

# COLEGIO PARROQUIAL SANTA TERESA DEL NIÑO JESÚS

DIPREGE 542



"Creciendo en las virtudes  
para el servicio"

## Cartilla para padres y alumnos

E.P.

-2012-

*Vienen de lejos  
caminos de tiza,  
abriendo surcos este oficio Labrador;  
somos maestros  
y es nuestra honra,  
no son todas rosas, ni todo es  
desazón.*

*Que viva la escuela,  
que la escuela viva;  
que sea sostén,  
trampolín a la vida,  
usina de ideas,  
el punto de encuentro  
de entrega y de amor.*

*Es cada día una aventura  
aprender a enseñar,  
enseñara a aprender,  
reconocernos como necesarios  
con derecho a crecer  
para hacer crecer.*

*¡Que viva la escuela,  
que la escuela viva!*



Queridas familias:

Nos encontramos nuevamente para afrontar la aventura de aprender a enseñar y enseñar a aprender.

Es nuestro deseo que esta "escuela viva", crezca al amparo de Santa Teresa.  
Con el afecto de siempre

Prof. Adriana Domeniconi  
Vicedirectora

Lic. Mabel Milanetti  
Directora

# NORMAS DE CONVIVENCIA

Nuestras acciones hablan por nosotros: así es importante, pues, mantener pautas adecuadas en casa, en el grupo, en la escuela, en el club, en el trabajo, en la comunidad, y recordar el cumplimiento de las mismas en pos de una buena convivencia.

**Norma** es aquello que se debe hacer, lo establecido, la conducta que se debe observar. Estas normas tienden a favorecer el ejercicio de la responsabilidad como valor, haciendo buen uso así de la libertad.

## 1- RELACIONES ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- ♦ Se espera que el trato entre los miembros integrantes de la Institución sea cordial y respetuoso para favorecer la convivencia diaria.
- ♦ El respeto mutuo deberá ser expresado no sólo por medio del lenguaje sino a través de los gestos y posturas adquiridas en los diferentes lugares y ocasiones.
- ♦ El trato irrespetuoso, el uso de malas palabras y el tono impertinente hacia cualquier persona será sancionada como falta grave.
- ♦ Ser respetuosos con todo el personal del colegio, como así también con sus pares y consigo mismo.
- ♦ El espíritu de compañerismo y solidaridad se reflejará en la no agresión tanto física como verbal. Los alumnos que tengan este tipo de actitudes recibirán llamados de atención acordes con el grado de la falta.
- ♦ El colegio fomenta las actividades grupales por lo cual se espera que los alumnos desarrollen la generosidad, el compromiso y el respeto hacia los integrantes del grupo.
- ♦ El comportamiento de los alumnos deberá ser el mismo tanto dentro del colegio como en cualquier salida educativa que se realice.
- ♦ Por respeto al maestro de turno los padres **serán puntuales** para retirar a sus hijos.
- ♦ Es obligación de los padres llevar el control y registro del Cuaderno de Comunicados, firmándolo al notificarse de la información.
- ♦ Comunicar al Auxiliar de Secretaría cualquier cambio familiar o laboral de teléfono, domicilio, salida, para la necesaria actualización de los datos que favorezcan la seguridad y atención de los alumnos.
- ♦ **No se recibirá**, dentro del horario escolar, **ningún material** que el alumno haya olvidado traer de su casa. Esperamos sepan comprender que esta decisión no está motivada por una falta de voluntad por parte del colegio, la razón es que estas interferencias perturban el aprendizaje, crean desorden y desvirtúan el hábito de la responsabilidad que fomentamos en nuestros alumnos. Por tales motivos, la Recepción y las Secretarías **tampoco, recibirán mensajes ni autorizaciones telefónicas de ningún tipo**, salvo en casos de fuerza mayor. Les rogamos hacer un esfuerzo en este aspecto, ya que los mensajes de último momento muchas veces es difícil transmitirlos por falta de tiempo generándose situaciones confusas.
- ♦ **Los padres por ningún motivo podrán llegar hasta las aulas y conversar con los docentes, como así tampoco fuera de horario y lugar fijado para la entrevista.**

## **2- RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL ESPACIO ESCOLAR**

Para lograr los objetivos institucionales es necesario un clima de orden, respeto, cooperación, libertad y bienestar.

