



INSTITUTO CULTURAL TRISTÁN SUÁREZ  
 DIEGEP 4176. REGIÓN V  
 BRÁNCOLI 530. TRISTÁN SUÁREZ, DISTRITO EZEIZA  
 Tel. (011) 4234-0216  
 Mail: [icts4176@yahoo.com.ar](mailto:icts4176@yahoo.com.ar)

## REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

Estimadas familias:

La tarea que desarrollamos diariamente es posible gracias al apoyo, respeto y colaboración de las familias. Ellas han dado origen y sostienen desde hace más de cincuenta y cinco años el trabajo del Instituto Cultural Tristán Suárez. La confianza puesta en nosotros hace que cada día tengamos las energías para realizar esta hermosa actividad, la docencia, en el nivel secundario.

Por lo antes dicho nos resulta preciso definir y acordar ciertas pautas que nos permitan concretar nuestras tareas en el mejor clima de trabajo para lograr así llevar adelante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Tomando en cuenta los valores que históricamente nos caracterizan, los cambios en la normativa vigente y además, los que afectan a la sociedad actual, proponemos a través del presente documento, un Reglamento de uso interno. El mismo busca fomentar en la convivencia cotidiana, los hábitos de orden y cuidado, el respeto, la autonomía, la constancia y el esfuerzo de todos los que constituimos esta comunidad educativa, en un clima de libertad y compromiso con el rol que cada uno debe cumplir. Para ello proponemos:

### 1- Asistencia y puntualidad

Es de suma importancia respetar los horarios de ingreso y egreso del establecimiento, tomando las previsiones necesarias para los estudiantes lleguen a tiempo. En caso de necesidad, (ejemplo: tener que realizar un análisis o estudio médico o trámite ante autoridad competente), se les solicita avisen por cuaderno de comunicaciones y acompañen hasta la preceptoría a los mismos en el ingreso, si este se produjera en un horario diferente al habitual. Los responsables de los estudiantes que tengan una situación puntual que requiera medidas especiales, deberán solicitar por libreta de comunicaciones una entrevista con el Equipo de Conducción, único autorizado para decidir según sea el caso.

-Inasistencias y tardanzas: considerando lo que establece el Régimen Académico (Resol. N° 587/11 y 1480/11) en el anexo 3 es necesario precisar además que:

-El horario de **ingreso** a cada turno es: turno mañana: 7:25 hs; turno tarde: 12:55 hs. La **salida** estará definida en función de la carga horaria de cada curso, en un rango de: turno mañana: 12:00 o 12:45 hs; turno tarde: 17:30 o 18:15 hs.

-La asistencia se computa diariamente. Para ello se recuerda que las inasistencias se consignan de la siguiente manera:

Por un turno: 1 (una) inasistencia;

Actividad a contra turno como Educación Física:  $\frac{1}{2}$  inasistencia;

Llegada tarde hasta 15 minutos de iniciado el turno:  $\frac{1}{4}$  inasistencia;

Si se ingresara más de 15 minutos tarde, se computará  $\frac{1}{2}$  inasistencia, al igual que en el caso de retiros anticipados.

Retiros anticipados: los mismos sólo pueden ser realizados por los adultos responsables con firma registrada. Se solicita se notifique el mismo anticipadamente por medio de la libreta de comunicaciones. Las autorizaciones telefónicas NO se consideran válidas para que los estudiantes se retiren. Se propone un límite horario para hacer los retiros: en el turno mañana hasta las 11:00 hs y en el turno tarde hasta las 16:30 hs. Sólo en casos de salud debidamente justificados, no se tomarán en cuenta estos horarios. Se recomienda a las familias tomar los recaudos necesarios para evitar inconvenientes.

Los estudiantes que, una vez iniciadas las clases en el turno correspondiente y no permanecieran más de 2 (dos) horas/módulos y se retirasen del establecimiento por cualquier causa, incurrirán en una (1) inasistencia; si permaneciesen 3 (tres) o más horas antes del retiro, se les computará media (1/2) inasistencia.

En caso de producirse tres (3) inasistencias seguidas, el/la preceptor/a se comunicará con los adultos responsables, quienes deberán justificar debidamente y a la brevedad posible con certificado médico dicha inasistencia. De no recibirse las justificaciones necesarias se citará a los adultos responsables. Si estos no concurren en el plazo establecido, se procederá a realizar el acta de incomparencia. En caso de sumarse más inasistencias de lo previsto en la reglamentación vigente, el Equipo de Conducción y la Orientadora Educacional, deberán notificar a las autoridades correspondientes. Es sumamente necesario comprender que el establecimiento educativo es garante de los derechos de los estudiantes en su carácter de menores de edad, por lo que accionará en amparo de estos si percibe su vulneración.

