



## Reglamento Institucional 2023

### Secundaria

### Construir futuro, mirando el presente

#### HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

Los horarios de entrada y salida serán muy estrictos y no habrá más de 10 minutos de tolerancia (mientras la puerta esté abierta). Las entradas y/o salidas fuera del horario se harán exclusivamente bajo la responsabilidad y compañía del responsable parental, tutor o personas mayores de edad designadas y autorizadas por escrito. Los alumnos no podrán llegar tarde ni retirarse solos del establecimiento fuera del horario habitual. Si lo retira otra persona debe presentar su D.N.I. a las autoridades a cargo del alumno y, además, debe estar autorizada por el responsable parental o tutor.

*Secundaria Básica:* 1º, 2º y 3º año de lunes a jueves de 7:30 a 11:45hs y los viernes de 7:30 a 14hs

Informática: una vez por semana en contraturno - Educación Física: dos veces por semana en contraturno

*Secundaria Superior:* 4º, 5º y 6º año 7:30 a 12:45hs

Informática: una vez por semana en contraturno - Educación Física: dos veces por semana en contraturno

Los alumnos al llegar deberán formar y saludar a la Bandera Nacional y a las autoridades del establecimiento y los que lleguen tarde deberán aguardar para no interrumpir esta ceremonia. Se ruega puntualidad tanto en la entrada como en la salida.

Las llegadas tarde luego de los 10 minutos de tolerancia se computan como un cuarto de falta. Si llega más tarde será computado ausente con presencia en clase.

Horarios de las clases NO PRESENCIALES: Los alumnos se conectarán a la aplicación Zoom / MEET según cronograma estipulado para tal fin e informado en tiempo y forma por cada docente en la Plataforma Classroom.

#### MODALIDAD DE CLASES

PRESENCIAL: las mismas se desarrollan de acuerdo a protocolos y acuerdos institucionales, conforme a las reglamentaciones vigentes.

VIRTUAL: se desarrollan a través de mail, plataforma classroom u otra, cómo también encuentros por zoom, meet, etc. Las clases compartidas con esta modalidad tienen las mismas características que las presenciales y su obligatoriedad de cumplirlas en tiempo y forma. Es obligación de las familias comunicarse con la Dirección en caso de surgir algún inconveniente que no le permita acceder a las mismas para así poder encontrar conjuntamente una solución. La modalidad no presencial se llevará a cabo únicamente cuando las Autoridades de educación así lo dispongan. No obstante, el uso de herramientas de vinculación remota que favorezca el proceso de aprendizaje será de uso obligatorio según lo disponga cada nivel educativo y sus docentes.

Atento las particularidades y adaptaciones que ha impuesto la situación de emergencia sanitaria, se hace saber que la totalidad de las clases podrán ser suministradas por medios sincrónico y/o asincrónicos.

Asimismo, durante el año 2023 y dependiendo de las autorizaciones y disposiciones de las carteras de educación, salud y trabajo, la modalidad de las clases, horarios, y conformación de los cursos podrán sufrir variaciones.

En este contexto se recomienda especialmente a las familias contar con las herramientas necesarias para transitar este período. Especialmente y a la luz de la experiencia, se recomienda tener conectividad a internet con capacidad de carga y descargas adecuadas como así también los dispositivos necesarios para los alumnos. Es adecuado también que los alumnos cuenten con un espacio tranquilo y sin distorsiones para sus clases virtuales y para la realización de sus trabajos.

Finalmente se hace saber que el importe de aranceles comprende la totalidad del servicio educativo en cualquiera de sus formas de prestación.

#### COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA:

La modalidad de relación se establece conforme al siguiente detalle:

1) El cuaderno de comunicaciones se utiliza en forma obligatoria y es allí donde enviarán los mensajes y las calificaciones parciales y finales de cada trimestre la Institución y la Familia. El control de este cuaderno por parte de la familia, cada vez que es enviado a los hogares, agilizará en beneficio de todos y solo sabemos que ha sido leído si las notas se encuentran firmadas. Las notas que la institución envía a través de cuaderno de comunicaciones también se envían por el grupo de difusión. Este último no suplanta al cuaderno de comunicaciones. El mismo sólo tiene la función de reenviar las comunicaciones y no recibe consultas, las mismas deben realizarse por los canales correspondientes: cuaderno, mail o telefónicamente.

