compra y venta de cualquier tipo de sustancia psicotrópica, será separado del Instituto.
- Los padres deben avisar si el Alumno llega tarde o no concurre al Instituto a los Sres. Oficiales para que estos estén en pleno conocimiento de las actividades de los alumnos.
- Los padres deberán mandar firmado cada vez que corresponda los talones con determinadas notificaciones, como así también se solicitará su concurrencia a la entrega de boletines cada vez que haya reunión.
- Todos los Padres deberán firmar la CONSTANCIA DE CONFORMIDAD Y ADHESION AL ESTATUTO DEL ALUMNO.

7.2 DE LOS TUTORES.

- Los alumnos internos obligatoriamente deberán por intermedio de sus Señores Padres designar un representante de los mismos (tutor) que debe tener residencia en la Ciudad de Montevideo.

7.2.1. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES.

- Asumir en primera instancia la responsabilidad delegada por los Señores Padres en su designación, ante cualquier hecho que involucre al alumno.
- Será el nexo entre el Instituto el alumno y los Padres del mismo.
- Concurrirá a retirar los boletines de calificaciones después de las reuniones de profesores.
- Concurrirá a las citaciones que realice el Instituto cuando los Señores Padres no lo puedan hacer.
- Tener cabal conocimiento de las actividades que realizan los alumnos durante los períodos de licencia ordinarias, siendo responsable de informar al Instituto de todos aquellos acontecimientos y hechos que sucedan durante ese período y afecten al alumno.



- En caso que el alumno deba ser evacuado al H.C.FF.AA., un Señor Oficial se comunicará telefónicamente con el tutor, debiendo éste concurrir de inmediato y de forma obligatoria a mencionado Centro de Asistencia a los efectos de hacerse cargo de su tutorado.
- Visará toda aquella documentación que se refiera a la actuación interna del alumno (Carné de Notas Culturales, Boletín de Calificación de Instrucción Pre - Militar y Educación Física) cuando los Señores Padres no lo puedan hacer.
- Todos los Tutores deberán firmar la notificación de conocimiento de lo dispuesto en el este Estatuto.



CAPÍTULO VIII.

8. LICENCIAS DEL CUERPO DE ALUMNOS.

8.1 GENERALIDADES.

- Los alumnos gozarán de licencias, ordinarias, especiales y de vacaciones de: Semana de Turismo, de Invierno (mes de Julio), Semana de Primavera y anuales.
- Licencias ordinarias son las que se conceden diariamente de acuerdo con los horarios establecidos.
- Licencias especiales son las que se dan por acontecimientos de índole familiar.
- Toda solicitud de licencia como cualquier otro permiso, será presentado por escrito por la vía correspondiente con 48 horas de anterioridad.
- Las licencias especiales serán autorizadas por la Dirección del Instituto.
- La licencia ordinaria de los alumnos estará condicionada a la actuación disciplinaria y calificaciones de estudio obtenidas durante la semana.
- Ante un hecho puntual que merezca ser destacado por su muy buena ejecución o voluntad puesta de manifiesto los Señores Jefes y Oficiales podrán otorgar grados de licencia a favor.

8.2 GRADOS DE LICENCIAS Y HORARIOS.

Grados

1er. Grado	Sale viernes H.15:00	-
2do. Grado	Sale viernes H.16:30	-
3er. Grado	Sale viernes H.16:30	Se presenta sábado H.08:00 Hasta sábado H.12:30.
4to. Grado	Sale viernes H.16:30	Se presenta sábado H.08:00. Hasta sábado H.16:30.

8.3 FORMA DE CUMPLIR LAS SANCIONES.

- Puntaje a ser computado para la licencia:
 - 1er. Grado : 0 a 20 Puntos.
 - 2do.Grado : 21 a 25 Puntos.
 - 3er. Grado : 26 a 30 Puntos.
 - 4to. Grado : 31 en adelante.
- Los puntos positivos, por acciones destacadas, neutralizan a los negativos.

Tareas Comunitarias:

- 1 T/C equivale a 1 día durante el fin de semana (sábado o domingo). La mencionada sanción comenzará a partir de las 08:00 hs. y se cumplirá hasta las 16:30 hs.

8.4 FORMA EN QUE LAS NOTAS DE ESTUDIO AFECTAN LA LICENCIA.

- Tabla de Notas y Equivalentes en grados de licencia:

<u>Nota</u>	<u>Grado de Licencia</u>
12	2 grados a favor.
- Otorgan 1 grado de licencia:
 - Una nota 11.
 - Dos notas 10.

Nota: Las notas de Educación Física tendrán la misma incidencia que las notas de las demás asignaturas curriculares.

- Restan grados de licencia:

- 3.00 a 3.99	:	1 grado menos.
- 2.00 a 2.99	:	2 grados menos.
- Cualquier matiz de 1	:	4º grado.

Las Notas que afectan la licencia son aquellas que publique la Jefatura de Estudios en la semana, perdiendo su efecto a la semana siguiente.