Esto puede lograrse si cada uno aprende a autocontrolarse y respeta las pautas de convivencia necesarias para alcanzar tales metas.

- ◆ Es responsabilidad del alumno traer todos los materiales necesarios para trabajar en clase. En caso de tener que pedir prestado algún elemento, deberá responder por el mismo.
- ◆ Es importante respetar la fecha de entrega de los trabajos establecida por el docente. Los mismos deberán ser entregados en forma completa y prolija.
- ◆ Es obligatorio concurrir diariamente con el Cuaderno de Comunicados.
- ◆ El alumno deberá cuidar todos los bienes materiales del colegio, reponiéndolos en caso de daño o pérdida. Mantendrá asimismo, la higiene del edificio, tanto en las aulas como en otras dependencias. En caso de no hacerlo, responderá por su falta.
- ◆ Los desplazamientos dentro del colegio deberán ser ordenados y en silencio, por respeto a las personas que se encuentran trabajando.
- ◆ Podrán jugar al fútbol sólo en el primer recreo, sólo con pelotas de gomaespuma.
- ◆ El único momento que se permite comer, beber o mascar chicle es en los recreos.
- ◆ Ningún alumno permanecerá en las aulas en el horario previo al inicio de clases ni durante los recreos sin autorización previa.
- ◆ No se permitirá la presencia de los alumnos en las oficinas, áreas de mantenimiento y fotocopiadora sin autorización previa.
- ◆ En caso de ausencia, tener presente que las actividades han continuado normalmente durante ese período, por lo tanto es responsabilidad del alumno ponerse al día con lo trabajado.
- ◆ Cuando el motivo de la ausencia sea un viaje, es importante informar previamente al docente para poder acordar la modalidad de recuperación de los temas tratados.
- ◆ Los alumnos no podrán traer ningún objeto, ni juguete que no haya sido solicitado con el fin escolar ya que el colegio no se responsabilizará de dichos elementos.
- ◆ Todo alumno que asista al colegio en bicicleta, deberá ingresar por el portón chico caminando y dejarla en el lugar asignado. Tanto a la entrada como a la salida, los alumnos deben entrar y salir caminando, no subidos a la bicicleta.

## **3- SANCIONES**

En caso de indisciplina se tomarán las siguientes medidas:

- Llamado de atención por parte del docente.
- Nota de sanción en el Cuaderno de Comunicaciones.
- Firma en el Cuaderno de Disciplina de Dirección.
- Suspensión.
- A las tres firmas en el Cuaderno de Disciplina se reunirá el Consejo Directivo para discutir la permanencia del alumno en la Institución.
- De acuerdo con la gravedad del acto realizado, se podrán obviar etapas del proceso antes mencionado.

# INFORMACIÓN GENERAL

## **I- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Consideramos muy importante fomentar desde la casa y la escuela hábitos de buena asistencia y puntualidad. Los mismos inciden en forma directa sobre los aprendizajes y la formación integral del alumno.

### **1- ASISTENCIA AL COLEGIO Y HORARIOS**

#### **Entrada:**

El toque de timbre que indica el inicio de la jornada escolar para EPB **es a las 7:50 hs.** Por tal motivo, se recomienda la llegada de los alumnos alrededor de las **7:45 hs.** para una mejor organización. Es importante que el alumno sea puntual para así compartir los primeros momentos del día, izamiento de la bandera, oración, pequeñas charlas y saludos.

Colaboremos, como familia, a formar este hábito en los chicos.