Enfermedades y/o accidentes: se toma en cuenta lo establecido en el Régimen Académico y se aclara además que, en caso que un estudiante manifieste sentirse enfermo o de producirse un accidente en horario escolar y/o Educación Física, se procede siempre a llamar a los adultos responsables y al servicio de emergencias contratado por este establecimiento, de acuerdo a la situación producida.

## 2- Pertenencias

La institución, autoridades y docentes, no se hacen responsables de la pérdida, rotura o desaparición de objetos personales de los estudiantes así como tampoco del dinero que estos traigan a la escuela para utilizarlo en el kiosco o en el pago de las cuotas..

El uso de celulares, tablets, notebooks o cualquier otro elemento de esta índole queda restringido a razones pedagógicas, en clase, con autorización del docente a cargo. No pueden ser empleados en recreos u horas libres bajo ninguna circunstancia.

Los estudiantes que necesiten comunicarse con sus familias, deberán informar al/la preceptor/a del curso para que este/a gestione el llamado. No está permitido realizar llamadas por este medio sin la autorización del directivo de turno.

## 3- Presentación personal y uniforme

Los estudiantes deberán presentarse en la institución en condiciones de higiene y prolijidad adecuadas al ámbito en el que se desarrollan las actividades escolares. Los varones correctamente rasurados, pelo corto o recogido -para que no afecte la visual del estudiante- y las señoritas también con el pelo recogido y sin maquillaje. Tampoco se permiten las tinturas en colores no tradicionales (por ejemplo: azul, violeta, verde, fucsia, etc.). El uso de piercings se encuentra limitado al tamaño de los mismos. Este no debe sobrepasar el de un aro pequeño. Los expansores, clavos, alfileres de gancho, cruces o cualquier otro elemento de mayor tamaño no están permitidos, dado que puedan emplearse para generar heridas por roces involuntarios en el usuario y/o demás estudiantes.

El uso del uniforme es de carácter obligatorio para asistir a clase, a Educación Física y a las salidas educativas o de representación institucional que se organicen. El mismo merece el mayor respeto puesto que su uso hace posible el reconocimiento de la pertenencia del portador a esta institución. Se recomienda restringir su uso al horario escolar para evitar que este sea asociado a otras actividades que no son educativas. El mismo consiste en:**para las clases teóricas:**pantalón de vestir o pollera, remera,zapatos o zapatillas negras y medias azules; **para Educación Física:**conjunto de jogging o bermuda, remera, zapatillas para deporte negras; **en época de bajas temperaturas:** se agrega la ropa de abrigo azul marino.Todas las prendas deben tener el logo del instituto, SIN EXCEPCIÓN.

## 4- Libreta de Comunicaciones

Al inicio del ciclo lectivo las familias reciben las libretas de comunicaciones de sus hijos, nuestros estudiantes. A partir de ese momento esta se transforma en el medio principal de comunicación con el instituto, para intercambiar información relevante. Debido a esto, es de suma importancia su cuidado, lectura y notificación diaria por parte de los adultos responsables y el personal de este establecimiento. En caso de registrar notificaciones sin firmar de manera reiterada, se procederá a citar a los responsables.

Las firmas de los adultos responsables serán registradas antes de la finalización del mes de Abril, SIN EXCEPCIÓN.

#### 5- Documentación y cambio de datos personales:

Al momento de la inscripción o reinscripción de los estudiantes la documentación solicitada tiene carácter obligatorio. En caso que alguno de los datos brindados haya cambiado, es de suma necesidad que los adultos responsables notifiquen a la institución lo antes posible (ejemplo: cambio de domicilio, teléfono de contacto, adulto responsable, medidas judiciales, etc.)

La documentación enviada por el establecimiento deberá devolverse firmada a las 24 hs de ser remitida.

Los certificados médicos que justifiquen las inasistencias de los estudiantes deberán enviarse no más de 48 hs después de producida la inasistencia. De esta manera, es posible informar rápidamente a los docentes del curso y asegurar la continuidad pedagógica del estudiante afectado.

#### 6- Reuniones con los adultos responsables:

Las entrevistas con el Equipo de Conducción y/o docentes del establecimiento serán solicitadas mediante la libreta de comunicaciones. De esta forma, se acordará fecha y hora, evitando la interrupción en el dictado de clases o la superposición de compromisos, facilitando el diálogo entre los adultos.

