

**Colegio  
Santa Teresita del Niño Jesús**

**EDUCACIÓN SECUNDARIA**



**REGLAMENTO INTERNO 2023**

Gral. Julio A. Roca 2057  
Florida

Tel/Fax: 4513-6744 /45/49  
Email [secretariasecundaria@colegiosteresita.edu.ar](mailto:secretariasecundaria@colegiosteresita.edu.ar)

[www.colegiosteresita.edu.ar](http://www.colegiosteresita.edu.ar)

@colegiostateresita

Este **Reglamento Interno** provee un marco institucional brindando la información necesaria para lograr un clima de armonía que permite optimizar las trayectorias escolares de nuestros alumnos. Está en consonancia con los valores del Evangelio que inspiran nuestro proyecto educativo institucional.

Se ha confeccionado de acuerdo con la normativa vigente:

- Ley de Educación Nacional 26206
- Ley de Educación Provincial 13688
- Ley de Protección y Promoción de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes 26061
- Ley de Educación Sexual Integral 26150
- Reglamento General de las Instituciones Educativas (Decreto 2299/11)
- Régimen Académico de Nivel Secundario (Resolución 587/11 y Resolución complementaria 1480/11)
- Resolución 1664/17

En este marco legal, el reglamento se incluirá en los **Acuerdos Institucionales de Convivencia 2023-2025** que están en proceso de incorporación de aportes, diálogo, intercambio y discernimiento con los distintos actores de la comunidad educativa: docentes, alumnos y familias. Se informará su redacción definitiva en el primer cuatrimestre del ciclo lectivo 2023.

## **MARCO INSTITUCIONAL**

Nuestra institución evangeliza educando y educa evangelizando. Su proyecto educativo pastoral promueve la síntesis entre fe - cultura

Trabajamos por una escuela integradora e inclusiva, que educa formando a nuestros alumnos libres con una personalidad íntegra, responsable, activa y socialmente comprometida. Buscamos cultivar las capacidades intelectuales viviendo y promoviendo el pensamiento crítico.

## **LINEAMIENTOS GENERALES**

### **Normas generales**

Para que las jornadas de clase se desenvuelven ordenadamente, los alumnos deberán tener en cuenta las siguientes pautas:

- Presentarse correctamente uniformados y aseados.
- Participar de las ceremonias diarias de la bandera con respeto.
- Observar orden en los desplazamientos individuales o en grupo, recreos, actos, salidas escolares, etc.
- Cuidar tanto las instalaciones y materiales del Colegio como de sus propias pertenencias y las de sus compañeros. Las roturas, pérdidas o daños serán reparados o abonados por el/los responsables/s de haberlos ocasionado.
- Mantener el trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

- No solicitar salir del aula para realizar los trámites de Secretaría o Administración dentro del horario de clase.
- Cumplir los horarios pautados por la institución.
- Traer en tiempo y forma las documentaciones escolares y los materiales solicitados para las clases. Las falsificaciones de firmas o alteraciones de documentos serán consideradas una falta grave.
- Los dispositivos informáticos y/o celulares serán utilizados sólo y únicamente en el momento y con el criterio del docente que está en esa clase con el estudiante. En caso contrario serán retirados y devueltos al finalizar el horario de clase. La tenencia de este u otros objetos no son responsabilidad del personal del colegio, motivo por el cual no se podrá dar respuesta a reclamos o quejas por roturas, daños, extravíos o posibles hurtos.
- Observar y mantener conducta correcta acorde a las normas sociales e institucionales dentro y fuera del Colegio, especialmente mientras vistan el uniforme evitando permanecer en las adyacencias de la escuela finalizado el horario de clase, de modo de preservar su seguridad.
- Se les solicitará a los progenitores o tutores una autorización especial para las salidas didácticas que deberán entregar a sus preceptores por lo menos 48 hs. antes de la presentación ante las autoridades educativas de la Provincia de Buenos Aires.
- Estacionar bicicletas y motos de manera ordenada en el espacio dispuesto para tal fin, con la cadena de seguridad correspondiente.
- El Colegio no posee transporte escolar. El contrato de los micros corre por exclusiva cuenta de los señores progenitores, exceptuando las salidas pedagógicas organizadas por la Institución.
- No está permitido el consumo de ningún tipo de alimentos en el aula.