2) A través de la casilla de mail de dirección: [directorasandragonzalez@gmail.com](mailto:directorasandragonzalez@gmail.com)

3) Se realizan reuniones informativas y evaluativas a determinar por Dirección. La asistencia a las reuniones es de carácter obligatorio por parte del responsable parental o tutor, como así también a las citaciones personales. Los boletines de calificaciones serán entregados en mano a los alumnos toda vez que tengan hasta 2 (dos) materias desaprobadas por trimestre, de lo contrario se les entregará (previa citación) en mano al responsable parental o tutor.

4) Las entrevistas individuales con profesores o directivos se harán pidiendo cita a través del cuaderno de comunicaciones. Por la misma vía los docentes citan a la familia. Es derecho de la familia acercarse al docente o directivo toda vez que se le presente una duda, pero con previa cita.

- 5) Cuando una familia se presenta a conversar con un docente o directivo sin haber solicitado una entrevista, la atención queda sujeta a la disponibilidad de los antes mencionados.
- 6) No está permitido grabar o filmar reuniones entre la familia y el personal de la escuela, tal como lo expresa el artículo N° 53 del Código Civil.
- 7) No está permitido comunicarse con los docentes a través de Redes Sociales o WhatsApp.
- 8) También nos comunicamos desde la plataforma Classroom en la solapa de Novedades o Tablón, por mail y grupo de difusión, la escuela comunicará las novedades generales o en particular a cada curso, así como también las notificaciones a las familias.

#### COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA:

Se tratan todos los casos sin excepción, llamando al alumno a la reflexión, comunicando al responsable parental o tutor (quienes deberán notificarse personalmente en dirección), buscando un compromiso de cambio por parte del alumno. Cuando el problema de disciplina es reiterado se procederá a aplicar acciones reparatorias para que el alumno comprenda y modifique su accionar comprendiendo el ideario del colegio. Reservándose la institución el derecho de admisión para el año siguiente. Está en plena vigencia el Acuerdo Institucional de Convivencia y Disciplina con la participación de alumnos, docentes y familias. El mismo debe ser leído, firmado y cumplido por todos.

En cuanto al comportamiento en Classroom y Zoom se establece lo siguiente:

- Las clases virtuales tendrán la misma calificación/valoración que las clases presenciales, debiendo presentarse en tiempo y forma, según lo solicite el docente.
- Todos los alumnos deberán ingresar a Zoom con su nombre y apellido para poder ser reconocido por los docentes, evitando usar alias o nombres de familiares.
- Deberá ingresar con la cámara encendida o comunicar por chat al docente o mediante nota escrita del responsable parental el motivo por el cual tiene su cámara apagada.
- Deberá presentarse en cámara sentado frente a la misma, con su carpeta y los materiales de trabajo para tomar nota de las clases.
- Las correcciones de las tareas por classroom deberán ser observadas y cualquier comunicación con el docente deberá realizarlo en forma privada por mail de classroom.
- No está permitido grabar las clases de zoom y/o meet

#### MATERIAL DIDÁCTICO:

Para un buen desempeño en el aula, el alumno requiere de elementos básicos para trabajar, los cuales son de carácter obligatorio:

Carpeta para apuntes, material bibliográfico: textos literarios; agenda personal; libros de inglés. Cada profesor brinda una nómina de textos sugeridos y materiales de trabajo para la materia. Los alumnos deben remitirse a ellos a fin de obtener la información necesaria.

**El uso de libros de textos es obligatorio** y el alumno debe remitirse a ellos: por préstamo, por compra, por uso en bibliotecas, por investigación en revistas, etc.

Para una mejor distribución del material se ha implementado el uso de un carnet de socio de biblioteca que el alumno adquiere en la primera semana del ciclo lectivo. Su uso le permite llevar al domicilio por 24 horas un libro. Las calculadoras serán admitidas sólo en caso que el profesor las solicite, haciéndose responsable el alumno de las mismas, así como de sus pertenencias.

#### UNIFORME REGLAMENTARIO:

Los alumnos deben concurrir con el uniforme oficial según detalle.

