
Reglamento Institucional Colegio Secundario IFES

I. EL COLEGIO:

La Fundación Patagonia Argentina es la propietaria del Colegio IFES, en los términos que las leyes Nacional y Provincial de Educación vigentes reglamenten para una **Institución privada sin Aporte del estado**.

ATRIBUCIONES Y COMPROMISO DEL COLEGIO

1. Organizar su funcionamiento, desde lo pedagógico, administrativo y laboral.
2. Brindar educación integral que estimule el desarrollo y expresión plena de la personalidad y la responsabilidad en el servicio a la comunidad, realizando su vocación y medio de desarrollo y expresión de la personalidad.
3. Nombrar, promover y remover a todo su personal directivo, docente, no docente y administrativo.
4. Diseñar y desarrollar proyectos educativos, con la acreditación correspondiente del CPE
5. Tramitar y otorgar certificados y títulos reconocidos cumpliendo con las reglamentaciones vigentes
6. Utilizar el edificio e instalaciones escolares en la forma que considere más conveniente.
7. Ejercer el derecho de admisión y reinscripción en forma anual.
8. Fijar sus aranceles y formas de pago.
9. Controlar el ingreso y egreso de toda persona al predio.
10. Ejercer en general toda facultad inherente a su actividad como agente educador.
11. Responder a los lineamientos académicos de la política educativa nacional y provincial.
12. Ofrecer servicios educativos que respondan a la necesidad de su comunidad.
13. Brindar a las autoridades pertinentes toda la información pedagógica contable y laboral de acuerdo a las incumbencias de los distintos organismos, según se requiera en forma formal.
14. Informar periódicamente a los alumnos y padres de las evaluaciones y resultados de la actividad educativa.
15. Atender a los padres por cualquier inquietud o propuesta que se genere respecto a la actividad de la Institución, debiendo cumplimentar los padres el procedimiento a tal efecto.
16. Capacitar los profesionales que involucran el desarrollo de la comunidad educativa.
17. Mantener las instalaciones en condiciones de higiene y seguridad según rigen.
18. Cumplimentar toda la documentación requerida por los diferentes organismos que regulan la actividad.

II. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

INCISO A) Sin disciplina no es posible la convivencia.

Disciplina y convivencia son, a su vez, los indicadores más claros de la formación personal de los estudiantes. La responsabilidad de los directivos y profesores de establecer las condiciones adecuadas para que sea posible la actividad ordenada y eficaz dentro del colegio y también, se hace necesario el apoyo constante de los Padres en ese sentido. Este acuerdo tiene como base el REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO IFES y EL CONTRATO.

INCISO B) Con respecto a las relaciones entre personas que conforman la Comunidad Educativa

1. Todos los miembros de la comunidad educativa se deberán respetar mutuamente como personas.
2. En todo momento el diálogo y buen trato personal será el lema que rija la convivencia. Formará parte del aprendizaje conocer las obligaciones de escuchar y el derecho de ser escuchado.
3. Se instituye para la comunidad educativa, trabajar permanentemente para la no violencia.

4. El estricto cumplimiento de los horarios fijados para cada actividad será una responsabilidad de todos en función del bien común (educador-educando).
5. Queda prohibido el consumo de alcohol, drogas y tabaco dentro del predio educativo.
6. Cuidar el aseo y la saludable higiene, con una adecuada presentación en el vestir, el porte educado y respetuoso. (posiciones en el aula y/o salas de trabajo escolar, actos comunitarios).

INCISO C) Con respecto a la Tarea Pedagógica:

1. Todas las actividades del colegio se orientarán a la educación, siendo la enseñanza-aprendizaje su objetivo principal.
2. Se educará con coherencia entre lo que se enseña, se dice y se hace. La mejor enseñanza debe ser el ejemplo.
3. Los docentes serán los últimos en retirarse de las aulas o espacios donde desarrollo su tarea de enseñanza, observando que él mismo quede en condiciones óptimas para la siguiente actividad.
4. La actividad educativa es una responsabilidad de todos. No obstante, en horas de clase la autoridad es el profesor y en su defecto los preceptores.
5. Los preceptores tendrán la responsabilidad de notificar las distintas novedades a los alumnos y padres a través de los respectivos cuadernos de comunicaciones y/o medios complementarios. Así mismo tendrán la obligación de escuchar al alumno que manifieste un problema escolar para su debida canalización.
6. El saludo al ingreso del horario escolar será una obligación del directivo o docente a cargo del turno.