### **Representación**

La representación de los alumnos frente a las autoridades del Colegio la ejercerá el progenitor o tutor. Los progenitores o tutores deberán contribuir con la educación escolar. Más allá del acompañamiento constante y cotidiano, especialmente se hará el seguimiento del proceso de aprendizaje a través de clases abiertas, reuniones informativas, entrevistas con los docentes, boletines, etc. estimulando la participación de sus hijos en las actividades deportivas y extracurriculares en las que representen al Colegio. Compartir el compromiso con la educación e instrucción de los jóvenes en todos los aspectos, a fin de mostrar coherencia con los objetivos institucionales y con las indicaciones de la Dirección y del Equipo Docente dentro de un marco de respeto y diálogo.

La comunicación institucional de interés general, anuncios y novedades se enviará a través de correo electrónico. Sólo se enviarán en formato papel aquellas comunicaciones que requieran de un talón de devolución obligatoria. Por el mismo medio los docentes, miembros del EOE y directivos propondrán citas individuales, anuncios relativos al curso y/o cualquier novedad. Se espera que los responsables de los alumnos chequeen tener el mail institucional adecuadamente cargado en el sistema y controlen diariamente el mismo para guardar una comunicación dinámica y eficiente. El contacto vía redes sociales o whatsapp no se considera comunicación formal desde y hacia el colegio. Sólo podrá ser utilizado por el estudiante con su preceptor en forma excepcional para consultas de urgencia.

Es también deber de los progenitores o tutores notificar a las autoridades del Colegio situaciones particulares de salud, familiares, etc. que puedan afectar al alumno de modo de poder tomar recaudos o previsiones pertinentes.

## **Presentación Personal – Uniforme**

Los alumnos deberán presentarse a clase prolijos y aseados. No se permite el uso de maquillaje, piercings, barba ni bigote. Excepcionalmente podrá ser justificado por uno de sus progenitores, por escrito, el no traer alguna prenda del uniforme. Los alumnos que no se presenten con el uniforme correspondiente, tendrán una observación por escrito notificada a la familia y - de reiterarse la situación- deberán aguardar en la recepción del colegio, siendo autorizado su ingreso cuando sus progenitores -que serán informados telefónicamente- les acerquen las prendas adecuadas del uniforme.

El uniforme reglamentario es el siguiente:

- Chomba reglamentaria.
- Equipo reglamentario de pantalón y buzo.
- Falda reglamentaria con escudo, que deberá ser usada siempre con bombachón o calza ciclista azul marino.
- Short reglamentario
- Zapatillas negras, blancas, grises o azules.
- Medias blancas con vivos reglamentarios.
- Campera azul.

## **Opcionales**

- Uso de bufandas, guantes, gorros tejidos de lana o polar, todo en azul marino.
- En todos los casos el uniforme deberá ser llevado con pulcritud y corrección dentro y fuera del establecimiento.

Las prendas del uniforme, como los útiles que traigan al Colegio, deben estar rotulados con nombre, apellido y curso, a fin de poder identificarlos en caso de pérdida.

También les pedimos a los progenitores o tutores que controlen la pronta devolución de todos aquellos elementos que sus hijos tomen prestados o se lleven por error de sus compañeros, de la biblioteca o de los talleres.

## **Documentación**

El Colegio entregará: boletín de calificaciones e informes especiales. Los alumnos deberán actualizar

- DNI a los 8 años y 14 años (original y fotocopia)
- Certificados de vacunas según calendario de vacunación vigente.

Para presentarse a rendir examen en los períodos estipulados por la DIEGEP los alumnos deberán traer el día de la evaluación:

- Permiso de examen
- DNI
- Materiales solicitados por los docentes Asistencia

## **Inasistencias**

Las inasistencias se computarán según el régimen de asistencia normado por la DIEGEP.

Toda inasistencia por motivos de salud deberá ser justificada a través de un certificado médico y las originadas por casos de fuerza mayor, por el progenitor o tutor. Sólo así podrán solicitar la reincorporación en caso de corresponder.

La asistencia se lleva según la presencia del alumno en la clase correspondiente, no así por su permanencia en otros lugares del Colegio durante el horario de clase (biblioteca, buffet, gimnasio, etc.). En caso de no estar en el lugar correspondiente a su clase prevista, además del ausente, tendrán la sanción correspondiente.

La familia recibirá a través de la agenda institucional el resumen de las inasistencias que deberá ser firmado por los progenitores o tutores dentro de las 48 hs de recibido.

Los alumnos no podrán retirarse del Colegio durante la jornada escolar, sin la presencia del progenitor o tutor.

No se autorizará el retiro de alumnos con nota, fax o e-mail. Sólo podrán ser retirados por las personas que figuren como autorizadas en la ficha individual.

Al finalizar la jornada escolar los alumnos serán acompañados hasta la salida por un preceptor. En ninguna circunstancia los alumnos se podrán cambiar antes de retirarse del establecimiento.

