



Comunidad Educativa Santo Cristo

REGLAMENTO INTERNO

Nivel Secundario

Instituto Santo Cristo | DIEGEP 4885

2026



PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno constituye el conjunto de normas que regulan la vida institucional del Instituto Santo Cristo en su dimensión académica, administrativa y convivencial. Su propósito es garantizar el ejercicio pleno del derecho a la educación de todos los estudiantes, en un marco de orden, respeto y corresponsabilidad entre la institución y las familias.

La firma de este reglamento implica la aceptación del Ideario Institucional de la Comunidad Educativa Santo Cristo, del Proyecto Institucional y del Acuerdo Institucional de Convivencia del Nivel Secundario, los cuales forman parte integral de estas disposiciones.

Este documento es de conocimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, familias, docentes y personal no docente. Su observancia es condición necesaria para la continuidad del vínculo educativo con la institución.

1. NORMAS PEDAGÓGICAS

1.1. Planes de estudio

El Instituto aplicará los planes de estudio oficiales aprobados por las autoridades educativas de la Provincia de Buenos Aires. En forma complementaria, podrá implementar con carácter obligatorio aquellas asignaturas, talleres o espacios curriculares que resulten necesarios para concretar los objetivos del Proyecto Institucional y el Ideario de la Comunidad Educativa Santo Cristo.

1.2. Condición de alumno regular

La condición de alumno regular del establecimiento cesa al finalizar cada ciclo lectivo. Para su reincorporación en el año inmediato superior, el alumno deberá cumplir con la totalidad de los requisitos que fija la institución. El contrato de enseñanza tiene la misma duración que el año lectivo para el cual el alumno ha sido inscripto.

1.3. Régimen de evaluación y promoción



El Instituto aplica el Régimen Académico Marco establecido por el Decreto 2299/11 y sus normas complementarias. La evaluación es continua, formativa e integradora. Se establecen las siguientes instancias:

- Evaluación continua a lo largo del año en todos los espacios curriculares.
- Instancias de recuperación al finalizar cada trimestre para estudiantes con dificultades académicas.
- Período de intensificación de la enseñanza al finalizar el ciclo lectivo.
- Mesas de exámen en los turnos fijados por el calendario escolar provincial.

Los criterios de evaluación de cada espacio curricular serán informados a los estudiantes y familias al inicio del ciclo lectivo. La escala de calificaciones es numérica del 1 al 10. La calificación mínima de promoción es 7 (siete), al cierre del cuatrimestre.

Las valoraciones preliminares (Bimestrales) se calificaran con notas conceptuales, según el régimen académico vigente, T.E.A (Trayectoria Educativa Avanzada), T.E.P (Trayectoria Educativa en Proceso) o T.E.D (Trayectoria Educativa Discontinua).

Durante las instancias de intensificación al cierre del ciclo lectivo, la calificación mínima de promoción es 4 (Cuatro)

1.4. Derecho de admisión y permanencia

El establecimiento se reserva, en cualquier época del ciclo lectivo, el derecho de admisión y permanencia de aquellos alumnos que cometan faltas graves y/o incumplan con los reglamentos internos de la institución, con las limitaciones establecidas por la legislación vigente y en consonancia con lo establecido en el Acuerdo Institucional de Convivencia.

2. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

2.1. Asistencia

La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para conservar la regularidad es el establecido por la normativa provincial vigente (Decreto 2299/11 y Res. 1504/24). El seguimiento de la asistencia es responsabilidad compartida entre la institución y las familias.

- El sistema institucional de registro de asistencia se lleva a cabo en forma diaria por cada docente y preceptor/a de curso.



- Ante ausentismo reiterado, el tutor de curso y/o el Equipo de Orientación Escolar (EOE) contactarán a la familia para acordar estrategias de acompañamiento.
- Las inasistencias por enfermedad, duelo u otras causas debidamente justificadas deberán ser notificadas por escrito a través de la libreta de comunicaciones o de ACADEU dentro de las 48 horas de producida la ausencia.
- La institución implementa un sistema de alerta temprana ante ausentismo sostenido, en articulación con el EOE y el equipo directivo.

2.2. Puntualidad

El horario de ingreso es el establecido al inicio de cada ciclo lectivo y comunicado a las familias. Se solicita a los estudiantes presentarse con antelación suficiente para el inicio de actividades.

- Los estudiantes que lleguen tarde deberán ingresar con autorización del preceptor/a, quien registrará el ingreso tardío.
- La reiteración de llegadas tarde será comunicada a la familia y tenida en cuenta como falta leve conforme al Acuerdo Institucional de Convivencia.
- No se permitirá el ingreso al establecimiento fuera del horario escolar sin autorización expresa de la dirección.

3. USO DEL UNIFORME

El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes del Instituto Santo Cristo. El uniforme es una expresión de pertenencia institucional y de igualdad entre los miembros de la comunidad. Sus características completas obran en la Secretaría del nivel y se informan a las familias al inicio del ciclo lectivo.