INCISO D) El Colegio IFES se compromete en el cumplimiento de ofrecer un lugar de aprendizaje, pero también un ámbito de convivencia, dentro de un marco legal vigente y, expresamente, de conformidad con el marco contractual pactado, alumnos, padres y/o responsables de los mismos asumen los siguientes compromisos:

D.1. COMPROMISO DEL ALUMNO

1. Aceptar y cumplir el reglamento interno y el acuerdo institucional del Colegio IFES
2. Mantener la convivencia armónica, manteniendo el trato cordial y respeto con todas las personas.
3. Cumplir con requerimientos académicos establecidos para su nivel de enseñanza.
4. Progresar en el logro de competencias de las diferentes áreas del saber, con honestidad intelectual.
5. Cumplir con el cronograma horario fijado en el calendario escolar para su programa educativo, cumpliendo con la asistencia, permanencia y la puntualidad.
6. Participar asiduamente y con respeto, de todos los actos que organice la Institución.
7. Cuidar la presencia, aseado/a, que sea adecuada y respetuosa del uniforme obligatorio tanto para actividades teóricas como de educación física, asumiendo que con él no solo nos expresamos a nosotros mismos, sino que también representamos al Colegio.
8. Ser ordenados y respetuosos de nuestro trabajo y del de los demás.
9. Ser responsable en el buen uso y conservación del material didáctico empleado en las clases, así como el mobiliario.
10. Mantener ordenados y limpios los salones de clase y los lugares comunes ya que son el espacio físico de nuestra convivencia las instalaciones y el respeto por el marco de la naturaleza que rodea el edificio.
11. En el aula: No se permite comer ni beber en la misma, ni realización de picnics o celebración de cumpleaños con torta. No está permitido tomar mates en los horarios de clase durante todo el ciclo lectivo. Debe quedar ordenada el aula una vez finalizada cada clase y cada jornada de trabajo.
12. En los recreos, los alumnos no podrán permanecer en el aula salvo permiso especial otorgado por el docente o preceptor. Debiendo durante ese momento salir al patio o salón de usos múltiples.
13. Los lugares de almuerzo y/o refrigerio están estipulados, no pudiendo utilizarse cualquier lugar.
14. Respetar las indicaciones del personal responsable respecto al lugar permitido para estar y desplazarse dentro del predio y el uso de las instalaciones, tanto en tiempo de clases como de recreo, teniendo en cuenta las características físicas de la Institución en cuanto a su tamaño, edificaciones, etc.
15. Asumir con veracidad y responsabilidad nuestros actos ante los demás; no comprometiendo en nuestro actuar a otras personas de la institución.
16. Hacer uso responsable de las redes sociales, evitando todo tipo de agresiones, hostigamiento, acoso, o burlas a terceros, compañeros, personal de la Institución y/o en referencia a esta.
17. Queda prohibida la utilización de pirotecnia por parte de los alumnos (LEY 23.304)
18. Queda prohibido el consumo de alcohol, drogas y tabaco dentro del predio educativo (LEY 26687/24.788)

D.2. COMPROMISO DE LOS PADRES y/o RESPONSABLES TUTORES DE LOS ALUMNOS

1. Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas del Reglamento de la institución y el Acuerdo Institucional y aceptar las condiciones del mismo.
2. Notificarse de proyecto pedagógico y orientación del colegio y aceptar las condiciones del mismo.
3. Respetar la autonomía del Colegio y lo que la conducción del mismo determine acerca de su cuerpo docente y administrativo.
4. Aceptar que las situaciones o conflictos que pudieran suscitarse entre los alumnos dentro del ámbito escolar, serán resueltos por la institución sin la participación directa de los padres, la que podrá ser requeridas ~~solamente~~ en el caso de que las autoridades del mismo lo consideren necesario.
5. Acompañar y orientar la evolución del proceso educativo de sus hijos, propiciando en ellos actitudes positivas hacia el Colegio IFES y su comunidad educativa.
6. Requerir información sobre el desempeño educativo de su hijo y firmar los boletines u otras informaciones que el Colegio le hiciera llegar.
7. El padre, madre o tutor deberá concurrir al colegio toda vez que sean citados por la Dirección a fin de tratar asuntos vinculados con la maduración, aprendizaje, aplicación o conducta de sus hijos.
8. El padre, madre o tutor podrá contactarse con algún personal del colegio (preceptor, docente, directivo, etc.) siempre y cuando haya solicitado la entrevista correspondiente como único ámbito factible para llevar a cabo ése encuentro.
9. El padre o tutor se dirigirá con respeto a cualquiera de los miembros del colegio.
10. Es imprescindible que el Padre, Madre o Tutor del alumno se notifique, mediante su firma, de todas las comunicaciones emitidas por el colegio. Aquel alumno que en 72 hs no presente las notificaciones firmadas por su responsable no podrá ingresar al establecimiento.
11. Respetar los horarios de permanencia en el establecimiento tanto como los lugares de desplazamiento establecidos ya sea caminando o en vehículo.
12. El cumplimiento del único uniforme que se aceptará será el oficial provisto por el concesionario autorizado, descartando cualquier tipo de prendas similares a las oficiales.
13. Autorizar por escrito en tiempo y forma las salidas didácticas o recreativas fuera del predio, de lo contrario el alumno permanecerá en el Colegio.
14. Los alumnos podrán ser retirados solo por los padres o responsables o la persona que estos autoricen fehacientemente asentada en el Colegio.
15. Justificar las causas de inasistencia del alumno, con las certificaciones médicas correspondientes en el caso de enfermedad teniendo en cuenta el reglamento de asistencia y promoción de nivel.
16. Los padres, madres y/o tutores autorizan el uso de la imagen de sus hijos dentro del marco Institucional, en función de las actividades que se desarrollan en redes sociales OFICIALES del Colegio exclusivamente.
17. Cumplimentar cada año la documentación académico-administrativa solicitada por el Colegio.
18. Los padres o tutores deben respetar las normas de tránsito internas del predio las cuales están claramente especificadas, como así también las externas de proximidad al Colegio.
19. Está **terminantemente prohibido** estacionarse frente a la puerta de ingreso del edificio y/o predio.
20. Los alumnos no pueden ingresar al Campus con sus vehículos particulares o de sus familiares, ni pueden tener la tarjeta propia de acceso al campus, ni transferida de los padres.
21. Se solicita a los padres colaborar promoviendo el hábito de NO comunicarse con sus hijos por celular durante el horario de clase. En caso de necesidad comunicarse con Preceptoría del Colegio, que avisará al alumno o en su defecto enviar mensaje que el alumno podrá responder en recreo.

