

**COLEGIO CAMPO DEL NORTE**

**N° DIPREGEP: 8319**

**ACUERDO INSTITUCIONAL  
DE  
CONVIVENCIA**

**NIVEL SECUNDARIO**

**2017**

Estimados alumnos y padres:

Las consideraciones que aquí se vuelcan, constituyen ejes institucionales que pautan por un lado situaciones estrechamente vinculadas a cuestiones reglamentarias, y por otro situaciones relacionadas con la convivencia general de la comunidad escolar. Todas ellas emanan del Acuerdo Institucional de Convivencia

NORTHFIELD se propone un desafío permanente: formar alumnos bilingües. Intentamos promover y desarrollar el máximo potencial de cada uno de nosotros en ambas lenguas, pero siempre en un sistema de normas único y claro para todos.

Algunos aspectos a considerar:

- ✓ Desde la escuela, pensamos que los aprendizajes sociales y académicos son un logro paulatino, fruto de un proceso esencialmente participativo entre alumnos, docentes y padres. Estamos convencidos de que al optimizar la convivencia escolar, estamos favoreciendo nuestra calidad educativa.
- ✓ Debemos trabajar entre todos para fomentar en los chicos la mejor manera en que ellos mismos administren su accionar, aprendiendo a autorregularse para transformarse en seres críticos y autónomos, tanto a nivel social como en lo respecto al aprendizaje de contenidos específicos de cada materia.
- ✓ Nuestro comportamiento como adultos es una de las bases sólidas de cualquier norma de convivencia escolar. Si esperamos determinadas actitudes de los alumnos, es necesario que primero comencemos a exigirnos a nosotros mismos el actuar adecuadamente. Y, por supuesto, consideramos que este accionar debe hacer referencia tanto a los modelos que los chicos reciben en la escuela como al que encuentran en sus hogares. De ahí la importancia de que escuela y hogar estemos en contacto permanente para llevar adelante juntos el proyecto educativo en el que estamos inmersos.

Esperamos que este documento sea de utilidad para todos, y sirva como una herramienta para evacuar las diversas dudas que se les presenten durante el año respecto a algunos aspectos de nuestra organización. Ante cualquier consulta que deseen hacernos, por favor acérquense a la Dirección del Nivel o a los Tutores para realizarla o adelantarla a través de Preceptoría.

Sin más, los saludamos atentamente y les deseamos lo mejor para este nuevo año de trabajo conjunto.

Darío Alvarez Klar

Director General

## I- LOS ACUERDOS ESENCIALES

Estamos convencidos de que enunciar explícita y claramente los acuerdos esenciales y de aplicación concreta, contribuirá enormemente a la construcción de la identidad de nuestros alumnos. Desde el colegio consideramos que las pautas, lejos de ser una herramienta de coacción, constituyen un medio para organizar y transparentar el funcionamiento de nuestra institución a través de la especificación de las responsabilidades de cada uno de los miembros que forman parte de la comunidad NORTHFIELD.

A nivel alumnos, esto se vincula con el poder manejarse paulatinamente con un adecuado equilibrio entre las obligaciones que toda institución impone y los indiscutibles derechos que cada uno de los chicos posee.

A nivel docente y directivo, implica poder ejercer legítimamente la autoridad en un contexto participativo pero al mismo tiempo asimétrico, y guiar a los adolescentes en pos de la consecución del equilibrio antes mencionado.

A nivel padres, se espera que puedan colaborar con la institución en la que han confiado, acompañando a sus hijos permanentemente en su proceso de maduración, ayudando en el cumplimiento de las pautas de funcionamiento escolar aquí explicitadas y conformando junto al colegio un modelo adecuado que pueda constituir un parámetro válido en el cual los adolescentes del ciclo puedan confiar y sentirse respaldados.

## II- AUTORIDADES DEL CICLO

Director General: Darío Alvarez Klar

Directora de Sede: Cristina Schneider

Director de Nivel Secundario Bilingüe: Prof. Rubén Rodríguez

Directora de Estudios Bilingüe: Lic. Flavia Mariana Alves

Dirección de Innovación Pedagógica: Susana Giambruni

Secretaria: Ma Teresa Moro

Referentes del Departamento de Orientación: Lic. Analía Picciano & Tatiana Nesis

Coordinador de Ed. Física: Juan Manuel Lopez Zeballos

Asistentes de Ciclo/Preceptores: Pablo Abán, Lucas Oromí, Daniela Domesi, Ignacio Sorondo, Mariano Aravena, Jimena Lonigro

### III- ENTREVISTAS CON DIRECCIÓN, TUTORES Y/O DOCENTES

Como siempre, cada vez que ustedes o nosotros lo consideremos conveniente, podremos mantener diversas entrevistas a fin de aclarar cualquier tipo de dudas que surjan. Por razones prácticas, les pedimos que las mismas se organicen por lo menos con 48 horas de anticipación. En el caso de docentes / tutores, podrán consultar los horarios de entrevistas en los programas de cada materia.