3.1. Uniforme de cursada

- Pantalón gris claro o pollera con medias verdes 3/4.
- Chomba reglamentaria del Instituto.
- Pullover verde en escote en V con escudo institucional.
- Buzo verde o buzo verde polar con escudo institucional.
- Campera negra lisa.
- Zapatos o zapatillas de color negro.
- Accesorios invernales en negro o verde oscuro.

3.2. Uniforme de Educación Física

- Pantalón de Educación Física reglamentario.
- Remera de Educación Física reglamentaria.



3.3. Disposiciones complementarias

- Se prohíbe el uso de piercing durante la jornada escolar.
- Se desalienta la coloración artificial del cabello.
- Durante las clases de Educación Física, el uso de accesorios (piercing y objetos que puedan comprometer la integridad física) y de uñas esculpidas se limitará por razones de seguridad.
- El incumplimiento reiterado del uniforme será considerado falta leve conforme al Acuerdo Institucional de Convivencia.

4. USO DE CELULARES Y TECNOLOGÍA

El Instituto reconoce el valor pedagógico de las tecnologías digitales y promueve su uso responsable en el marco de la ciudadanía digital. Al mismo tiempo, establece normas claras para garantizar un ambiente de aprendizaje ordenado y respetuoso.

4.1. Celulares

- El uso de celulares en el aula queda limitado exclusivamente a fines pedagógicos, bajo indicación explícita del docente a cargo.
- Fuera de ese uso, el celular deberá permanecer guardado en la mochila o bolsillo del alumno durante toda la jornada escolar.
- Ante el incumplimiento, el celular será retirado por el docente o preceptor/a y entregado únicamente a los tutores del alumno al finalizar la jornada o en instancia de entrevista.
- El uso de celulares durante ceremonias institucionales (izado y arriado de la bandera, actos escolares, celebraciones religiosas) está estrictamente prohibido.

4.2. Auriculares

- El uso de auriculares en el aula está prohibido.

4.3. Entornos digitales institucionales

- La plataforma ACADEU es el canal oficial de comunicación entre la institución y las familias. Su uso adecuado y respetuoso es obligatorio.
- El uso de redes sociales y medios digitales que afecte a miembros de la comunidad educativa, genere contenido ofensivo o vulnere la privacidad de personas será tratado conforme a lo establecido en el Acuerdo Institucional de Convivencia.
- La institución promueve la ciudadanía digital responsable como eje transversal de su propuesta educativa.

5. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS



La institución considera a las familias corresponsables del proceso educativo. Por eso, sostiene canales de comunicación fluidos, claros y respetuosos con todos los responsables parentales.

5.1. Canales oficiales de comunicación

- Libreta de comunicaciones: canal formal escrito de uso diario. Las familias deberán notificarse y firmar las comunicaciones dentro de las 48 horas de recibidas.
- ACADEU: plataforma digital institucional para el seguimiento académico, comunicaciones y notificaciones. Es responsabilidad de las familias mantener actualizados sus datos de contacto en la plataforma.
- Entrevistas presenciales: a solicitud de la familia o de la institución, coordinadas a través del Equipo Directivo, E.O.E o del tutor/a de curso.
- Reuniones de padres: se realizarán de acuerdo a las necesidades del curso.

5.2. Compromisos de las familias

- Concurrir al establecimiento ante citaciones del equipo directivo, docentes o EOE en los plazos establecidos.
- Registrar su firma en Preceptoria, requisito indispensable para cualquier trámite o autorización.
- Mantener un trato respetuoso y cordial en todas las instancias de comunicación, tanto presenciales como a través de medios digitales.
- Informar a la institución cualquier situación personal, familiar o de salud del estudiante que pueda afectar su trayectoria escolar.

5.3. Comunicaciones formales institucionales

En caso de que por razones académicas, administrativas o de convivencia deban cursarse comunicaciones fehacientes (cartas documento, telefonogramas u otras), el costo de las mismas correrá por cuenta de la familia en cuestión y será cargado en la cuenta correspondiente.

6. USO DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Las instalaciones, el mobiliario, el equipamiento didáctico y los espacios del Instituto son bienes de la comunidad educativa. Su cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la institución.

6.1. Normas generales

- Los estudiantes deberán ingresar y permanecer en las aulas y espacios escolares solamente con un adulto responsable presente.



- Se prohíbe el ingreso o permanencia en las aulas fuera del horario de clase sin autorización de un docente o preceptor/a.
- El uso de los espacios institucionales (patio, SUM, biblioteca, laboratorio, sala de informática, gimnasio) estará regulado por los horarios y normas específicas de cada espacio.
- Se deberá concurrir con los materiales necesarios para el correcto desarrollo de cada actividad.

6.2. Cuidado del patrimonio institucional

- Todo daño intencional o por uso inadecuado del mobiliario, equipamiento o infraestructura deberá ser reparado o reemplazado por el responsable.
- Se debe mantener la limpieza de aulas, baños y espacios comunes, depositando los residuos en los recipientes correspondientes.
- El uso de los equipos informáticos y tecnológicos de la institución está destinado exclusivamente a fines educativos.