#### **Salida:**

La salida es a las **12:30 hs.** **Los padres permanecerán esperando del lado exterior** a los alumnos, que se retirarán de la siguiente forma:

- *Portón grande (en la esquina de Rodríguez Peña y Necochea):* los alumnos de **3º a 6º año.**
- *Portón chico (sobre Rodríguez Peña):* los alumnos de **1º y 2º año.**
- **Recordamos que los alumnos de 3º a 6º año, que tengan hermanos menores, deben salir por el portón chico, previo aviso a su docente.**
- *Días de lluvia:* los padres ingresan a la Institución por la puerta principal y retiran a cada alumno del aula correspondiente, a partir de las **12:20 hs.**

**Recordemos que ser responsables en el cumplimiento del horario, también es un aprendizaje importante para los niños y los padres deben colaborar en la formación de este importante hábito.**

### **2- INASISTENCIA**

En caso de enfermedad de más de tres días de duración, presentar certificado médico y si se tratara de una enfermedad infecto-contagiosa es indispensable el certificado de **Alta Médica** para el reingreso del alumno.

Se recuerda que se debe entregar el certificado médico original en EP y una fotocopia en la Sección Inglés, si fuera necesario.

En caso de ausencia a las evaluaciones programadas, presentar certificado médico o nota que justifique debidamente dicha ausencia para evaluar la situación y la posibilidad de una nueva fecha para rendir el examen.

## **II- PRESENTACIÓN PERSONAL**

La atención y el cuidado personal reflejan una actitud hacia sí mismo y hacia quienes nos rodean. Por lo tanto consideramos importante el orden, el aseo y la prolijidad en la presentación del alumno.

### **1- DETALLE DEL UNIFORME**

<b>VARONES</b>	<b>MUJERES</b>
Chomba blanca del colegio. Pantalón gris de sarga. Medias bordó o azul. Zapatos negros o marrones. <u>No zapatillas.</u> Buzo del colegio. Campera bordó o azul lisa (común o polar).	Chomba blanca del colegio. Pollera kilt azul del colegio. Medias bordó o azul y/o medibachas del mismo color Zapatos negros o marrones. <u>No zapatillas.</u> Buzo del colegio. Campera bordó o azul lisa (común o polar).
<b><u>EDUCACIÓN FÍSICA</u></b> Conjunto jogging azul marino liso, sin inscripciones. Remera blanca del colegio. Short blanco o azul. Medias blancas. Zapatillas blancas o negras.	<b><u>EDUCACIÓN FÍSICA</u></b> Conjunto jogging azul marino liso, sin inscripciones. Remera blanca del colegio. Pollera pantalón azul. Medias blancas. Zapatillas blancas o negras.

Debajo de los buzos y polares sólo se permitirán remeras, camisetas o poleras lisas blancas. Durante el invierno, todos los accesorios utilizados (bufandas, guantes, mitones, etc.), deberán ser de color azul o bordó.

### **2- ÚTILES DE CLASE – UNIFORME**

Todos los elementos que los alumnos traen regularmente al colegio deberán estar debidamente identificados con el nombre y apellido. De este modo será más fácil ubicarlos en caso de extravío.

El uniforme da sentido de pertenencia y representa al colegio. Los alumnos deben concurrir a clase con el uniforme reglamentario, limpio y en buenas condiciones.

Es obligatorio el uniforme de clase y de Educación Física en los días correspondientes. Abstenerse de traer uñas pintadas, colgantes, tatuajes y otros adornos.

Las niñas deberán traer el cabello recogido y los varones el pelo corto.

### **3- OBJETOS PERDIDOS**

El colegio dispone de un lugar donde se recogen los objetos perdidos. Los objetos que no sean solicitados por los dueños durante el año, serán dados en donación al finalizar el mismo.

### **III- COMUNICACIÓN ESCUELA - PADRES**

#### **1- ENTREVISTAS**

Las entrevistas con los docentes, se solicitarán por nota en el Cuaderno de Comunicados.

Si se desea una entrevista con Dirección es necesario solicitarla previamente en Secretaría, por teléfono o a través de una nota en el Cuaderno de Comunicados, informando el motivo de la misma.

#### **2- CUADERNO DE COMUNICADOS**

El Cuaderno de Comunicados debe estar **foliado**.