Equipo de gimnasia con chomba, camisa blanca y corbata escocesa, pullover azul escote en V y campera de abrigo polar del colegio. El uso del barbijo es optativo. En el caso de utilizarlo, el mismo debe ser el del colegio o de color negro o azul Francia. Deben traer uno puesto y otro de repuesto.

Pollera pantalón escocesa del colegio y medias blancas.

Pantalón gris. Zapatos o zapatillas azules, negras o blancas.

No se aceptan excepciones en el uso del mismo. Forma parte de los hábitos del establecimiento el uso del cabello corto, prolijo y recogido. Todas las prendas o elementos escolares deben tener el nombre y apellido completo. Está fuera del control posible del colegio responsabilizarse de las pérdidas u olvidos de los alumnos, teniendo en cuenta que si por error un alumno se llevó un elemento que no corresponde a sus pertenencias la familia que lo recibe podrá identificarlo con facilidad para su devolución inmediata. Se realizarán llamados de atención por escrito a través del cuaderno de comunicaciones en caso de asistir con indumentaria que no sea la pautada por la Institución.

El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de objetos de valor que puedan traer los alumnos.

Se prohíbe el uso de celulares u otros aparatos electrónicos distractores en dependencias del Establecimiento y gimnasio excepto el caso del uso académico del celular para lo cual deberá solicitar autorización a las Autoridades del establecimiento y acreditar que esa necesidad responde a la planificación áulica. El incumplimiento estará sujeto a la aplicación del Acuerdo de Convivencia. En cuanto a las prendas que los alumnos egresados quieren utilizar para identificarse como tales deben obligatoriamente tener los colores del uniforme reglamentario: blanco, azul marino y azul Francia y dentro de la gama de estos colores. Puede tener una imagen, pero no ser totalmente estampado, el nombre del alumno y año de egresado. Está prohibido reproducir el escudo Institucional pero sí debe tener el nombre completo de la institución. Cada grupo elegirá un solo modelo y todos los alumnos deben tener el modelo que resulte elegido.

En las clases de Zoom, todos los alumnos deberán estar con el uniforme, no pueden utilizar ropa de cama u otras que no correspondan al ámbito de la escuela.

## USO DE IMAGEN y VOZ

La aceptación del presente reglamento comprende también la autorización para que el alumno participe en la producción y publicación de contenidos (textos, imágenes, audios, videos) que realice el Colegio. La autorización se refiere a usos pedagógicos y/o artísticos y/o de promoción y/o difusión y/o cualquier otra actividad relacionada con el quehacer escolar o educativo, de los contenidos o partes de los mismos, en los que aparezca su imagen o audio, utilizando los medios técnicos conocidos en la actualidad y los que pudieran desarrollarse en el futuro, y para cualquier aplicación audiovisual. A título descriptivo, pero no taxativo, estos contenidos se utilizarán en actos escolares, festivales escolares, ferias escolares, reuniones de padres, carteleras internas del colegio, notas a familias, reportes a familias por correo electrónico, o celular, revista del colegio, plataformas educativas del colegio, página web del colegio, aplicaciones de promoción de redes sociales, etc. Para el caso de modalidad no presencial del dictado de clases, la presente autorización comprende la grabación de las intervenciones mediante plataformas de vinculación remota (zoom, meet, teams, webex, duo, etc.) Se deja expresamente aclarado que la presente autorización se enmarca en las previsiones del Art. 53 del CCyCN como así también que las producciones y publicaciones antes señaladas respetarán siempre el buen gusto, las reglas del arte del medio de producción y el buen nombre y honor de aquellos que participen. Se entenderá vigente la autorización hasta que la familia comunique lo contrario a la dirección del nivel en el cuál se encuentre el alumno.

## URBANIDAD:

Las paredes, pupitres, sillas, material didáctico y demás enseres deben ser cuidados como elementos de su propia casa, igual respeto deben tener con las prendas y útiles de los compañeros.