Es de suma importancia que las familias y/o responsables de los estudiantes acompañen el proceso de enseñanza y aprendizaje concurriendo a las reuniones de padres, firma de boletines, eventos escolares o entrevistas a los que sean convocados.

Se indican a continuación los horarios de atención vigentes:

EQUIPO DE CONDUCCIÓN: Directora: Lic. María de los Angeles Romero; Vice Director: Lic. Gabriel A. Scillama

Turno Mañana: 9:00 a 11:00 hs. Turno Tarde: 14:15 a 16:15 hs.

SECRETARÍA: Secretaria: Prof. Silvana Blain

Lunes, miércoles y viernes: 9:00 a 11:00 hs. Martes y Jueves: 14:15 a 16:15 hs.

ORIENTADORA EDUCACIONAL: Lic. Gabriela Ramati

Lunes: 15:00 a 16:00 hs.; Martes: 9:00 a 10:00 hs.; Miércoles: 13:00 a 14:00 hs.; Jueves: 15:00 a 16:00 hs.; Viernes: 9:00 a 10:00 hs.

PRECEPTORÍA:

Turno Mañana: 9:00 a 11:00 hs. Turno Tarde: 14:15 a 16:15 hs.

Se solicita que, en caso de tratarse de una situación excepcional, para ser debidamente atendidos, será preciso anuncien su presencia y motivo de esta en portería y luego, el responsable del turno, evaluará la misma y organizará la atención. Para consultas o entrevistas, deberán solicitar con anticipación fecha y hora de atención. Caso contrario, quedará a criterio del Equipo de Conducción su recepción.

#### 7-Salidas educativas y/o de representación institucional, viajes de egresados:

a- Estas se encuentran enmarcadas en la normativa vigente. Los docentes son los responsables de su organización, con el acuerdo del Equipo de Conducción. Asimismo, forman parte del Proyecto Educativo Institucional, tienen un sentido pedagógico pues se trata de otra forma de encarar el proceso de enseñanza y aprendizaje, por lo que siempre se busca que asistan todos los estudiantes del o los cursos seleccionados.

Resulta necesario aclarar que en estas salidas, los estudiantes concurren con el uniforme completo -el de uso diario, no el de Educación Física- y la libreta de comunicaciones. Además, los adultos responsables tienen que autorizarlos a través de la firma de los anexos correspondientes y para ello, previamente, es de carácter obligatorio que registren todos los años la firma en el establecimiento. El o los estudiantes que, al momento de autorizar la salida por parte del Equipo de Conducción, evidencien no tener cumplimentado este registro, no podrán viajar.

b- Este establecimiento no organiza ni promueve los viajes de finalización del nivel o de Egresados, por lo que su realización es exclusiva responsabilidad de los adultos responsables. Las inasistencias que se produjeran por esta razón se computarán según lo indica el Régimen Académico, sin excepción, afectando las mismas la continuidad pedagógica de los estudiantes.

Los docentes o cualquier otro miembro del personal de este establecimiento no se encuentran autorizados a acompañar a los estudiantes en este tipo de viajes.

#### 8- Educación Física:

Las clases se realizan en el contra turno, priorizando a los grupos con estudiantes de menor edad, para los horarios más próximos a la salida o entrada de su turno de clases.

Los estudiantes que estén transitando una enfermedad crónica o de largo tratamiento debidamente justificada o se encuentren federados en Instituciones Deportivas con personería jurídica y que así lo demuestren, estarán afectados a proyectos especiales, siendo evaluados teóricamente por sus docentes luego de la firma del Acta Acuerdo correspondiente, entre estos y los adultos responsables. No concurrirán a clases excepto al momento de realizarse las evaluaciones pautadas.

Cabe aclarar que estos compromisos duran el tiempo establecido por enfermedad -lo que dura esta- y si es el caso de los federados, por el ciclo lectivo. Cada año deberán renovarse dichos compromisos en función de los cambios en la situación de los estudiantes.

#### 9- Distinciones:

- a- Bandera Nacional: esta será portada y escoltada por los tres mejores promedios anuales de los estudiantes de 5° año de la Educación Secundaria, quienes la recibirán de manos de los estudiantes de 6° año en la ceremonia de cambio de bandera.
- b- Bandera Bonaerense: esta será portada y escoltada por los tres estudiantes elegidos en votación por sus pares, considerados los mejores compañeros de cada quinto año del presente ciclo lectivo, quienes la recibirán de manos de los estudiantes de 6° año en la ceremonia de cambio de bandera.
- c- Bandera del ICTS: será portada y escoltada por los tres estudiantes de primero a tercer año considerando su asistencia, promedio anual y comportamiento, tomando en cuenta la valoración realizada por el plantel docente. Estos la recibirán de manos de otros estudiantes en la ceremonia de cambio de bandera.