III. SANCIONES:

PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL (RI)

INCISO E) PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

Se sancionarán actos de indisciplina que por su gravedad puedan afectar la seguridad del alumno, miembros de la institución, o a la Institución

Las sanciones serán utilizadas como un instrumento educativo más que punitivo, que favorezca la reflexión del alumno y la reparación moral y/o material del daño ocasionado.

Se tendrán en cuenta:

- Apercebimiento verbal o escrito.
- Tareas extra escolares.
- Trabajo colaborativo y/o Solidario
- Suspensiones
- Expulsión del establecimiento.

INCISO F) FORMA DE COMUNICACIÓN DE LA SANCION Y REGISTRO DE ACUMULACION

1. Todos los llamados de atención que se adopten serán comunicados a través del cuaderno de comunicaciones del alumno y la misma debe volver firmada para ingresarla en el legajo.
2. Ante las faltas graves o suspensiones, el Directivo de nivel junto al Gabinete de Orientación-deberá comunicar a los padres del alumno, debiendo hacerlo en una reunión en el Colegio para dejar asentada la notificación respectiva en acta y legajo del alumno.
3. Se procederá a la notificación del organismo que corresponde si excede las incumbencias de la Institución, sea este por ejemplo el Consejo Provincial de Educación de Neuquén, o autoridades referentes al acto en cuestión.

INCISO G) REDES SOCIALES

En el Colegio IFES es prioritario el respeto y el cuidado de todas las personas que forman parte de su comunidad. La virtualización de la comunicación, a través de redes sociales, permite que cada uno de los ciudadanos, pueda ser un comunicador. Por tal motivo, la construcción de pautas de convivencia y de comportamiento cuando se interactúa en entornos tecnológicos se hace necesaria, para resguardar la dignidad de las personas.

Se accionará ante el uso de las mismas cuando a través de estas se agrede a algún miembro de la comunidad educativa, a la Institución o se invada la privacidad (difundiendo fotos, filmaciones, grabaciones, etc.)

Desde el Colegio compartimos y hacemos nuestro "El Manifiesto de la comunicación no hostil" (Trieste, Italia 2017)

1. *Virtual es real*

Digo y escribo en la red solo las cosas que tengo la valentía de decir en persona

2. *Se es lo que se comunica*

Las palabras que elijo relatan la persona que soy: me representan.

3. *Las palabras dan forma al pensamiento*

Me tomo todo el tiempo necesario para expresar lo mejor posible mi pensamiento.

4. *Antes de hablar hace falta escuchar*

Nadie tiene siempre razón, tampoco yo. Escucho con honradez y apertura.

5. *Las palabras son un puente*

Elijo las palabras para comprender, hacerme entender, acercarme a los demás.

6. *Las palabras tienen consecuencia*

Se que cada una de mis palabras puede tener consecuencias, grandes o pequeñas.

7. *Compartir es una responsabilidad*

Comparto textos e imágenes solo después de haberlos leído, valorados, comprendido.

8. *Las ideas se pueden discutir. Las personas se deben respetar*

No convierto a quien sostiene ideas que no comparto en un enemigo al que hay que eliminar.

9. *Los insultos no son argumentos*

No acepto insultos ni agresividad, ni tan siquiera a favor de mi tesis.

10. *También el comunica*

Cuando la mejor elección es callar, callao.

