



**CONSIDERACIONES PARA DOCENTES  
INGRESANTES AL IFD N°6 -Nivel  
Medio**

### **ACUERDOS INSTITUCIONALES:**

Es muy importante que los/as docentes que ingresan a la institución se pongan en contacto con su Jefe de Departamento a fin de ser asesorados/as sobre acuerdos departamentales, programas, planificaciones, proyectos, etc.

Se adjuntan en el ANEXO I y pueden bajarse de la PÁGINA INSTITUCIONAL [ifd6media.edu.ar](http://ifd6media.edu.ar) (VER ACUERDOS ESCOLARES DE CONVIVENCIA RES 2221/19)

### **USO DEL CUADERNO DE COMUNICACIONES:**

Se resalta su uso para:

- Registrar las notas de las evaluaciones. En caso de que el estudiante no lo tenga, dejar registro en Parte y Memo (otorgado por el/la Preceptor/a).
- Cualquier información sobre la asignatura que se desea comunicar a la familia.
- Avisar fechas y temas de evaluaciones con 10 días de antelación.
- Cualquier información sobre actividad escolar (horario de entrada, salida, jornadas, reuniones, etc).
- El estudiante que no trae cuaderno de comunicaciones no podrá retirarse de la Institución antes lo establecido. Tampoco podrá retirarse cuando no tenga todas las comunicaciones firmadas por el padre/madre/tutor.

### **CONTRATO PEDAGÓGICO:**

El/la docente deberá aclarar por escrito a los/as estudiantes su metodología de trabajo, criterios de evaluación y acreditación y otros acuerdos que pueda elaborar en el aula. Este contrato a su vez deberá estar sujeto a los acuerdos departamentales e institucionales.

### **LIBRO DE TEMAS:**

Debe completarse según lo solicitado en cada ítem. Utilizar un renglón por cada hora de cátedra dada.

EVALUACIONES: En la contratapa del libro de temas deberá registrarse la fecha de la evaluación y asignatura. Recordar que el estudiante no puede tener más de dos evaluaciones al día (sin importar la modalidad, por ejemplo, lección oral)

Al término de cada trimestre el/la docente deberá informar y fundamentar la calificación del/la estudiante presentando la **PLANILLA DE SEGUIMIENTO Y PLANILLA DE NOTAS**.

RECURSOS: el/la docente es responsable del cuidado de los elementos áulicos y libros y/o calculadoras prestados/as por biblioteca.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:**

1. Cada uno de los trimestres, se cierra con un número entero.

2. La nota numérica del primer trimestre representa la evaluación integrada de TODO lo trabajado en el mismo.
3. El segundo y el tercer trimestre reflejan el proceso del estudiante durante dichos periodos, siempre integrando el anterior (nota semestral y anual respectivamente). Las notas NO se promedian, ni tampoco pueden sujetarse a una sola evaluación y/o trabajo.
4. Por lo anterior, la calificación del TERCER TRIMESTRE es la ACREDITACIÓN ANUAL, por lo que deberá reflejar la trayectoria del estudiante a lo largo de todo el año.
5. En caso de APLAZOS en el primer trimestre (1-2 ó 3), presentar un informe pedagógico dirigido a Asesoría Pedagógica o Equipo Directivo respecto a los motivos de esa calificación.
6. De acuerdo a la Res 151, si la nota fuese 4, 5 o 6 el alumno continuará en instancia de POEC.
7. Se podrán desarrollar temas o contenidos nuevos hasta tres semanas previas al comienzo del POEC. Las semanas subsiguientes serán de revisión e integración evaluativas cuyas actividades deben estar plasmadas en las planificaciones anuales. Las mismas pueden ser consensuadas de manera departamental.

### **CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS:**

#### ***Inasistencias:***

- Se deberán comunicar 10 minutos antes de iniciar la labor y hasta 1 h después. Avisar dichas inasistencias a Secretaría: Alejandra Zander 299-4163098. o Bety Lopez 299-4084854
- En caso de inasistencias por enfermedad:
  - Deberán avisar el mismo día enviando foto del certificado médico por correo electrónico a la siguiente dirección: [ifd006nivelmedio@neuquen.gov.ar](mailto:ifd006nivelmedio@neuquen.gov.ar)
  - Entregar el certificado original dentro de las 72 hs. del primer día de inasistencia.
  - El certificado médico debe reunir las siguientes requisitos:
    - 1.-Lugar y fecha de expedición.
    - 2.-Nombre y apellido del enfermo, DNI y/o N° de Empleado.
    - 3.-En caso de atención de familiar deberá especificar: Nombre del familiar y nombre del agente que lo atiende.
    - 4.-Diagnóstico
    - 5.-Tratamiento y tiempo de reposo.
    - 6.-Firma y aclaración del médico.
- En caso de razones particulares: se concederán 2 días por mes y no más de seis al año en el caso de los cargos y dos obligaciones al mes y no más de seis al año por curso y por materia en caso de horas cátedras.