**8.5 COMPENSACIÓN DE LICENCIA.**

- Planteles que compiten fines de semana o feriados:
 - Grados de licencia por rendimiento resaltable en alguna disciplina de competencia.
 - El Jefe del Cuerpo de Alumnos a propuesta del Oficial Encargado del Plantel, otorgará licencia especial de acuerdo a los resultados obtenidos.

- Por Participación en Actos Protocolares:
 - Por orden exclusiva de la Dirección y de la Jefatura de Cuerpo, de acuerdo a la actuación.

- Grados de licencia.
 - Otorgados solamente por Jefes de Curso o equivalentes y Superiores.
 - No abren la licencia a menos que lo disponga el Jefe del Cuerpo de Alumnos.
 - Pierden efecto a la semana siguiente.

8.6 PUNTOS POSITIVOS.

Los mismos tendrán efecto anulando a los puntos negativos, cuando se confeccionen las licencias ordinarias.



CAPÍTULO IX.

9. CASINO DE ALUMNOS.

9.1 PROPÓSITOS.

- Fomentar la camaradería, el espíritu de cuerpo y lograr la integración de los alumnos de los distintos años.
- Promover actividades sociales, culturales y deportivas a iniciativa de los alumnos.
- Inculcar en el alumno el sentido de responsabilidad y administración.
- Como corolario de esta Comisión, lograr que el alumno desarrolle la iniciativa, sea responsable, administre y cumpla con el deber por el deber mismo y no por imperio de las medidas disciplinarias.

9.2 INTEGRACIÓN.

9.2.1 Estará integrada por una comisión permanente y en casos extraordinarios por comisiones eventuales.

9.2.1.1 La Comisión permanente se conformará con dos alumnos de 6º año titulares, y dos suplentes, dos alumnos de 5º año titulares y dos suplentes, y por dos alumnos de 4º año titulares y dos suplentes.

- 1 Alumno de 6º año - Presidente.
- 1 Alumno de 5º año - Vice-Presidente.
- 1 Alumno de 4º año - Secretario.
- 1 Alumno de 6º año.
- 1 Alumno de 5º año (Comisión Fiscal).
- 1 Alumno de 4º año.

9.2.1.2 Se formarán comisiones eventuales para los siguientes casos:

- Sub-Comisión Social.
- Sub-Comisión Cultural.
- Sub- Comisión Deportiva.
- Sub- Comisión Mantenimiento.

9.2.2 Los integrantes de la Comisión permanente, titulares y suplentes serán elegidos dentro de cada año por voto secreto dentro de los primeros 30 días de iniciados los cursos.

9.2.3 La Comisión permanente será relevada año a año, no pudiendo sus miembros integrarla por dos años consecutivos.

9.2.4 Las Comisiones eventuales serán formadas previa autorización del Presidente del Casino de Alumnos.

9.2.5 La Comisión permanente designará a los integrantes de las Comisiones eventuales.

9.3 FUNCIONAMIENTO.

9.3.1 La Comisión permanente se reunirá cada 30 días en fecha a determinar por el Presidente del Casino de Alumnos.

9.3.2 Las Comisiones eventuales se reunirán en fecha a determinar por la Comisión permanente, previa autorización del Presidente del Casino de Alumnos.

9.4 ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.

9.4.1 Presidente de la Comisión.

- Será el responsable del normal funcionamiento de la Comisión permanente y de convocar a la misma.
- Elevará un libro de Actas al día siguiente de cada reunión para la firma del Presidente del Casino de Alumnos.
- Será el responsable de que en el Libro de Actas figuren: El capital del Casino, solicitudes, como así también todos aquellos temas tratados en la reunión.

**9.4.2 Vice - Presidente de la Comisión de Alumnos.**

- Colaborará con el Presidente en sus funciones
- Llevará un calendario de actividades recreativas y sociales del Casino de Alumnos, teniendo su cometido la difusión con 7 días de anticipación en el Cuerpo de Alumnos, para eso dispondrá de una cartelera en el Casino.

9.4.3 Secretario.

- Llevará el Libro de Actas de puño y letra como así también un libro de existencias en el que asentarán las altas y bajas del mobiliario del Casino.
- Llevará un libro en el que los alumnos asentarán las sugerencias para mejoras del Casino y/o funcionamiento del mismo.

9.5 Horario de ventas.

- Lunes a Viernes: de 08:50 a 14:15 hs. y de 17:00 a 19:00 hs.
- Horario de TV y esparcimiento:
 - Lunes a Viernes: de 18:30 a 23:00 hs.
 - Fin de semana mediante órdenes.
- Los alumnos que concurren al Casino en horario vespertino deberán formar frente al mismo en la hora señalada para la concurrencia; el alumno de la derecha entregará una lista al Oficial de Disciplina, quien le entregará la llave y autorizará el ingreso.
- En caso de que el alumno de la derecha se retire antes de la hora indicada, relevará la llave en presencia del Oficial de Disciplina.
- Si ocurrieran roturas y /o daños en el mobiliario del Casino, el alumno de la derecha comunicará al Oficial de Disciplina, el responsable y la magnitud del daño; el responsable deberá reparar el daño en un plazo perentorio de 15 días.
- Fuera del horario indicado no podrán utilizarse las instalaciones del Casino, con excepción de actividades programadas y autorizadas para el Cuerpo de Alumnos.