Es considerado un documento oficial y por lo tanto, no deberán arrancarse hojas del mismo. Las notas consignadas deben ser firmadas y devueltas dentro de las 24 horas.

Se espera que **la comunicación Colegio-familia sea fluida pero respetuosa**. No se responderán aquellas notas que resulten agresivas o irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Sólo se realizará la notificación de las mismas.

Les recordamos que a partir de segundo año, los docentes no piden sistemáticamente el Cuaderno de Comunicados, por lo tanto es el alumno el que lo debe entregar si hay una nota de sus padres o del colegio.

Una vez terminado el Cuaderno, debe **quedar en el colegio, o debe ser abrochado al anterior**, ya que es un documento institucional.

#### **3- REUNIONES DE PADRES**

Las reuniones de padres son un importante medio de comunicación entre el colegio y la familia. Es necesaria su presencia y su justificación en caso de ausencia a la misma.

Las reuniones se realizarán dos veces al año: una de apertura (al inicio del primer trimestre) y otra de análisis y evaluación del proceso (al inicio del tercer trimestre).

Se considera igualmente valiosa la participación de miembros de la familia en los talleres y convocatorias institucionales.

### **IV- ENVÍOS DE DINERO PARA SALIDAS Y MATERIALES**

Todo envío de dinero solicitado deberá hacerse en **sobre cerrado**, conteniendo el **importe exacto** y consignando los **datos del alumno y motivo del mismo**. Se entregará al docente correspondiente.

#### **1- FOTOCOPIAS - ÁREA ARTÍSTICA**

Como todos los años, se realizará una compra común de materiales para el área de Artística a fin de economizar los gastos y permitir que los alumnos dispongan de elementos interesantes y variados, en tiempo y forma. Así mismo, se continuará con el cobro de una cuota única destinada a cubrir los gastos de fotocopias de los alumnos.

Para una mayor organización, se solicita a los padres el envío de **\$130 anuales** (o dos cuotas de **\$65**, una en marzo y otra en julio) en concepto de fotocopias y materiales para Arte, que se entregará en un sobre que será remitido por el colegio para tal fin.

**Por ningún motivo el Colegio recibirá o se hará responsable del dinero enviado con otros fines (por ej. cumpleaños, comedor, etc.) que no sean los solicitados.**

**El dinero correspondiente al pago de los Talleres deberá ser depositado por el alumno o la familia en el buzón que se encuentra para tal fin a la entrada de Secretaría.**

## **V- INFORMACIONES VARIAS**

### **1- BIBLIOTECA**

Está a disposición de los alumnos durante el horario escolar. Cuenta con una computadora para el uso de los mismos.

La biblioteca es un lugar de estudio y lectura, por lo tanto, los alumnos que allí se encuentren deberán trabajar en silencio. El material que posee podrá ser utilizado por los alumnos en horario de clase. También pueden utilizar libros de lectura para uso personal, inclusive para leer durante las vacaciones. Los libros prestados deberán ser devueltos en el plazo acordado y en buen estado. En caso de pérdida o daño deberán reponerlo.

1º Ciclo: 1º recreo

2º Ciclo: 2º recreo

### **2- CUMPLEAÑOS**

Para una mejor organización de la tarea escolar, los alumnos que deseen compartir su cumpleaños con sus compañeros, podrán hacerlo trayendo golosinas, alfajores o cualquier otro elemento comestible de fácil reparto. **No traer tortas, ni gaseosas.** Se recuerda que sólo se repartirán invitaciones a cumpleaños, **si éstas son para todo el curso.**

### **3- TALLERES**

Los días miércoles por la tarde el Colegio ofrece diversos Talleres optativos arancelados.