#### 10- Requisitos de matriculación y/o re matriculación:

El Instituto Cultural Tristán Suárez cuenta con un 100 % de aporte estatal sobre el salario de la mayoría de sus docentes y las cargas sociales que tienen como base los mismos. No cuenta con el aporte estatal sobre dos secciones y, por ende, los salarios docentes programáticos de los mismos, así como tampoco parte del personal que conforma el Equipo de Conducción, docentes extraprogramáticos ni personal no docente.

Por lo dicho, el establecimiento percibirá un arancel anual de enseñanza, que podrá ser abonado en diez cuotas mensuales consecutivas, cuyos vencimientos serán a partir del 10° día hábil de cada mes, comenzando en Marzo con la primera cuota y finalizando en el mes de Diciembre con la décima cuota. A partir de la fecha de vencimiento indicada, la institución establecerá los recargos por mora según lo indica la Resolución 34/17, art. 15.

La institución se reserva el derecho de modificar el arancel anual y por ende, el valor de las cuotas a vencer, de acuerdo a los incrementos que se produzcan en su estructura de costos 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 corresponda. Queda plenamente entendido que cualquier incremento autorizado por las autoridades jurisdiccionales o la Secretaría de Comercio Interior será trasladado a las cuotas inmediatamente surja aquella autorización.

Asimismo el establecimiento se reserva el derecho, siempre con previa autorización del organismo de aplicación, de incluir cuotas complementarias a las informadas.

El Instituto Cultural Tristán Suárez proveerá de talleres como enseñanza extracurricular que serán detallados con sus respectivos horarios oportunamente.

El establecimiento, conforme lo establece la Resolución 34/17, deberá otorgar becas al 10 % del total del alumnado que concurra al mismo. Estas podrán ser otorgadas en forma TOTAL o PARCIAL por estudiante, la que será extensible al arancel correspondiente a la enseñanza curricular o extracurricular. Para acceder a ella, los adultos responsables deberán solicitarla a la Representación Legal del instituto a través de una nota manuscrita con firma en original. Esta será evaluada detenidamente y, una vez otorgada, será sostenida mientras el estudiante que recibe el beneficio tenga un buen rendimiento académico y buena conducta. Para ello se tomará en cuenta el cierre de cada trimestre como momento de análisis y ratificación o retiro de la beca otorgada. En caso que alguno de estos dos aspectos cambie negativamente, la Representación Legal podrá retirarle el beneficio, previo aviso a los responsables del mismo.

Para la **inscripción o reinscripción** de los estudiantes, se tomará en cuenta:

- La presentación de la documentación solicitada de manera completa, en tiempo y forma.
- Haber abonado de manera total la matrícula informada por este establecimiento y no poseer deuda.
- Haber promovido al año siguiente según lo establece el Régimen Académico vigente.
- En caso de repitencia, los adultos responsables deberán solicitar al Equipo Directivo una nueva vacante, quedando a consideración de este y del cuerpo docente su otorgamiento. Si el estudiante volviese a repetir el mismo curso u otro, no se le concederá la vacante, SIN EXCEPCIÓN.



INSTITUTO CULTURAL TRISTÁN SUÁREZ  
 DIEGEP 4176. REGIÓN V  
 BRÁNCOLI 530. TRISTÁN SUÁREZ, DISTRITO EZEIZA  
 Tel. (011) 4234-0216  
 Mail: [icts4176@yahoo.com.ar](mailto:icts4176@yahoo.com.ar)

Tristán Suárez, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Estimadas familias:

Por este medio notificamos a Ustedes el Reglamento Interno que se hará efectivo en el ciclo lectivo 20\_\_. Solicitamos su firma en conformidad para hacer efectiva la matriculación del estudiante.

Desde ya agradece su atención y saluda cordialmente el Equipo de Conducción Institucional y la Administración del ICTS.

Fecha: ...../...../.....

Apellido y Nombre del estudiante:.....

Recibí conforme el Reglamento Interno del ICTS que estará en vigencia para el ciclo lectivo 20\_\_

Firma del padre/madre/tutor/responsable: .....

Aclaración: .....

DNI: .....