CAPÍTULO X.

10. PROYECTO ANALITICA DEL APRENDIZAJE.

10.1 GENERALIDADES.

- El nuevo programa de gestión científica estudiantil tiene como objetivo apoyar al alumno durante su permanencia en el Instituto en lo referente a sus actividades académicas curriculares y extracurriculares. El programa cuenta con un sistema de confidencialidad y seguridad de los datos que se generen, de acuerdo con las Leyes que legislan sobre la protección de los datos personales de cada ciudadano del País.
- Asimismo, el programa cuenta con varias interfaces. En una de ellas el propio alumno podrá observar su performance hasta el día de la fecha y las proyecciones a futuro para cada materia.
- Otra interfaz es para uso de los padres o tutores, donde ellos tendrán acceso a observar la misma información que ven sus hijos y también a comunicaciones generales del Instituto o dirigidas en forma particular. Es decir, el software también será una herramienta de utilidad para las comunicaciones.

10.2 INTERFAZ PARA LOS ALUMNOS.

- Al momento que el alumno ingresa en el sistema dispondrá una interfaz donde podrá seleccionar: la materia de interés y una vez en ella, dispondrá de accesos a:
 - Historia de asistencias a la materia (5. o 6º.) y diaria (4º. Año).
 - Lista de Notas: historia de las notas obtenidas hasta la fecha.
 - Materiales de Estudio: podrá acceder a los recursos dispuestos por el docente y realizar las actividades dispuestas que quedaran registradas.
 - Estadísticas: en este módulo se podrá observar reportes estadísticos de la actividad del alumno en lo relativo a asistencias y calificaciones y también de las visitas a los recursos educativos dispuestos por el docente.
 - Foros: interfaz que permite el ingreso de mensajes al docente o a otros compañeros de clase.

**ANEXO Nº 1.**

*“Los jóvenes deben recibir un influjo favorable en su educación,
para que sean virtuosos y útiles a su país”*

General José G. Artigas

LICEO MILITAR “GENERAL ARTIGAS”.***Montevideo, 10 de febrero de 2020.*****CONSTANCIA DE CONFORMIDAD Y ADHESIÓN AL ESTATUTO DEL
ALUMNO**

Por intermedio del presente se deja constancia que los Señores Padres y el Alumno..... titular de la C.I. Nº..... han leído, tienen conocimiento y aceptan en todos sus términos las condiciones establecidas en el “ESTATUTO DEL ALUMNO”, el cual regula el comportamiento, establece normas de conducta y de funcionamiento del Instituto.

Firma del Sr. Padre:*Firma..... C.I.....**Contra Firma****Adjuntar fotocopia C.I.******Firma de la Sra. Madre:****Firma..... C.I.....**Contra Firma****Adjuntar fotocopia C.I.******Firma del Alumno:****Firma..... C.I.....**Contra Firma****Adjuntar fotocopia C.I.***

El Jefe del Cuerpo de Alumnos del L.M.G.A.

Tte. Cnel.

**ANEXO Nº 2.**

FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE APTITUDES

CORRESPONDIENTE AL PERÍODO _____ A _____

DEL ALUMNO: _____

I. APTITUD FÍSICA

CUALIDADES	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	PUNTOS
Entrenamiento	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Partes de enfermo (POR MES)	Mas de 10 días 10 20	De 6 a 10 días 30 40 50	De 1 a 5 días 60 70 80	0 días 90 100	
Planteles / Deportes	8 16	24 32 40	48 56 64	72 80	
E.F.Pre-Militar	9 18	27 36 45	54 63 72	81 90	
Act. Extracurriculares	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Educ. Física Curricular	1 3	4 5	6 9	10 12	

TOTAL : 40,1= **II. APTITUD DE CAPACIDAD PRE-MILITAR**

CUALIDADES	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	PUNTOS
Tenacidad	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Conocimientos de Valores	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Terreno y Naturaleza	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Carácter	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Espíritu Corporativo	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Lealtad	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Cond. Líder	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Iniciativa	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Responsabilidad	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Actividad en I.O.C.	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	

TOTAL : 83,3=



III. APTITUD DE CONDUCTA

CUALIDADES	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	PUNTOS
Puntos en Contra	10 20	30 40 50	60 70 80	90 100	
Corrección en el Porte del Uniforme	9 18	27 36 45	54 63 72	81 90	
Prolijidad en el Uso del Pelo	9 18	27 36 45	54 63 72	81 90	
Compañerismo Calificación Paralela	8 16	24 32 40	48 56 64	72 80	
Administración de efectos personales	9 18	27 36 45	54 63 72	81 90	

TOTAL : 37,5=

IV CALIFICACIÓN SINTÉTICA: $\frac{(I) + (II) + (III)}{3} =$ CONCEPTO

V OTRAS CUALIDADES POSITIVAS O NEGATIVAS: _____
(Deberá contar los Puntos Positivos en forma numeral) _____

_____ de _____ de _____

El Jefe del Curso " _____ "

Cap. _____

Notificados:

Alm. _____

Sr./Sra. _____