### IV- REGISTRO DE FIRMAS DE PADRES

1. Padre y/o madre, tutor o encargado, deberán acercarse al Colegio para registrar su firma. Esto es fundamental ya que dichas firmas serán las únicas reconocidas para todo trámite escolar, por lo cual solicitamos que en caso de que tanto el padre como la madre sean quienes firmen la documentación escolar, sean ambos quienes registren su firma. Esto debe realizarse hasta el 15 de marzo.
2. En caso de que por algún motivo los padres no puedan firmar a lo largo del año algún trámite específico y deleguen esto en un tercero, deberán enviar previamente una nota al colegio en la cual indiquen quién es la persona que queda a cargo del alumno/a, en la que se incluyan los datos y n° de documento de la misma.

### V- CANALES DE COMUNICACIÓN

Las familias recibirán información institucional general a través de la plataforma Handing.

En el Nivel Secundario la comunicación será por medio de Handing, e e-mails, desde las casillas institucionales del Equipo Directivo, preceptores, secretaría y administración del colegio. Es obligación de las familias revisar sus casillas periódicamente y aquellas que, por cualquier razón personal, no tuvieran acceso a mail, deberán comunicárnoslo inmediatamente para asegurar el contacto familia-escuela y viceversa.

Los alumnos harán uso de sus computadoras, ipads y tablets sólo con fines didácticos, con indicación y bajo supervisión de sus profesores. El uso de dispositivos digitales está pautado con mayor detalle en el acuerdo específico de "Aulas Digitales".

El uso de celulares también será para casos puntuales de una actividad específica y con previa autorización de sus familias. Los alumnos sólo podrán utilizar sus celulares en el recreo del almuerzo. La comunicación que se genere no podrá alterar el ritmo escolar, es decir, no podrán solicitar retiros anticipados o que les alcancen trabajos o materiales que olvidaron en sus hogares. Del mismo modo, si un alumno se sintiera mal y necesitara retirarse del colegio, debe comunicarlo a la Dirección y desde allí se realizará el llamado telefónico inmediato con la familia.

Los alumnos no podrán publicar en redes sociales fotos, videos o audio en el que la imagen y reputación del Colegio y de cualquiera de sus miembros (compañeros, docentes, directivos) se viera afectada. Todo accionar merece y debe ser limitado por el respeto al otro.

## **VI- INGRESO DE ALUMNOS A ÁMBITOS ESCOLARES ESPECÍFICOS**

Por razones de seguridad y cuidado de los alumnos, cada vez que necesiten ingresar y permanecer en los ámbitos educativos específicos como Innovation Lab, Lab, etc., deberán hacerlo con la autorización otorgada por sus docentes y por los responsables de dichos ámbitos.

## **VII- USO Y CUIDADO DE LAS PERTENENCIAS PERSONALES**

1. El cuidado de las pertenencias de cada alumno/a es parte del proceso de aprendizaje que la escuela se propone fomentar. Es muy importante que se estimule y promueva desde los hogares el cuidado de las pertenencias personales (propias y ajenas), así como las del Colegio, evitando traer, además, objetos de valor que no sean sustanciales para la tarea educativa.
2. Cada uno de los alumnos/as tendrá asignado un locker para sus pertenencias. El mismo deberá tener candado de manera permanente, caso contrario se solicitará al alumno/a que retire sus pertenencias del mismo, por razones de seguridad. Por cuestiones prácticas, se solicita comunicar en preceptoría la combinación del candado.
3. Cada uno de los alumnos/as deberá cuidar que ninguna de sus pertenencias quede fuera del lugar que corresponda, tanto al salir a un recreo, al Campo de deportes, o al retirarse del Colegio. Serán ellos los exclusivos responsables de las pérdidas que se originen por negligencia en su cuidado.