Oportunamente se darán a conocer la fecha de inicio, las temáticas y horarios, y se realizarán las inscripciones para participar de los mismos. Sólo los alumnos que asisten **al primer turno de Taller, están habilitados para almorzar en el comedor, los días miércoles.**

Se recuerda que los alumnos que realizan el taller de Fútbol y deben ser trasladados al Club 25 de Mayo por personal docente, **los días de lluvia permanecerán en el colegio, quedando el traslado a cargo de los padres** que deseen retirarlos o las personas que estén autorizadas para hacerlo

Se informa que **al registro de dos meses consecutivos sin abonar el arancel correspondiente, se dará de baja al alumno inscripto en ese Taller.**

Para toda información referente a Talleres, dirigirse personalmente o por teléfono **los días miércoles de 14:00 a 17:00 hs.** a la Secretaria, **Sra. Adriana,**

### **4- SALIDAS DIDÁCTICAS**

Para cualquier salida organizada por el colegio el alumno deberá presentar **toda la documentación requerida por la Secretaria Pedagógica, en tiempo y forma, respetando**

**la fecha de entrega indicada.** Esta normativa es una exigencia del Ministerio de Educación Provincial.

**Rogamos a los padres abstenerse de comunicar su autorización en forma oral o telefónica.**

Además, todos los alumnos deberán asistir con el uniforme completo del colegio ya que están realizando una actividad en la que lo representan, a excepción de las salidas con pernocte.

## **5- SECRETARÍA**

Se ocupa de todos los asuntos relacionados con la inscripción de los alumnos, solicitudes de ingreso, horarios y consultas en general.

El horario de atención de la misma es de **lunes a viernes de 8.00 a 12.20 hs.**

## **6- ADMINISTRACIÓN**

Se encarga de tratar todos los temas relacionados con la gestión económica. Su horario de atención es de **lunes a viernes de 7.45 a 13.00 hs. y de 14.00 a 17.30 hs.**

## **7- ASISTENCIA MÉDICA**

El colegio tiene contratado un servicio de emergencia médica con la empresa **SUME SALUD** que realiza la primera atención y en caso necesario realiza la derivación correspondiente. La zona de cobertura es muy amplia de modo tal que nos permite salir del colegio con la seguridad de su servicio en caso de necesidad.

## **8- TELÉFONOS CELULARES**

**Está prohibido el uso de celulares por parte de los alumnos,** según la Resolución Ministerial correspondiente.

## **9- COMEDOR-VIANDA**

El colegio cuenta con un nuevo concesionario en el servicio de comedor, con amplia experiencia en colegios de la zona.

Les recordamos que **dicho servicio puede ser utilizado solamente por los alumnos de la Sección E.P. que asisten a la Sección de Inglés y por los alumnos que concurren los días miércoles, al primer turno de los Talleres.**

**Además, los alumnos que están ausentes en el turno mañana, no pueden incorporarse al colegio en el horario de comedor.**

**Se reciben las viandas y reservas hasta las 9.30 hs.**

Aprovechamos la oportunidad, para informarles que cualquier inconveniente originado en el servicio y ámbito del comedor, debe ser tratado con el concesionario..

Para cualquier consulta o información relacionada con el tema comedor o vianda, comunicarse **exclusivamente al interno 130.**

El pago de este servicio se realizará mediante **sobres** (con toda la información correspondiente), que se deberán depositar en el **buzón** destinado para tal fin, en la **Recepción del colegio.** Para resolver situaciones particulares, se atenderá a los padres de **7.30 hs a 9 hs. Por favor no comprometer a los docentes o personal de Secretaría.**

Agradecemos desde ya, su valiosa colaboración respetando las pautas mencionadas.

Colegio Santa Teresa del Niño Jesús  
Rodríguez Peña 765  
CP: 1640 Martínez  
Tel: 4508-8518 (Líneas rotativas)  
Fax: 4508-8519  
E-mail: [egb@stateresa.edu.ar](mailto:egb@stateresa.edu.ar)  
Web page: [www.stateresa.edu.ar](http://www.stateresa.edu.ar)



## **NOTIFICACIÓN**

**Me comprometo a cumplir con los ítems de esta cartilla:**

Nombre del Alumno/a .....

Firma del Alumno/a: .....

Curso: .....

Firma de Madre, Padre o Tutor: .....

Aclaración: .....

Fecha: .....