INCISO H) CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS

1. El celular debe estar apagado durante el horario de clases. Solo está permitido utilizar dispositivos electrónicos en clase con el expreso consentimiento del docente.
2. Se sancionará el uso de los mismos cuando a través de ellos se agrede a algún miembro de la comunidad educativa, a la Institución o se invada la privacidad (difundiendo fotos, filmaciones, grabaciones, etc.)
3. El Colegio no se hará responsable de los objetos de valor que los alumnos traigan al establecimiento.

4. Ante el uso sin autorización del punto 1 se procederá al retiro del celular u otro artefacto electrónico, se citará a los padres para firmar un acta de observación- llamados de atención y entregar los elementos retenidos a los padres

IV. HORARIO:

INCISO I) HORARIO ESPECIFICO

De clase escolar extendido es de lunes a viernes:

- sede Campus Neuquén de 8 a 14 hs.
- sede Canales de Plottier de 7:20 a 13:20 hs.

El horario de salida varía y se ajusta a la distribución de las asignaturas, refrigerio y espacios de Educación Física de cada curso. Será informado al iniciar el ciclo lectivo.

INCISO J) ASISTENCIAS / INASISTENCIAS

El cómputo y justificación de inasistencias se rige por la Resolución 1715/01 del Consejo Provincial de Educación.

1. Las tardanzas después de la hora fijada (08:00hs en Sede Neuquén y 7:20hs en Sede Plottier), de los alumnos, serán registradas por el Preceptor. Se le computará $\frac{1}{4}$ de la falta hasta los 15 minutos, y $\frac{1}{2}$ de la falta hasta los 30 minutos. Pasada 1 hora del inicio de las actividades, se autorizará la entrada por el Preceptor y/o autoridades del Colegio, pero se le computará inasistencia completa.
2. Los alumnos que se retiran por su cuenta después de la finalización de las clases, deberán informar a través de una planilla indicando cómo van a viajar y firmada por sus padres. Dicha planilla será entregada a los Padres por el Preceptor a cargo. Los mismos deberán registrar sus firmas en Registro de Asistencia del curso que le corresponde.
3. En el caso de que los alumnos, después del recreo, ingresen más tarde a sus respectivas clases (asignaturas y EF) se procederá de la siguiente manera:
 - Serán observados en forma oral y/o escrita, con información a los Padres, en el CUADERNO DE COMUNICACIONES del alumno y vía mail simultáneamente.
 - Ante las reiteradas observaciones y al no modificarse la actitud del alumno/a, a las TRES LLEGADAS TARDES se le notificará con un llamado de atención. Si se reiterara el incumplimiento y no se logrará el cambio deseado en el alumno/a, se citará a los Padres
4. En caso de enfermedad, los Padres, Tutores, deberán:
 - INFORMAR de inmediato al Colegio. La justificación de las inasistencias se realizará presentando el correspondiente certificado médico dentro de las 72hs de iniciada la enfermedad
 - El certificado médico deberá indicar el diagnóstico de la enfermedad y el tiempo de reposo de la misma.
 - Se deberá indicar en el certificado médico el ALTA del paciente
 - Bajo ningún concepto se aceptarán certificados escaneados a preceptoría que no se puedan corroborar con los certificados originales (deben estar bien especificados los datos relacionados con la fecha de extensión del mismo, institución de procedencia, firma y sello del profesional sin raspaduras ni enmiendas).
5. En relación a viajes, los Padres deberán presentar:
 - Una NOTA POR ESCRITO justificando los motivos de las ausencias del alumno/a, si fuera previsible ANTES y/o INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE SU AUSENCIA.
 - SÓLO SE PODRÁ JUSTIFICAR HASTA 5 DÍAS EN EL AÑO.
6. Con respecto a ACTIVIDADES DEPORTIVAS y ARTÍSTICAS:
 - HASTA UN MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES por eventos oficiales y federados de carácter provincial, interprovincial o nacional y en donde el alumno este representando a la selección provincial o a la selección Argentina.
 - HASTA 30 DÍAS HÁBILES CUANDO EL EVENTO TENGA CARÁCTER INTERNACIONAL y se ajuste a las condiciones del punto anterior.
7. RETIRO DE ALUMNOS EN HORAS DE CLASES:
 - Cuando un alumno se retire del Colegio por los Padres en forma personal, por cualquier motivo, le corresponderá UNA INASISTENCIA SI NO HA PERMANECIDO DURANTE LAS CUATRO PRIMERAS HORAS DE CLASE Y MEDIA INASISTENCIA SI SU RETIRO SE PRODUCE CON POSTERIORIDAD.