## VIII- UNIFORME REGLAMENTARIO

Recordamos que en NORTHFIELD el uso del uniforme es obligatorio como así también el cuidado de la presentación personal, siendo parte de las condiciones que todos los alumnos/as, a través de sus padres, aceptan cuando ingresan a esta institución educativa.

## IX- ASISTENCIA ESCOLAR Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

*Consideramos a la asistencia y puntualidad escolar como una condición necesaria para arribar a una adecuada experiencia de aprendizaje, que implica asumir una actitud de respeto y compromiso. Sugerimos utilizar las posibilidades de inasistencias sólo en casos de real necesidad.*

1. Las clases se dictarán de lunes a viernes en ambos turnos. Los horarios de los mismos serán los siguientes:  
Turno mañana: de 08:15 a 12:45 hrs  
Turno tarde: de 13:30 a 16:25 hrs
2. La asistencia de los alumnos se computará independientemente en cada turno, por lo tanto, se aplicará  $\frac{1}{2}$  inasistencia por turno.
3. A quienes ingresen al turno con un retraso no mayor de quince minutos, se computará  $\frac{1}{4}$  inasistencia.
4. Cuando un alumno/a deba retirarse del establecimiento fuera del horario establecido, sólo podrá hacerlo mediante un pedido escrito de la familia; concurrirá el adulto responsable a retirarlo, y se dejará constancia escrita de tal situación computando  $\frac{1}{2}$  inasistencia justificada.
5. En caso de retiro antes de hora, si no ha permanecido durante las tres primeras horas de clase, incurrirá en una (1) inasistencia.
6. Si un alumno/a se encuentra enfermo/a, deberá ser retirado por un adulto autorizado.
7. Cuando el alumno/a incurriere en diez (10) inasistencias, justificadas o no, se citará a la familia y se dejará constancia en acta, solicitando su compromiso para garantizar la asistencia del alumno/a a clase.
8. Cuando el alumno/a incurriere en diez (10) inasistencias más, sumando veinte (20) en total, se citará a la familia y se dejará constancia en acta, solicitando su compromiso para garantizar la asistencia del alumno/a a clase. El adulto responsable podrá solicitar, ante situaciones

excepcionales y debidamente justificadas, una extensión al total de inasistencias pautadas en ocho (8) adicionales.

9. En caso que se registre una inasistencia el día en que se hubiere previsto una evaluación o la entrega de algún trabajo práctico, la misma tendrá que ser justificada con un certificado médico, o deberá estar fundamentada y avalada por la familia mediante una nota o mail dirigido a la Dirección. En estos casos, la evaluación o el trabajo práctico se realizará o entregará directamente la próxima clase en que el alumno/a vuelva a tener esa materia, pudiendo tener características distintas a la original. Para casos no justificados, el docente considerará la posibilidad de recuperar durante el trimestre las evaluaciones no realizadas, tomando en cuenta su desempeño en la materia concreta y también su situación global en el resto de las materias.
10. Siempre que las inasistencias sean motivadas por razones de salud, el alumno/a deberá traer la certificación médica correspondiente, dentro de las 24 hrs siguientes a su reintegro al colegio.
11. En cuanto al retiro antes del horario reglamentario, por cuestiones de responsabilidad civil, queremos dejar claro que no podrán validarse las solicitudes de los padres que no hayan registrado sus firmas. Los alumnos no podrán ser retirados por menores de 18 años.
12. En el caso del horario del almuerzo, los padres que deseen que sus hijos/as puedan retirarse del colegio al mediodía deberán enviar durante la primera semana de clases la autorización correspondiente, que tendrá validez para todo el ciclo lectivo. Teniendo en cuenta la lejanía de los comercios de comida, Northfield desaconseja esta alternativa.
13. Si por algún motivo, el alumno/a no regresara a la institución por la tarde sin previo aviso, el colegio se comunicará con los padres. Si los mismos avalan la ausencia, deberán enviar por escrito la justificación al día siguiente. Sólo se computará el ausente. Si los padres no avalan el retiro, además del ausente, el alumno/a recibirá una sanción disciplinaria.
14. En caso que un alumno/a no asista a la institución y no tenga autorización de los padres para esto, será sancionado por su transgresión a la norma.
15. En caso de cualquier tipo de salida didáctica, los alumnos/as podrán acudir a la misma sólo mediante la previa presentación de la autorización correspondiente firmada por los padres y el uniforme completo indicado para cada ocasión. El alumno/a que no cumpla con esta disposición, no podrá participar de la actividad. No se aceptarán autorizaciones telefónicas, faxes, ni mails. No tendrán validez las autorizaciones ilegibles, sin fecha, ni escritas en papeles no acordes a un contexto institucional.
16. En los traslados organizados por la institución, no se permitirá a los alumnos ascender o descender del transporte escolar en puntos intermedios entre el colegio y el destino y/o viceversa.