Desde Dirección se aclaran los siguientes casos en los cuales no se justificarán inasistencias: pertenecer al Departamento encargado o estar a cargo de la realización de actos escolares, cuando en la escuela se realizara un cambio de actividades o una jornada especial, en días de paro y en mesas de examen.
- Para profesores SUPLENTEs según artículo 114 del régimen de inasistencias (menos de 4 meses de antigüedad en el cargo):
  - se concederán hasta 10 (diez) días al año por cualquier concepto.

- Comunicar la inasistencia 1 (una) hora antes de iniciar la labor y justificarla dentro de las 72 hs.
- Las inasistencias serán resueltas por el personal Directivo y podrán ser denegadas si las causas no son debidamente fundamentadas.
- Falta de puntualidad (llegadas tardes): incurre en falta de puntualidad el agente que asiste a sus tareas hasta 10 (diez) minutos posteriores a la hora de ingreso. La falta de puntualidad que no fuera justificada dará lugar al descuento de un cuarto de la remuneración correspondiente al día de trabajo (Ej: 4 llegadas tardes = 1 inasistencia)
- Cursos de perfeccionamiento: Se deberá gestionar por nota con 5 (cinco) días de anticipación y al regreso presentar la constancia de ASISTENCIA.
- **IMPORTANTE**: Las inasistencias que no se encuadren dentro de los requerimientos mencionados no serán justificadas.

***Declaraciones juradas:***

Se solicita a los agentes la actualización permanente de las declaraciones juradas.

De igual manera mantener actualizadas las planillas de datos personales y carga de familias.

***Salarios familiares:***

Para percibir este beneficio se deben tener en cuenta la fecha de inicio y la de culminación del PERIODO LECTIVO para presentar el/los CERTIFICADOS DE ALUMNO REGULAR. Ésta no deberá ser mayor a 45 días de cada uno de los períodos indicados. La no presentación dará lugar al descuento de la totalidad retroactiva al inicio de clases.

***Mesas de examen:***

Según Art. 55, 56 y 58 de la res. 0151/10, todo docente deberá presentar, en cuanto la reciba, la convocatoria a mesa de examen de otro establecimiento, ya que en base a esta información se confeccionan las mesas de examen de esta institución. La no presentación en tiempo puede dar lugar a superposiciones de mesa con la consiguiente dificultad de armar el tribunal examinador.

En caso de recibir primero las notificaciones de nuestra Institución tienen 48 hs. para avisar a las otras escuelas. Si no se hacen los reclamos pertinentes, no se podrán presentar constancias por participación en otras mesas debido a la prioridad de la escuela, esto es, no se justificarán las ausencias a las mesas. Las ausencias a mesas de examen corresponden a 4 obligaciones.

## ANEXO I

### IFD N°6 NIVEL MEDIO

#### ACUERDOS ESCOLARES DE CONVIVENCIA

#### APROBADOS POR DISPOSICIÓN DEL CPE N°2221/19

##### Estimada comunidad:

Como lo determinan los objetivos de nuestra planificación institucional, la escuela secundaria es el lugar donde los adolescentes adquieren herramientas y saberes que le permitirán integrarse y desarrollarse plenamente en la sociedad.

La convivencia en la escuela es un tema que involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y familias), por lo que resulta ineludible abordarla en profundidad. Para avanzar en el fortalecimiento de la cultura democrática, es necesario plantear la noción del “otro” como “semejante”, lo cual implica el reconocimiento de las diferencias, y al mismo tiempo la afirmación de su condición en igualdad de derechos. Sin el compromiso ético con el otro no es posible la construcción del “nosotros” necesario para vivir en la sociedad.

Los cambios históricos y culturales de los últimos tiempos han conducido a un cambio de paradigma que demanda una visión y formulación de las normas escolares. Así se construyeron los acuerdos escolares de convivencia de nuestra institución que se presentan, fomentando la participación colectiva, considerando y analizando conflictos como propios de la relación social, no siendo estos ni buenos ni malos, sino oportunidades de crecimiento y superación.

Se pretende el mejoramiento del clima institucional promoviendo la tolerancia, la solidaridad, el respeto, la cooperación, el compromiso, la democracia, la libertad, el diálogo, la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de las personas y el sentido de pertenencia; como componentes esenciales de una educación para la paz.

Estos acuerdos escolares de convivencia no están cerrados sino que serán revisados y retroalimentados en función de los ajustes que demanden su aplicación y la normativa.