8. NO SE PERMITIRÁ EL RETIRO DE ALUMNOS POR AVISO ESCRITO VÍA MAIL Y TELEFÓNICO. DEBERÁ PRESENTARSE PERSONALMENTE EL PADRE/ MADRE/TUTOR.
9. Considerar que en caso de viaje de los padres/responsables se deberán acercar al Colegio a los efectos de dejar por escrito la tutela del hijo/a un familiar y/o persona de confianza. Para realizar este trámite deberán presentar nota escrita detallando situación particular de la familia, días exactos en que dejarán la tutela al familiar y/o personas responsables, fotocopia del DNI de quien tendrá la tutela temporaria, dirección, correo electrónico y teléfono de contacto del mismo.
10. Recordamos a los padres que el personal de turno se retirará 10 minutos después de la finalización de las clases. Se recomienda puntualidad en este sentido.
11. En caso de ausencias, al reintegrarse los alumnos, los padres o tutores deberán informar a través del cuaderno de Comunicaciones, las causales de las mismas. Es importante no naturalizar la inasistencia a clase y a Educación Física. La asistencia al Colegio forma parte de los criterios de evaluación que cada docente considera durante el proceso de aprendizaje de cada uno de nuestros estudiantes.
12. Ningún alumno podrá retirarse del aula o ámbito de trabajo sin la autorización de Dirección y/o preceptoría para otras actividades ensayos, torneos internos, laboratorio, etc.
13. No se autoriza el ingreso a las aulas o espacios de trabajo con alimentos y/o bebidas.
14. Ningún alumno puede ingresar a otro salón de clases sin la expresa autorización del docente a cargo.
15. El recreo se realiza fuera del aula, en la zona del parque asignada y buffet.
16. No está autorizada la actividad deportiva en el recreo, salvo finalizada las clases.
17. El alumno se debe responsabilizar del cuidado de sus pertenencias en todo momento (recreo, finalización y traspaso de clases de E.F., etc.)
18. SAF: para se exceptuados de Educación Física los alumnos deberán presentar certificado médico en la dirección del nivel. Hasta tanto no este el alta medica certificada el alumno no realizará la actividad, Este igual debe participar de las clases o bien de un proceso académico según su situación específica.
19. Ante la inasistencia del docente de la materia, se realizarán las actividades y las mismas serán corregidas en el transcurso de la semana. Cada estudiante recibirá su devolución correspondiente y la misma se considerará parte del proceso evaluativo en la asignatura. En ningún caso los alumnos se podrán retirar del curso con anterioridad al horario de clase establecido ante la ausencia del docente.

V. NORMAS EVALUATIVAS:

INCISO K) Sobre las evaluaciones y calificaciones

El Colegio Secundario IFES se regula según las normas del CPE respecto a los períodos de calificación trimestrales que deben estar informados en el SIUNed (Sistema Integral de Unidades Educativas).

Esta calificación se obtendrá de las evaluaciones escritas, orales, trabajos prácticos y notas conceptuales a cargo del docente de cada asignatura. Cada docente informará previamente a sus alumnos cómo serán los procesos evaluativos de su asignatura, conformando de esta manera la calificación trimestral.

Intervendrá también en este proceso evaluatorio todo el personal del Gabinete de Orientación como así también el equipo directivo del colegio, trabajando en conjunto para tal fin.

VI. UNIFORME:

INCISO L) FEMENINO

- Pollera escocesa reglamentaria (Ocre y negro).
- Camisa Blanca con el logotipo del Colegio.
- Sweater negro reglamentario con el logotipo del Colegio.
- Corbata escocesa reglamentaria (Ocre y negro).
- Medias tres cuartos color negras.
- Zapatos negros.
- Campera reglamentaria con el logotipo del Colegio.
- En invierno se permitirá el uso de can - can negro.

INCISO M) MASCULINO

- Pantalón de franela gris.
- Camisa Blanca con el logotipo del Colegio.
- Sweater negro reglamentario con el logotipo del Colegio.
- Corbata escocesa reglamentaria (Ocre y negro).

- Medias tres cuartos negras.
- Zapatos negros.
- Cinturón negro.
- Campera reglamentaria con el logotipo del Colegio.

INCISO N) Uniforme de Educación Física

- Pantalón corto negro (modelo exclusivo del colegio solo en la clase de Educación Física).
- Chomba blanca con el logotipo del Colegio.
- Zapatillas **NEGRAS**.
- Equipo de buzo y pantalón de algodón negro con el logotipo del Colegio.
- Medias blancas.
- Como abrigo: buzo térmico negro con el logotipo del Colegio.

INCISO Ñ) Uniforme de natación

- gorra de baño, ojotas
- elementos de higiene personal
- Short de baño/ malla enteriza tipo competición

INCISO O) De no cumplir con el uniforme reglamentario, los preceptores tomarán contacto con las familias a la mayor brevedad posible (vía correo electrónico, vía telefónica). En el caso de no poder encauzar solución al tema, el/la estudiante no podrá ingresar al aula y tendrá actividades a realizar en los espacios que el colegio destine. La responsabilidad del uniforme reglamentario es exclusiva responsabilidad de cada estudiante y en este sentido, el Colegio enfatiza esta pauta que no admite situaciones previsibles.