## X- CUESTIONES DISCIPLINARIAS

1. La disciplina escolar no debe convertirse en un arma de coacción, sino que debe constituir un conjunto de normas de comportamiento que regulen la convivencia y el orden en el ámbito institucional. En el contexto democrático en el cual nos desenvolvemos, las normas contribuyen a sostener el bien común a través de la superación de las dificultades que se presenten. Es muy importante que las transgresiones a las normas escolares sean sancionadas adecuadamente, ya que la falta de límites por parte de una institución no hace otra cosa que favorecer una anomia normativa, en la cual es imposible cualquier proceso de aprendizaje.
2. Cada una de las situaciones disciplinarias que se produzcan será abordada tan pronto como ocurra, y las dificultades surgidas se expondrán con claridad al /los responsables de las mismas, reflexionando con los alumnos respecto a la norma transgredida.
3. En todos los casos, se adoptarán las medidas adecuadas para reparar dicha falta. Los alumnos tendrán pleno conocimiento del proceso de toma de decisión de la sanción, de modo que comprendan e internalicen verdaderamente los fundamentos de la misma.
4. Consideramos a las sanciones como la observación de una pauta de convivencia no cumplida. Tienen como fin asumir ante uno mismo, los padres y el Colegio la falta cometida, reflexionar al respecto y asumir una actitud responsable.
5. Ante el incumplimiento de las pautas de convivencia y/o funcionamiento escolar por parte de los alumnos/as, las autoridades podrán aplicar determinados recursos disciplinarios acordes a la gravedad de la falta y a la reincidencia de la trasgresión:
  - Apercibimientos verbales; observaciones en la ficha de seguimiento del alumno;
  - Apercibimientos escritos; actas de compromiso de comportamiento escolar;
  - Tareas reparadoras;
  - Quita de créditos;
6. Algunas de estas medidas podrán darse en conjunto.
7. Estos recursos se implementarán teniendo en cuenta las circunstancias del hecho sucedido y una contextualización del mismo y del alumno/a implicado/a, y no por una mera progresión.
8. En caso que la falta cometida deba repararse con una actividad concreta a realizar en el aula u otro ámbito escolar, los alumnos/as implicados deberán permanecer en el Colegio para realizar la reparación acordada. El horario previsto, es de 16:40 a 17:20 hs. Previo a la concreción de la actividad, se notificará de la situación a los sres padres y a los alumnos/as y el día de trabajo reparatorio, a fin de organizar su cumplimiento.



9. Las sanciones serán aplicadas y comunicadas a los padres, acompañadas de una descripción precisa de lo sucedido en la que se fundamentará la actitud tomada con el alumno/a.
10. Antes de finalizar el año, las autoridades del Nivel evaluarán la actitud del alumno ante las normas escolares y, de acuerdo a las sanciones acumuladas, se informará sobre el caso a las autoridades de Inspección y se citará a la familia.

## XI- SISTEMA DE CRÉDITOS:

A través del mismo buscamos otorgarle mayor énfasis a la confianza personal en nuestros alumnos, señalando y sancionando los errores, como así también resaltar las actitudes positivas

### Sistema de quita o reintegro de créditos.

Los propósitos señalados se aplicarán de 4° de Primaria a Nivel Secundario, a través del siguiente sistema:

1. En el comienzo de cada uno de los ciclos mencionados, a los alumnos se les asignará la totalidad de 25 créditos, cantidad total con la que contarán hasta terminar el ciclo. El crédito simboliza la confianza que la Institución deposita en cada uno de sus alumnos. Estos créditos serán quitados o reintegrados paulatinamente según las actitudes de los alumnos frente a las pautas de trabajo y de convivencia propuestas por la Institución.
2. **La quita de créditos**, será proporcional a la gravedad de las faltas cometidas y a la acumulación de las observaciones diarias consignadas por los docentes y preceptores a cargo, informando a los Sres. padres.
3. Ante toda falta se adoptan medidas en pos de la modificación de actitudes. La reiteración de un mismo hecho implica una quita creciente de cantidad de créditos dada la evidente imposibilidad de cambio.
4. **El reintegro de créditos** estará sujeto a los cambios de actitud requeridos en la/s entrevista/s de quita de créditos y en tanto y en cuanto demuestre que ha tomado y aceptado los señalamientos y observaciones de los directores, tutores, docentes y preceptores.
5. La decisión de la quita y del reintegro de créditos será menester del Equipo Directivo.
6. La conservación a lo largo del ciclo escolar de la totalidad de los créditos reportará un reconocimiento al alumno/a