## **Justificaciones en evaluaciones y/o trabajos prácticos.**

Los alumnos que falten a una prueba, trabajo práctico o evaluación avisados de cualquier asignatura, tendrán 48hs. para que su progenitor o tutor justifiquen la inasistencia en preceptoría, sólo así tendrán la oportunidad de ser evaluados a su reintegro al Colegio.

## **Disciplina**

El incumplimiento del reglamento interno y de las disposiciones emanadas de este, como así también cualquier falta que afecte el respeto a otros miembros de la comunidad o el buen clima de trabajo, hará al alumno susceptible de recibir una sanción

Las sanciones disciplinarias son las siguientes y se graduarán y/o combinarán unas u otras según la falta cometida y el criterio del equipo directivo y el asesoramiento de los órganos consultivos:

- Observación verbal y llamado a la reflexión.
- Observación escrita (firma), y eventualmente disculpas y reparación del daño material.
- Apercibimiento.
- Actividad o tarea especial asignada a modo de reflexión y /o prevención de situaciones similares.
- Actividad de reparación obligatoria fuera del horario escolar.
- Retención de la matrícula para el año siguiente
- No matriculación para el año siguiente con continuación de estudios en la institución hasta finalizar el ciclo lectivo.
- Continuación de estudios en otra institución, en cualquier momento del año.

## **Comedor**

Los alumnos podrán optar por tomar los servicios de buffet debiendo hablar con los responsables del concesionario, o traer sus viandas, balanceadas y adecuadas a las necesidades de la edad. El Colegio ha dispuesto la habilitación del comedor con cantidad suficiente de mesas y sillas para que puedan almorzar cómodamente, no pudiendo hacerlo en otras áreas del Colegio. También disponen de Microondas para calentar las viandas, con la debida responsabilización por su adecuado uso. No está permitido el delivery en cualquiera de sus formas dentro del ámbito escolar.

### **Uso de lockers**

El colegio cuenta con lockers que pueden ser alquilados para el guardado de material escolar. Su uso está regulado por las condiciones descriptas en los contratos de alquiler que se firman con los progenitores o responsables del alumno al comienzo de cada ciclo lectivo.

### **Opción de las orientaciones del ciclo Superior de la Secundaria**

Cada alumno elegirá dos de las tres opciones entendiendo que, dependiendo de la disponibilidad de las vacantes, la asignación puede ser para una u otra opción de manera indistinta.

En la eventual situación en que no se puedan asignar las vacantes tal como fueran elegidas por los alumnos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Informe del alumno de su trayectoria en secundaria
- Si registra o no materias pendientes
- Sus notas en 1er y 2do año
- Adhesión familiar al proyecto educativo
- Informe administrativo

De no haber vacante en las orientaciones elegidas por el alumno, el Colegio lo ubicará en otra modalidad. Una vez iniciado el ciclo lectivo no serán posibles los cambios de orientación.

### **Cambio de orientaciones en el ciclo Superior de la Secundaria**

Los alumnos podrán solicitar cambio de orientación para 5to y 6to año antes del 10 de noviembre del ciclo lectivo anterior mediante pedido escrito de sus padres. Cumplidas las condiciones de promoción, la dirección evaluará las posibilidades considerando la conducta y vacantes disponibles. La resolución será comunicada en el mes de diciembre para hacerse efectiva con el pago de la matrícula del ciclo lectivo siguiente.

Las mismas condiciones rigen para las solicitudes de cambio de modalidad de jornada completa/ jornada simple extendida para los alumnos de 3ro. a 6to. año.

### **Correo electrónico institucional**

El colegio abrirá una cuenta de correo electrónico institucional (G Suite for education) para cada alumno, en conformidad con sus padres. El mismo será de uso exclusivo para el ámbito escolar y educativo. La cuenta podrá ser supervisada por la institución, y de encontrarse involucrada en casos de ciberacoso o enviando o recibiendo correos inapropiados, la dirección del colegio se reserva el derecho de borrar el contenido, desactivarla o incluso darla de baja sin previo aviso.

### **Solicitud de renovación de vacante**

La renovación de la vacante del alumno para el ciclo lectivo siguiente dependerá de la consideración que hagan el Equipo Directivo, de Orientación y docentes y la evaluación institucional respecto de:

- El pago puntual de los aranceles.
- El acompañamiento de la familia a la propuesta educativa institucional, al reglamento interno y a las indicaciones de los directivos, E.O.E y docentes.

La autorización para la rematriculación, o no, para el ciclo lectivo siguiente se informará en octubre.