Las roturas y deterioros a estos elementos deberán ser abonados por el responsable parental o tutor del o los alumnos que los causaren, para su reparación. En caso de que el daño sea intencional también se aplicará al alumno la sanción correspondiente. La urbanidad y los buenos modales aprendidos en el hogar deben reflejarse constantemente en el comportamiento de los alumnos, tanto en la relación con los compañeros como con los adultos. En todo sentido se exigirá corrección y respeto.

## HIGIENE:

Todos los alumnos deberán concurrir limpios y prolijos en todo su cuerpo e indumentaria y el cabello limpio. Por razones de higiene y seguridad no se permite el ingreso al establecimiento con tatuajes o piercings. Los colores del cabello serán los habituales (rubio, castaño, negro o rojizo natural) de ninguna manera se aceptan otros colores ni siquiera en forma parcial. Misma prohibición rige para el club en donde cursan Educación Física y para las clases de informática. El incumplimiento a estas normas implica aplicación del acuerdo de convivencia y disciplina.

No se permitirá el ingreso al Colegio con el cabello pintado o teñido de colores fantasía.

## EDUCACIÓN FÍSICA:

Para realizar Educación Física es obligatorio traer al comienzo del Ciclo Lectivo, la ficha de salud y médica completas, todo con fecha del ciclo lectivo en curso y deberá ser renovada anualmente y/o toda vez que se produzca alguna modificación.

Cuando un alumno padezca alguna enfermedad que le impida realizar las actividades de este Espacio Curricular, deberá traer el certificado correspondiente, cumplir con las exigencias teóricas y de asistencia indicadas por el profesor.

Aquel alumno que no entregue la ficha médica solicitada, sólo podrá hacer Educación Física bajo acta firmada por el Responsable Parental donde conste que realiza Educación Física bajo la exclusiva responsabilidad del mismo, la cual se encuentra incorporada en la ficha de salud.

## AUSENTISMO:

Las ausencias por enfermedad deberán ser justificadas con Certificado médico.

Cuando un alumno ingresa al establecimiento lastimado o con algún inconveniente físico, deberá hacerlo acompañado por un mayor y confeccionar el acta correspondiente. De no ingresar acompañado por un mayor, el colegio se comunicará en forma urgente con la familia para tomar conocimiento del origen de dicha lesión. Asimismo, deberá traer Certificado médico que autoriza a participar de la actividad escolar. En caso de enfermedades infecto contagiosas (varicela, paperas, hepatitis, covid-19, etc.) es obligatorio, la presentación del Alta Médica para volver a clases, además de comunicarlo inmediatamente a dirección.

Cuando un alumno falta a clase por cualquier motivo que fuere, deberá pedir la tarea a un compañero. Si asiste a consulta médica y debe ausentarse a clase, el certificado debe especificar el horario en que fue atendido, además de la nota firmada por el progenitor responsable y/o progenitor afín en cuaderno de comunicaciones.

Las llegadas tarde se computan como un cuarto de falta, hasta los diez minutos de pasado el horario de entrada. No podrán ingresar al establecimiento más tarde de ese horario.

El alumno deberá permanecer al menos tres horas en clase en el establecimiento para poseer el presente en ese día. El alumno que ingrese al establecimiento y es retirado antes de estar tres horas, llevará "ausente". En ningún caso se autorizarán retiros anticipados de los alumnos sin la presencia del responsable parental, tutor o adulto autorizado.

El alumno posee según Régimen Académico, veinte inasistencias para hacer uso durante el ciclo escolar y debe acumular un 85% de asistencia para poder promocionar los espacios curriculares. Alcanzadas las mismas el progenitor responsable y/o progenitor afín podrá solicitar ante situaciones excepcionales y debidamente justificadas una extensión al total de inasistencias de ocho adicionales por escrito ante dirección. El alumno que exceda esta cantidad de veintiocho inasistencias deberá seguir concurriendo a clase y sólo rendirá ante comisión aquellas materias que no alcancen el 85% de asistencia a clases.

Presente a clase y presente a Educación Física = **Presente**

- Presente a clase y ausente a Educación Física = **Media Falta**  
Ausente a clase y presente a Educación Física = **Ausente (falta entera)**  
Ausente a clase y ausente a Educación Física = **Ausente (falta entera)**

Se recuerda la obligatoriedad de la concurrencia al establecimiento como así también de la responsabilidad de la familia de comunicar al establecimiento la causa de la inasistencia del alumno.

#### OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS:

El responsable parental o tutor ejercen la representación del alumno ante el colegio; en consecuencia, acuerdan:

- A. Aceptar las disposiciones reglamentarias emanadas y los lineamientos impartidos por dirección sobre el alumno y lo pautado en el Reglamento General de Escuelas Decreto 2299.
- B. Cumplimentar toda la documentación que sea requerida.
- C. Brindar un correo electrónico como domicilio legal para recibir notificaciones.
- D. Notificarse de toda comunicación relacionada con el alumno que sea enviada por el Establecimiento.
- E. Asumir las responsabilidades emergentes de la patria potestad por los eventos dañosos causados por sus hijos.
- F. Acudir al Establecimiento cuando sea citado, o cuando desee realizar consultas sobre asuntos relacionados con el comportamiento o aplicación del alumno.
- G. Respetar los horarios de clase, evitando las interrupciones de las mismas.
- H. Suministrar al Colegio todas las novedades que puedan afectar el desempeño social y pedagógico del alumno.
- I. Devolver en término la documentación que se le remite.
- J. Notificarse de las visitas y/o paseos por intermedio del cuaderno de comunicaciones.
- K. No retirar al alumno durante las horas de clase, solo en casos de fuerza mayor. Estos serán entregados al responsable parental, tutor o autorizado.
- L. Acompañar al Establecimiento en el proceso de enseñanza y de aprendizaje, comprometiéndose con el ideario Institucional.
- M. Acompañar la participación de los alumnos en los eventos y/o actos convocados por la Institución respetando lo solicitado en cuanto a vestimenta, ornamentación y/o elementos a utilizar.
- N. Peticionar siguiendo las vías jerárquicas escolares.
- O. Respetar y hacer respetar a sus hijos o representados la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia del colegio.
- P. Acompañar el desempeño de sus hijos en Classroom y Zoom, controlando que los mismos cumplan con los lineamientos planteados por la escuela al respecto. Verificar las notas enviadas por el colegio mediante la aplicación Classroom en NOVEDADES o TABLON, POR MAIL y GRUPO DE DIFUSIÓN.
- Q. Asistir convocatorias virtuales mediante la aplicación que la escuela disponga a reuniones de padres ya sean estas de índole grupal o individual.

#### DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- A. Respetar a sus superiores y pares, dentro y fuera del Establecimiento.
- B. Asistir puntualmente a clase.
- C. Estudiar diariamente y efectuar las tareas que se le encomienden.
- D. Observar buen comportamiento, arreglo y limpieza de su indumentaria y persona dentro y fuera del establecimiento.
- E. Cuidar con esmero el material propio y del establecimiento, de sus pares, y docentes.
- F. Presentar boletines, documentación y comunicación en término.
- G. Usar uniforme completo y reglamentario.
- H. Los alumnos deben participar en los actos y/o eventos institucionales que realiza el colegio. Guardar la debida compostura en los actos escolares.
- I. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios.
- J. En las inmediaciones del establecimiento o vistiendo uniforme en cualquier lugar que lo hicieran los alumnos deberán observar las mismas normas de disciplina y comportamiento establecidas.
- K. Solventar los gastos provenientes de roturas o deterioros causados intencionalmente en paredes, baños o materiales de enseñanza. El cumplimiento de lo precedentemente establecido no excluye las medidas disciplinarias en que hubiere lugar.
- L. Los alumnos son responsables de avisar a la autoridad designada para tal fin en tiempo y forma de toda alteración que observen en el mobiliario que tienen a su disposición.
- M. Aceptar las disposiciones reglamentarias emanadas y los lineamientos impartidos por dirección y lo pautado en el Reglamento General de Escuelas Decreto 2299.
- N. Todo lo especificado en A, B, C, y D aplica para la participación en clases por la aplicación Zoom o la plataforma Classroom.

#### ADMINISTRACIÓN

Pago de cuotas mensuales: El servicio Educativo se abona en 10 cuotas, de marzo a diciembre inclusive.

Cuota de mantenimiento: se prorratea durante todo el año.