## XII- ALGUNAS CUESTIONES QUE PUEDEN CONTRIBUIR A OPTIMIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Proponerse permanentemente mejorar las relaciones entre los integrantes del Colegio, evitando el maltrato verbal, actitudinal o físico con nuestros pares y/o los adultos.
2. Respetarse a uno mismo, valorándose integralmente. Respetar al otro, aceptando las diferencias individuales y no desvalorizando a nuestros pares.
3. Hacer a los adultos del Colegio los reclamos que sean necesarios, en un marco de absoluto respeto.
4. Cuidar nuestros objetos personales. Esto es algo que debemos realizar colectivamente pero que consideramos es, fundamentalmente, una tarea de cada uno de nosotros. Por supuesto, incluimos aquí el adecuado uso del locker (sólo podrá utilizarse con candado con combinación).
5. Asistir a clase regularmente. Si por algún motivo en particular existiera alguna dificultad con alguna materia que indujera a no venir a clase, recordemos que siempre es preferible intentar un acercamiento verbal a los docentes, las autoridades o los padres, y buscar la forma de superar esa dificultad.
6. Llegar a horario al colegio, evitando las entradas tardes a la formación y/o al aula. Del mismo modo, despedirnos adecuadamente por la tarde durante el arrió de la bandera.
7. Recordar que si debieran retirarse antes del colegio, es preciso prever que sólo podrá hacerse en compañía de un adulto responsable autorizado previamente. Los alumnos del Nivel Secundario tendrán posibilidad de ser autorizados a retirarse solos al estacionamiento, lo cual implica que el Colegio no participará de los programas realizados por fuera una vez retirados del ámbito.
8. Tener en cuenta las siguientes pautas de funcionamiento y organización del Ciclo:

### **Patio de recreos**

- Al comienzo de los mismos, los alumnos podrán salir al patio de recreos.
- Sólo se podrá jugar al fútbol en las áreas destinadas a tal fin. Puede consultarse en la preceptoría el organigrama con las canchas y turnos correspondientes.
- Únicamente podrá usarse pelota de goma espuma. Las de cuero quedan para actividades con adultos o autorizadas por ellos.
- No podrán utilizarse los baños de la zona de Primaria como tampoco interrumpir las clases de ese sector o entrar en aulas u oficinas durante el recreo ni horas clase.
- La salida al patio debe hacerse en orden. Se evitará correr en los pasillos y en la zona de la puerta de egreso hacia los mismos.
- Al finalizar el recreo debe producirse el retorno a clases y esto debe hacerse tranquila y autónomamente, sin necesidad de que algún adulto se los recuerde y sin demorar la incorporación a las clases. El kiosco debe utilizarse exclusivamente durante el recreo, y no al finalizar el mismo.

### Aulas

- No ingresar con alimentos, bebidas, ni comer golosinas durante la hora de clase.
- El aula es un lugar de estudio. No se debe jugar a los naipes, escuchar música con o sin auriculares, salivar, hacer deporte, etc. El cuidado del ámbito y su contenido (paredes, bancos, mesas, percheros, etc.) es responsabilidad de los alumnos y docentes. El mobiliario no debe ser escrito, rayado o roto.
- Los alumnos deben alcanzarse los útiles de mano en mano, no arrojarlos por el aire.
- Cuidar la limpieza del salón. Toda basura debe ir a los cestos.
- No está permitido permanecer en las aulas sin la presencia de un adulto, es decir, los alumnos no pueden quedarse en el aula en horarios de formación o recreos.