6.3. Salidas didácticas y actividades especiales

Las salidas didácticas, campamentos y actividades fuera del establecimiento son parte de la propuesta educativa del Instituto. Su participación requiere:

- Autorización escrita firmada por el responsable parental.
- Pago de los costos correspondientes, los cuales no están incluidos en el arancel mensual.
- Cumplimiento de las normas específicas establecidas para cada actividad por el equipo docente y directivo.

Las salidas didácticas, excursiones, campamentos y actividades especiales no están contempladas en los aranceles educativos. Los costos serán informados oportunamente a las familias.

7. RESERVA DE VACANTE

El Instituto, en ejercicio de las facultades conferidas a los institutos privados por la legislación vigente, se reserva el derecho de matriculación y admisión de los alumnos inscriptos el año anterior o nuevos. Para ello se tendrán en cuenta, entre otros elementos:

- Rendimiento escolar.
- Conducta y observancia de los reglamentos internos.
- Estado de deuda por aranceles con la institución.
- Identificación institucional de la familia con el Ideario y el Proyecto Educativo.



- Cumplimiento del Proyecto Institucional y del Acuerdo Institucional de Convivencia.

El alumno deberá cumplir con los requisitos pedagógicos mínimos para poder acceder al año inmediato superior. En los casos en que los alumnos deban rendir alguna materia o área, o cumplir con algún período de recuperación, la reinscripción podrá realizarse en forma provisoria.

7.1. Condiciones de la reserva de vacante

- El no pago de la reserva de vacante (total o parcial) y/o la no entrega de la documentación requerida dará derecho a la Dirección a disponer de las vacantes para alumnos nuevos que posean los requisitos de admisión.
- Ningún responsable parental podrá abonar la reserva de vacante si mantuviera deudas con la institución por aranceles educativos.
- La reserva de vacante podrá ser rescindida tanto por el responsable parental como por el Instituto en forma unilateral.
- Si la rescisión fuera voluntad del responsable parental y fuera notificada fehacientemente antes del 31 de diciembre del año lectivo anterior, el Instituto devolverá el valor pagado en forma íntegra, salvo deuda pendiente.

7.2. Confirmación de la matrícula

El contrato de enseñanza quedará confirmado y el alumno/a matriculado/a definitivamente el 31 de diciembre del año anterior, siempre que no se dé alguna de las siguientes situaciones:

- Notificación del Instituto de no aceptación del alumno/a para el año siguiente.
- Deuda pendiente por aranceles educativos.
- No haber abonado la reserva de vacante en forma total a la fecha indicada.
- No aceptación por parte de los responsables parentales de las pautas arancelarias fijadas.
- Incumplimiento en la entrega de la documentación personal necesaria para la inscripción.
- No aprobación del curso inmediato anterior para el cual le fuera reservada la vacante.

8. NORMAS ADMINISTRATIVAS

8.1. Aranceles

- El arancel anual se abonará en 10 cuotas mensuales y consecutivas, por adelantado.



- Vencido el plazo de pago, la mora se producirá en forma automática, sin necesidad de interpelación judicial ni extrajudicial. Serán de aplicación los recargos establecidos por DIEGEP.
- El ingreso a la escuela en cualquier mes del año implica el pago íntegro de ese mes, cualquiera sea la fecha de ingreso. La matrícula del año también deberá abonarse en forma completa.
- Los aranceles educativos no contemplan excursiones, salidas didácticas, campamentos, útiles escolares ni comidas de ningún tipo.

8.2. Becas y descuentos

- Las becas y/o descuentos otorgados caducan indefectiblemente al finalizar el plazo acordado. Si no existiera plazo específico, caducan al finalizar el año lectivo correspondiente.
- Para acceder a becas y/o descuentos se deberán cumplir todos los requisitos preestablecidos por la institución y suscribir el respectivo reglamento de becas.
- El establecimiento podrá establecer becas temporales o bajo las condiciones que el mismo determine.

8.3. Documentación

- Al momento de la inscripción, las familias deberán presentar la documentación personal del alumno/a requerida por la institución.
- Es obligación de los responsables parentales mantener actualizada la información de contacto y la documentación del estudiante en Secretaría.
- La firma del presente reglamento, del Ideario Institucional y del Proyecto Institucional es condición para la inscripción y permanencia del alumno/a en el Instituto.

9. DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento Interno será revisado y actualizado anualmente por el equipo directivo, en articulación con el Consejo Institucional de Convivencia y con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el equipo directivo, conforme a la normativa vigente, el Ideario Institucional y el Proyecto Educativo del Instituto Santo Cristo.

El desconocimiento del presente reglamento no exime de su cumplimiento. Al momento de la inscripción, la institución pondrá a disposición de las familias una copia del mismo en soporte digital e impreso.



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN

Por medio de la presente, declaro haber recibido, leído y aceptado el Reglamento Interno del Instituto Santo Cristo, comprometiendo mi cumplimiento y el de mi/s hijo/a/s durante el ciclo lectivo correspondiente.