Se informará la cartilla de proveedores del uniforme oficial del Colegio.

INCISO P) PRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS

- Se insistirá sobre el aseo la prolijidad y presentación de los alumnos.
- Las niñas deberán usar el pelo recogido con hebillas, cintas y/o vinchas únicamente de color negro.
- No se permiten pañuelos, bufandas de colores, sólo pueden blancas o negras. En época invernal se autoriza uso de cuellito monocromático en la misma gama de colores que se corresponden con el uniforme reglamentario.
- EXCEPCIONALMENTE** las camperas de abrigo pueden ser negras lisas, en caso que la campera del uniforme no esté en condiciones
- El uso del uniforme es una de las normas internas del Colegio que, junto a otros elementos referidos a la presentación personal, está destinado a crear un contexto de sobriedad, sencillez e igualdad, donde sea fácil la integración grupal y donde el trabajo cotidiano esté centrado en los quehaceres específicos del estudio y del cultivo interior de la persona. Es responsabilidad de los alumnos y de sus padres o responsables, que sus hijos vistan el uniforme reglamentario. Cuando el incumplimiento de esta norma se deba a una dificultad temporaria por casos excepcionales (robo, accidente, intervención quirúrgica, indicación médica con certificado correspondiente) la misma deberá ser comunicada por escrito a la Preceptoría para evitar observaciones – llamados de atención, debiendo ser subsanada a la brevedad posible.
- No se contemplarán situaciones del estilo: ...“me mudé”... “no se me secó la ropa” ... “pero si lo único que me falta es” ... “es que no encontraba el calzado y se me hacía tarde” ... “me confundí de día” ... “se me rompió ayer y no lo pude arreglar”...” hasta la semana que viene no lo puedo arreglar”.-
- Las alumnas concurrirán sin maquillaje, sin piercing, ni esmalte de uñas, ni uñas esculpidas y el cabello sin tinturas de colores estridentes (lila, fucsia, rojo, verde, azul, rosa, violeta, amarillo), y recogido con accesorios al tono del uniforme. No se autoriza ningún diseño, dibujo y/o marca sobre el cabello corto de varones y/o mujeres.
- Los alumnos deberán estar afeitados y alineados en su presentación, quedando fuera de uso cualquier elemento de adorno, expansores, aros, etc. Tanto alumnas como alumnos no pueden asistir con el cabello rapado asimétricos, o parciales. No se autoriza ningún diseño, dibujo y/o marca sobre el cabello corto de varones y/o mujeres.
- Cualquier modificación que algún curso sugiera en el uso del uniforme por cualquier motivo, deberá contar con la previa aprobación del Directorio de la Fundación Patagonia Argentina.

VII. COMUNICACIONES:

INCISO Q) Cuaderno de comunicaciones:

- a. Es un documento personal del alumno y el medio de comunicación entre el Colegio y la Familia.
- b. Es responsabilidad del alumno llevarlo al colegio **todos los días** y de los padres constatar a diario si hubiera alguna circular o nota del Colegio y firmarla.
- c. Cuando un alumno olvide el cuaderno de comunicaciones se informará a los Padres. Ante la reiteración se los citará, quedando un registro escrito en acta que se guardará en el legajo del alumno.
- d. Para comunicarse con el Director, profesores o cualquier otra instancia, los padres podrán hacerlo, solicitando entrevistas a través de los cuadernos de comunicación y/o correo electrónico. Los mismos deberán ser mostrados por los alumnos, de modo de organizar entrevistas en los horarios que serán oportunamente establecidos.
- e. No se admitirá ningún cuaderno de comunicación que no presente tapa y contra tapa correspondiente. De igual modo, la prolijidad del cuaderno será tenida en cuenta por cada uno de los preceptores a la hora de seguir admitiéndolo como medio de comunicación válido.
- f. En caso de extravío o robo, el cuaderno debe ser solicitado dentro de las 24 hs. posteriores al hecho a su preceptor. La reposición del cuaderno tiene un costo que se debitará junto a la cuota mensual y quedará el registro de pérdida en su actual cuaderno.
- g. Las entrevistas con profesores deberán ser solicitadas por este medio y/o correo electrónico por medio del preceptor del curso. Motiva esta norma lograr en este espacio de encuentro, acuerdos de trabajos realizables y posibles y verificables. Estas cuestiones no pueden realizarse en el patio, pasillo, etc., en forma ligera y apurada.

INCISO R) VIA EMAIL:

El nexa principal entre familia e Institución es por medio del Preceptor del estudiante. Toda comunicación vía email, se realizará por medio de los correos electrónicos de los preceptores.