### Uniforme y presentación personal

- Tanto en el colegio como en sus inmediaciones, deben respetarse el uniforme y conservarse la actitud y prolijidad personales.
- Respetar el uniforme reglamentario y su identidad: no mezclar el de Educación Física con el de uso diario. No utilizar buzo o campera de deporte con la ropa de clase.
- Con respecto a los accesorios, las niñas no pueden llevar alhajas colgantes, pulseras, ni aros en exceso. Los anillos sólo pueden ser usados por las mujeres y a discreción tanto en número como en tamaño.
- Los varones no pueden utilizar accesorios dentro del colegio.
- En ningún caso está permitido el uso de piercings ni podrán exhibirse tatuajes.
- No puede asistirse a clases maquilladas ni con las uñas pintadas.
- En caso de ser larga, la remera debe ir siempre dentro del pantalón o la pollera. El pantalón/pollera debe estar prolijo (no roto, desflecado o descosido).
- El largo de la pollera debe ser ligeramente sobre las rodillas.
- El cabello debe traerse limpio y prolijo. Atado en las chicas y corto en los varones.
- No está permitido asistir al colegio con el cabello decolorado y/o teñido en colores que no sean naturales.

### Horarios

- Los alumnos no deben salir de las clases en horario de cursada. Los elementos que no posean al entrar no deben ser pedidos a otro curso mientras otro docente está dando clases.
- En el área de clases deben evitarse los ruidos que puedan interrumpir el clima de estudio de otros grupos. Cuando los alumnos se trasladan de un aula a otro sitio deben hacerlo provocando el menor ruido posible.
- Si hay necesidad de entregar o pedir algo a un compañero/hermano de Nivel Inicial o Primaria, debe hacerse antes del horario escolar..
- Durante el horario del almuerzo los alumnos deberán permanecer en el parque o en el espacio destinado a días de lluvia, los cuales no comparte con Nivel Primario.

### **XIII- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

#### **NIVEL SECUNDARIO**

#### **NUESTRO CONTRATO DIDÁCTICO**

Entendemos por Contrato Didáctico el establecimiento de un marco inicial de referencia claro y preciso para todos. Esto es, la explicitación de las Expectativas de Logro que el equipo docente plantea como desafío para cada uno de sus alumnos/as, los contenidos a trabajar durante el año, así como los criterios de evaluación que orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje a lo largo de todo el ciclo escolar. Dicho marco será el que regule la vida académica del Ciclo, y permitirá a los alumnos, a pesar de los ritmos propios de aprendizaje, tener una clara idea de qué es lo que se espera de ellos, y hacia dónde deben orientar su trabajo. Del mismo modo, posibilitará a los padres un acercamiento mayor a la vida áulica de sus hijos.

*Poner de manifiesto el Plan de Trabajo permite, por un lado, apaciguar la natural ansiedad por saber qué se va a estudiar, cómo se trabajará en cada materia, cuándo y cómo se va a evaluar; y por otro lado, permite que docente y alumnos logren un clima inicial de mayor confianza y menor incertidumbre, generando condiciones óptimas y un cordial clima de trabajo inicial.*

### **XIV- LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN SECUNDARIO**

Sostenemos que la Evaluación es un proceso permanente de enseñanza y aprendizaje que permite informar respecto de la calidad de los aprendizajes que van desarrollando los alumnos durante el transcurso de las clases en cualquier campo del saber escolar. Nos concede la posibilidad de analizar los modos de funcionamiento grupal e individual, la propuesta docente, las dificultades específicas, los intereses, los ritmos de cada uno, y a partir de allí tomar decisiones para rectificar o ratificar el sentido de la tarea tanto en el alumno como en el docente. En este sentido, se evalúa para apreciar; para darle un valor a una realidad determinada buscando comprenderla; para reconocer errores y superarlos: o para verificar los aciertos.

Pero también entendemos a la evaluación como el resultado final de un intenso proceso de trabajo educativo entre docentes y alumnos, que es aquello que nos permite comprobar el grado de apropiación e integración de conocimientos al que han arribado los alumnos en cada materia.

Así, la evaluación implica un proceso y un producto y ambos aspectos, insuficientes de manera separada, constituyen una herramienta insustituible si se consideran en forma conjunta, ya que implican niveles de logros diferentes y complementarios que deben ser tenidos en cuenta a la hora de evaluar a los alumnos.