### **Otorgamiento y mantenimiento del beneficio de becas**

Los pedidos de beca se gestionan anualmente a través de una nota escrita dirigida al director del nivel. Se analizará cada caso en particular y se otorgará o no, de acuerdo con la consideración de los siguientes aspectos:

- Dos años de antigüedad en el Colegio.
- Desempeño escolar.
- Nivel de inasistencias.
- Conducta.
- Adhesión familiar al proyecto institucional.

Se otorgará una beca en caso de fallecimiento de los progenitores o bien ante una enfermedad crónica severa. En el primer caso será en forma automática y en el segundo se realiza la solicitud al director del nivel acompañado de los certificados médicos pertinentes.

### **Condiciones de postulación para alumnos nuevos**

A partir del mes de abril del año anterior al del ingreso, se dará inicio al proceso de postulaciones a través de la página web. [www.colegiosteresita.edu.ar](http://www.colegiosteresita.edu.ar)

El orden de prioridades es el siguiente:

- Hermanos de alumnos que concurren a la institución.
- Hija/o de exalumnos y del personal del colegio.
- Familiares de alumnos que concurren a este establecimiento.
- Comunidad en general.
- En el momento del año correspondiente se enviará una nota anunciando el inicio del proceso de postulación.

### **NORMAS ESPECÍFICAS DE LA JORNADA COMPLETA**

De 1ro a 6to año la asignatura inglés (English) es curricular. Por lo tanto, forma parte del plan de estudios oficial de Bachillerato y es requisito su aprobación para la promoción del estudiante al curso siguiente.

### **Asistencia**

La asistencia a las asignaturas del plan de estudios "Secundario IGCSE" se rige por los criterios y normas de la disposición 587/11 correspondientes al Régimen Académico de Educación Secundaria de la Provincia de Buenos Aires (las mismas de las asignaturas del Bachillerato oficial).

### **Evaluación, Acreditación y Calificación**

Del mismo modo que lo expresado para la asistencia, todas las asignaturas de este plan de estudios se ajustan a la normativa oficial de la disposición 587/11 del Régimen Académico de Educación Secundaria de la Provincia de Buenos Aires.

Para pasar al curso siguiente el alumno debe haber aprobado todas las asignaturas en inglés del plan de estudios correspondiente a su año cursado con las normas arriba referidas y puede tener hasta 1(una) materia pendiente (no Inglés) que rendirá en las mismas fechas de examen previstas por la Dirección de Educación de Gestión Privada para las asignaturas del curriculum oficial.

### **Movilidad**

El alumno que desee solicitar a Dirección de Secundaria su pase al grupo que cursa Inglés Básico (solamente) en aquellos años donde exista la posibilidad. Deberá hacerlo antes del 1 de septiembre del año en curso. Es de destacar que su solicitud será atendida si hay vacantes disponibles. El Equipo Directivo de Nivel Secundario puede determinar un pase fuera de dicho término ante circunstancias de fuerza mayor debidamente certificadas y previa consulta al Departamento de Orientación.

## **DECÁLOGO DE COMPROMISO**

Nos comprometemos a:

- Acompañar el crecimiento en la fe de nuestros hijos.
- Presentarnos puntualmente a las reuniones obligatorias donde se darán informes pedagógicos.
- Concurrir al Establecimiento cada vez que se requiera nuestra presencia.
- Acompañar a nuestros hijos en aquellos eventos que realice o en los que participe el Colegio.
- Hacer el seguimiento diario del aprendizaje de nuestros hijos.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos Institucionales de convivencia y las indicaciones emanadas de la dirección y del equipo docente.
- Intervenir en las Comisiones colaboradoras de la Institución ( UPC ) , para consolidar el Proyecto Educativo prestando todo el apoyo que las mismas requieran.
- Trabajar junto con el Equipo de Orientación Escolar del establecimiento cuando este lo crea necesario para el mejor desarrollo integral de nuestros hijos.



Habiendo leído previamente el presente documento en su totalidad, y estando de acuerdo con los lineamientos que se desprenden del mismo, asumimos que la elección de nuestra Institución supone una explícita adhesión a su proyecto educativo. Por lo tanto, ponemos de manifiesto que aceptamos enteramente su contenido firmando en conformidad el Reglamento Interno del Colegio Santa Teresita del Niño Jesús correspondiente al año 2022.

Apellido y nombre del alumno/a:.....  
Curso:.....

FIRMA DEL PROGENITOR 1: .....  
Aclaración: .....DNI: .....

FIRMA DEL PROGENITOR 2: .....  
Aclaración: .....DNI: .....

En caso de tener tutor, adjuntar documentación que lo avale:

FIRMA DEL TUTOR: .....  
Aclaración: .....DNI: .....