Las direcciones correspondientes se brindaran al comienzo del ciclo lectivo a cada curso

VIII. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES EN EL COLEGIO:

Se notificará inmediatamente a los Padres o tutor. En caso de gravedad se llamará al servicio de emergencia a fin de dar rápida atención al alumno y proceder, si correspondiere, al traslado al centro de asistencia asignado y se cumplirá el protocolo establecido a partir de la ficha médica completada por los Padres o tutor, antes del inicio del ciclo lectivo, en la que se indica el lugar de destino.

IX. EXCURSIONES o PASEOS EN MARCO EDUCATIVO

- a. Las salidas educativas y los viajes educativos conforman una parte importante en el ciclo de nuestra propuesta pedagógica, puesto que obran como un valor agregado al desarrollo educacional de los alumnos desarrollado en los espacios áulicos.
- b. El colegio les informará oportunamente a los padres toda vez que se planifiquen este tipo de actividades a lo largo del ciclo escolar y en ningún caso se admitirá la salida o el viaje de un alumno que no tenga el permiso de sus padres.
- c. Deberá tenerse en cuenta que el alumno debe tener un libre deuda administrativo con el Establecimiento al momento de realizar la salida o viaje educativo.
- d. Las salidas o viajes educativos no están previstos dentro del arancel que se abona al Colegio. Si un alumno no realizara la actividad deberá acreditar formalmente el hecho (certificado médico, DDJJ del padre por cuestiones económicas, etc.) y se le exigirá que se cumplan igualmente con los requerimientos académicos propuestos.

X. OBJETOS PERDIDOS

- a. Los objetos que se encuentren y estén identificados, serán entregados a los alumnos.
- b. Los que no lo estuvieren serán depositados en la Dirección y en un plazo de dos meses serán donados a una entidad benéfica.
- c. En caso de haberse llevado equivocado el objeto, solicitamos a los alumnos y padres lo restituyan al Colegio.
- d. Los alumnos no deberán traer objetos de valor al Colegio.

XI. PAGO DE ARANCELES

INCISO S) ARANCEL:

- a. Se abona una reserva de vacante anual al momento de la confirmación, la cual una vez abonada, no será reintegrada.
- b. A lo largo del año se abonarán 11 (once) cuotas (de febrero a diciembre inclusive)
- c. El valor de las cuotas incluye: todas las actividades curriculares del plan educativo oficial, que se desarrollan dentro de la Institución.
- d. El valor de las cuotas NO incluye: paseos, excursiones, bibliografía, hojas, útiles personales, transportes, gastos de salidas para experiencias directas, prácticas acuáticas, transporte al natatorio y otros talleres extra-curriculares.
- e. Las facturas serán emitidas a nombre del alumno, o quien se indique expresamente por nota formal presentada en administración, bajo las normativas vigentes de AFIP.
- f. Por políticas de seguridad del Colegio IFES no se recibirá dinero en las instalaciones del mismo, motivo por el cual, los pagos de aranceles, se realizarán mediante débitos en cuentas bancarias.
- g. En ningún caso se aceptarán cheques de terceros como forma de pago.
- h. Para formas de pago de la reserva de vacante, los padres deben solicitar información en Administración el Colegio (Santa Fé N.º 355 - Neuquén).
- i. Los alumnos cuyas familias adeuden cuotas mensuales, no podrán participar de las actividades que impliquen un pago extra (salidas educativas, viajes educativos, campamentos, etc.) hasta tanto no regularice su situación.
- j. Aquel alumno que no tenga su libre deuda, no podrá acceder a ser rematriculado en la Institución.
- k. El pago de la matrícula y reinscripción se informará cada año oportunamente.
- l. Para acceder a beneficios o bonificaciones se presentará la documentación solicitada en Administración, una vez evaluada se notificará a la familia. La vigencia de estas bonificaciones también será establecida y con un máximo de un año.
- m. Para mantener el beneficio o beca se debe cumplir sin excepción con el tiempo y forma de pago exigida (primera fecha de débito y débito en cuenta), de lo contrario pasa a valor de cuota pura.
- n. Una vez que la cuota o cuenta corriente pasa a estado de mora será plausible de interés teniendo en cuenta el del BCRA.
- o. Cualquier documentación que deba emitir el Colegio, requerida por la familia o el alumno, se deberá cumplir con tener libre deuda.