## XV- EL SISTEMA DE CALIFICACIONES DEL NIVEL

1. Las calificaciones se rigen por la ponderación de notas acumuladas por el alumno a lo largo del trimestre, expresada en números enteros, según la escala de uno (1) a diez (10).
2. Para aprobar cada materia, los alumnos deberán tener una Calificación Final igual o superior a siete (7). Esta nota final será el promedio exacto de las notas trimestrales, expresada en números naturales, según la escala de uno (1) a diez (10) o en números decimales según corresponda sin efectuar redondeo.
3. Antes de fin de año, se toman evaluaciones integradoras en aquellas materias que correspondan según lo indique DIPREGEP en la reglamentación vigente para el año lectivo. Esta calificación será ponderada con las demás calificaciones del tercer trimestre.
4. Los estudiantes acreditarán los aprendizajes correspondientes a cada materia cuando cumplan con los siguientes requisitos:
  - Calificación Final con promedio siete (7) o más puntos.
  - Calificación en todos los trimestres, con una nota mínima de cuatro (4) en el último trimestre.
5. Los estudiantes que no hubieran acreditado sus aprendizajes según lo estipulado, deberán concurrir a un período de orientación y para cada materia desaprobada y luego deberán presentarse ante Comisiones Evaluadoras en diciembre y/o febrero.
6. El alumno asegura la promoción al año siguiente sólo si se aprueban todas las materias o con no más de dos (2) materias previas.
7. A lo largo del trimestre los alumnos serán evaluados teniendo en cuenta diversos criterios que serán ponderados de diferentes formas según las materias:
  - a) Desempeño actitudinal (30%)
  - b) Instancias de Evaluación (70%)

Las Instancias de Evaluación representan distintas instancias y modos de evaluar: mini tests, exámenes integradores de un período específico, presentaciones orales, trabajos de investigación, portfolios, debates, proyectos.

Recalamos que la evaluación no responderá en ningún momento a una medida aritmética, sino a una ponderación de los aspectos mencionados que permitirán realizar una evaluación formativa y sumativa de los aprendizajes de los alumnos.

## XVI- LOS PERÍODOS ADICIONALES DE EVALUACIÓN

El objetivo de estos períodos es considerar el tiempo de aprendizaje de cada alumno/a e incrementar las estrategias para arribar a las expectativas de logro planteadas desde cada área.

Existirán dos tipos de períodos adicionales:

Luego del Informe Final: habrá tres instancias evaluadoras

1. Comisión Evaluadora de diciembre (dos semanas luego de finalizar el Ciclo Lectivo)
2. Comisión Evaluadora de febrero (dos semanas antes de comenzar el Ciclo Lectivo siguiente)
3. Comisión Evaluadora de previas (se comunicará oportunamente según calendario escolar oficial)

Es importante tener en cuenta que lo que se intenta alcanzar son expectativas de logro y desarrollo de habilidades, no meros contenidos aislados.

## XVII- CIERRE DE NOTAS, REUNIONES DE PADRES Y RECESO ESCOLAR

Las calificaciones de los alumnos de Secundaria asumirán las siguientes formas:

- Nota Orientadora: los alumnos recibirán una nota orientadora al promediar cada trimestre. Tiene como objeto orientar a cada alumno y a su familia respecto de la calidad de su rendimiento en cada asignatura. Esta información servirá al alumno para realizar cambios en su desempeño académico, fortalecer algunos aspectos de su vínculo con la tarea, modificar estrategias en su aprendizaje o simplemente reafirmar su desempeño, de modo tal que el aprovechamiento del tiempo restante para concluir el trimestre sea potencialmente más significativo.

- Informes trimestrales (Boletín): los alumnos recibirán tres informes de evaluación de sus aprendizajes que se distribuirán con periodicidad trimestral.

Las fechas de cierre de calificaciones de los alumnos serán las siguientes:

TRIMESTRE	NOTA ORIENTADORA	NOTA DEFINITIVA
1º	18/04	30/05
2º	11/07	31/08
3º	17/10	30/11

N.B.: Dichas calificaciones se comunicarán a los padres aproximadamente una semana después del cierre de notas.

- Se realizarán dos reuniones generales con docentes para conversar acerca de la situación escolar de sus hijos/as, en las siguientes fechas:

Objetivo de la reunión	Fecha	Hora
Reunión de presentación 1ero	Jueves 2/03	8:30 a 10hrs
Reunión de presentación 2do y 3ero	Jueves 9/03	8:30 a 10hs
Reunión de presentación 4to y 5to	Lunes 20/03	8:30 a 10hs
Reunión de presentación 6to	Jueves 23/03	8:30 a 10hs
Entrega del boletín 1er Trim	Martes 13/06	De 18 hrs a 20:00 hrs