Matrícula Anual: con las cuotas de septiembre N°7, octubre N°8 y noviembre N°9 se abona el Anticipo Reserva de Vacante y con diciembre N°10 del 1 al 10 se abona el saldo. Si al día en que abonan el saldo de la inscripción definitiva se registra morosidad, el pago del anticipo reserva de vacante se imputa en forma directa a dicha deuda; presentándose conformidad en tal sentido. Toda vez que una familia registre deuda no podrá inscribir alumnos nuevos, es decir, hermanos.

La cuota vence el día 10 de cada mes, luego se aplicará una tasa diaria de interés. El valor se adecuará a la fecha del mes en que sea abonada la cuota y si en el lapso de la mora la cuota se actualiza, se cobrará el valor actualizado.

La cuota se abona mediante débito automático, depósito o transferencia bancaria. En el caso de realizar depósito o transferencia bancaria deben dejar en el buzón de Administración o enviar por mail a [admsanmiguel3346@gmail.com](mailto:admsanmiguel3346@gmail.com) el comprobante correspondiente de manera inmediata, ya que los intereses que se generen desde el vencimiento de la cuota y hasta la emisión del recibo correspondiente quedan a cargo de las familias. Una vez recibido el pago se emitirá el recibo electrónico correspondiente y se enviará por mail a la dirección que cada familia haya declarado.

Las becas y/o descuentos otorgados a los alumnos caducan indefectiblemente al finalizar el plazo acordado para ello y si no existiera tal plazo, al finalizar el año lectivo correspondiente. Asimismo, el establecimiento podrá establecer becas temporales o bajo las condiciones que el mismo establezca. Para poder acceder a becas y/o descuentos deberán cumplir con todos los requisitos preestablecidos por la institución, suscribiendo el respectivo reglamento de becas. El establecimiento se reserva el derecho unilateral y sin posibilidad de apelación de conceder o no las becas solicitadas sin necesidad de fundamento alguno. En el caso de los alumnos con descuento o becas parciales, el no pago en término implicará automáticamente la caducidad del descuento o de la beca, revistando el alumno en condición de no becado a partir de la cuota siguiente a la del no pago.

El dinero solicitado por los docentes (fotocopias, dinero para fotos, salidas didácticas, etc.) se entrega en sobre cerrado debidamente identificado por el Buzón de Dirección.

De producirse algún cambio en la forma de pago se procederá a notificar en tiempo y forma a las familias.

El Establecimiento se reserva el derecho de modificar el arancel anual y por ende las cuotas a vencer a los incrementos que se produzcan en su estructura de costo y/o modificaciones impositivas que pudieran incidir en los precios finales con los límites que hayan fijado o pudieran fijar las autoridades jurisdiccionales respectivas, según el nivel que corresponde.

**CONTRATO DEL SERVICIO EDUCATIVO:**

La Matrícula efectiviza el contrato del Servicio Educativo por el cual las familias **SE COMPROMETEN A LA ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAMENTACIONES QUE LA INSTITUCIÓN Y EL REGLAMENTO GENERAL DE ESCUELAS DECRETO 2299 ESTABLECEN Y EL PAGO DEL ARANCEL POR ENSEÑANZA, DEL 1 AL 10 DE CADA MES.**

En todos los casos el Establecimiento se reserva el Derecho de Admisión. Se deja establecido que el incumplimiento del presente reglamento autorizará la no matriculación para el próximo ciclo lectivo.

Se debe respetar y dar cumplimiento a los derechos, obligaciones y normas del presente reglamento como así también del Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires vigente.

Apellido y Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

En carácter de responsable parental o tutor del alumno dejamos constancia que al inscribir a nuestro hijo/a en el Instituto SAN MIGUEL DIEGEP 5735, recibimos el reglamento y el código de convivencia del Instituto, vigente año 2023, y manifestamos nuestra conformidad y aceptación con los mismos.

Firma y aclaración del Responsable Parental o Tutor: \_\_\_\_\_

---

Barilari 3346. Banfield 1828. Tel 4260-1120

[www.colegio-sanmiguel.com.ar](http://www.colegio-sanmiguel.com.ar) / [info@colegio-sanmiguel.com.ar](mailto:info@colegio-sanmiguel.com.ar)

---