INCISO T) RESERVA DE VACANTE:

a. Documentación Administrativa

1. Solicitud de reserva de vacante firmada por el o los responsables.
2. Firma del presente documento.
3. Firma del contrato educativo con renovación anual.
4. Libre deuda institucional
5. Entregar la siguiente documentación personal de los padres y del alumno (**esta documentación debería haberse entregado antes de la entrevista con el Director**)
6. Dos Fotos 4x4 del alumno.
7. Tres fotocopias DNI del alumno.
8. Fotocopia DNI del padre.
9. Fotocopia DNI de la madre.
10. Certificados médicos de: Buena Salud, Oftalmológico, Odontológico y Otorrinolaringólogo. (**COMPLETAR LA FICHA MÉDICA CON FIRMA DEL PROFESIONAL**) **Documentación Académico-Administrativa**
11. Fotocopia autenticada del certificado de 7mo grado.
12. Pase provisorio, con analítico y descripción de las materias adeudadas.

13. Certificado de buena conducta otorgado por el colegio anterior.
14. Informe pedagógico del colegio anterior.
15. Certificado de libre deuda del colegio anterior, en caso de tratarse de un colegio privada.

Una vez cumplimentados los requisitos arriba expuestos, la solicitud pasará a ser evaluada por la Dirección del colegio secundario IFES con el compromiso de éste de entregar una respuesta a los solicitantes en un plazo superior a los 10 (diez) días desde la fecha de la presentación del requisito. En caso de que la solicitud sea rechazada, el colegio se compromete a devolver toda la documentación y los valores económicos a los solicitantes.

INCISO U) CONFIRMACION DE VACANTE:

El Colegio Secundario IFES, en su proceso de evaluación permanente del proceso educativo-formativo, puede ejercer en cualquier momento su derecho de admisión y permanencia en la institución teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Rendimiento académico del alumno.
2. Cumplimiento del reglamento.
3. Conducta y disciplina demostrada por el alumno.
4. Conducta de los padres para con la Institución.
5. Cumplimiento de la entrega de la documentación.
6. Cumplimiento del pago de aranceles.
7. En todos los casos es requisito indispensable informar mediante comprobante emitido por el banco,
8. El número de C.B.U, constancia de domicilio actual y contar con la autorización correspondiente del titular de la cuenta bancaria, dicha documentación debe entregarse por Caja a la Administración de IFES (Santa Fé N° 355 - Neuquén) para el correspondiente proceso.
9. EL Colegio IFES se reserva la facultad de decidir en cada ciclo lectivo la inscripción/reinscripción de los alumnos, bajo el derecho de admisión. Además, se reserva la facultad de no inscribir/reinscribir a alumnos aún después de aceptada la solicitud correspondiente si median razones para no hacerlo, producidas o conocidas por el Colegio IFES con posterioridad a dicha solicitud.
10. Es necesaria la firma anual del Contrato Educativo por parte de los padres y/o tutores. Esto implica la conformidad con las pautas de prestación de servicios educativos detallada en este
11. Reglamento, durante todo el ciclo lectivo para el cual se solicita la inscripción/reinscripción.
12. Los temas administrativos deben ser tratados exclusivamente en Administración solicitando para ello una cita.
13. La solicitud de Reserva de Vacante tiene una duración de un año lectivo. En consecuencia es necesario que la misma deba completarse todos los años.
14. La firma del Contrato Educativo y presentación de documentación general es de renovación anual y queda vigente durante todo el ciclo lectivo para el cual se solicita la inscripción / reinscripción.
15. A fin de confirmar la vacante el Padre/Tutor deberá abonar la reserva de vacante/matricula en fecha límite a confirmar oportunamente.
16. Ese valor deberá ser abonado por Caja en Administración IFES (Santa Fé 355 - Neuquén) dentro del período oportunamente informado.
17. Vencidos los plazos, aquellas vacantes que no hayan sido reservadas en tiempo y forma, quedarán disponibles para ser ofrecidas a nuevas solicitudes.
18. Previo a comenzar las clases, quienes ya pertenezcan a la institución deberán encontrarse al día con el pago de aranceles, siendo es la matrícula y el pago de la cuota de febrero.

LAS FALTAS REITERADAS A LAS NORMAS DE REGLAMENTO CONDICIONARÁN LA REMATRICULACIÓN ANUAL DEL ALUMNO

INCISO V) SOLICITUD DE BAJA:

1. Para iniciar el trámite debe completar el formulario correspondiente en la Secretaría del Colegio.
2. Requisito excluyente tener abonada la cuota del mes en curso y no adeudar concepto alguno de periodos anteriores.
3. Se debe presentar la constancia de vacante de otra institución educativa en la Secretaría del Colegio para gestionar el pase.

El presente Reglamento tiene como finalidad que los Padres y Alumnos conozcan las normativas que regirán la tarea educativa que los comprenderá dentro del Colegio Secundario IFES. Se solicita la lectura detenida del presente documento, puesto que la firma del mismo implica el conocimiento y aceptación de todo su contenido y por ende, el fiel cumplimiento de sus normas, a fin de que el año escolar se desarrolle con el orden por ambas partes deseado.

Firma Padre/ Tutor/

Firma Madre/ Tutor

Firma alumno/a