Atentamente, La Dirección

##### **CUERPO NORMATIVO:**

**Acuerdo N°1:** Deseamos mostrar a la comunidad educativa que en esta escuela se pretende generar un espacio de hábitos saludables que permitan desarrollar nuestras respectivas funciones de manera óptima. Por esto, se deberá conservar la higiene personal al ingresar al establecimiento y/o al aula, principalmente después de haber realizado actividad física.

**Acuerdo N°2:** Debemos comprometernos a cuidar nuestro ámbito de trabajo y estudio, por lo que queda prohibido dañarlo, y es propicio mantener la limpieza, evitando consumir alimentos dentro de las aulas (el mate está permitido solo si lo autoriza un docente o preceptor, quienes se harán responsables conjuntamente con los estudiantes de preservar la higiene).

**Acuerdo N°3:** Deseamos realizar acciones de prevención de consumos problemáticos, a fin de crear conciencia sobre la importancia de vivir una vida libre de adicciones. Por lo tanto, no se podrá fumar dentro ni en los alrededores del establecimiento (entendiéndose por alrededores a la vereda circundante al edificio de la institución) y tampoco consumir, ingresar y/o distribuir drogas legales (medicamento, alcohol entre otras) e ilegales. **El consumo de medicamentos sólo será bajo prescripción médica notificando a un adulto responsable de la institución.**

**Acuerdo N°4:** Queremos una convivencia sana en la que se respeten los valores intergeneracionales, la seguridad física de los estudiantes y, a su vez, que permita prepararlos para el mundo adulto y la experiencia laboral, por lo que se deberá concurrir al establecimiento con ropa cómoda y adecuada al espacio institucional durante todo el período escolar (incluye POEC y mesas de examen). Esto implica evitar el uso de: crocks u ojotas, top y ropa demasiado escotada, short o polleras demasiados cortos (largo permitido que cubra hasta rodillas), capuchas y sudaderas. Asimismo, se respetarán los acuerdos que se hagan en los sectores de educación física y laboratorio.

**Acuerdo N°5:** Intentamos generar un clima de trabajo propicio para el proceso de enseñanza y aprendizaje, por lo tanto, se reducirá la circulación de estudiantes durante el horario de clases. Si se requiere de la presencia de algún estudiante por parte de autoridades de la escuela o sus familiares, será el sector preceptoría el encargado de retirarlo del aula notificando debidamente al docente responsable. De igual forma si requieren el uso de sanitarios. Para los cursos que tienen tres horas seguidas al final de la jornada, se permitirá un recreo de 5 minutos entre la sexta y séptima hora.

**Acuerdo N°6:** A fin de generar confianza en el estudiante al momento de ser evaluado, será propicio notificar con anticipación dicha instancia en el libro de tema y en el cuaderno de comunicaciones, en donde, además de la fecha, se detallarán los temas a evaluar.

Por otra parte, será necesario que los docentes:

- dispongan de un momento en la clase anterior a la evaluación para que los alumnos puedan consultar las dificultades que hayan surgido
- se comprometan a entregar los trabajos solicitados y evaluaciones corregidos en un plazo no mayor a 10 (diez) días, mientras que los alumnos entregarán los trabajos en tiempo y forma según los correspondientes contratos pedagógicos.
- Si la evaluación debe suspenderse por cualquier motivo (ausencia del docente o suspensión de actividades), la evaluación se pasa a la siguiente clase con el mismo tiempo previsto.

**Acuerdo N°7:** A fin de mejorar las prácticas pedagógicas, favorecer la organización del estudio y resignificar los aprendizajes, será necesario que los docentes puedan:

- arbitrar los medios para facilitar a los estudiantes los apuntes y textos de manera digitalizada,
- respetar las semanas de receso invernal como tiempo de preparación de materias previas, dando actividades sólo para reforzar contenidos a estudiantes que lo necesiten, y
- considerar la posibilidad de revisar y evaluar nuevamente un tema si se observa que más del 70% de los estudiantes desaproveban.

**Acuerdo N°8:** Necesitamos que las familias colaboren activamente en el proceso de aprendizaje de cada estudiante, lo que implica la necesidad de traer todos los días el cuaderno de comunicaciones a la escuela “incluso en horarios contraturno y aunque sean mayores de 18 años”, ya que este es el canal de comunicación más eficaz para mantener una relación estrecha entre los diversos actores de la comunidad educativa. El mismo será controlado diariamente por el/la preceptor/a. En caso de no traerlo, el docente podrá solicitar un memo, pero esto solo se permitirá dos veces al año.

**Acuerdo N°9:** Para respetar la privacidad de los estudiantes y evitar exponerlos a comparaciones que afectan la autoestima de los mismos, la devolución de las evaluaciones, notas trimestrales y todos aquellos temas que incumben a un estudiante en particular se realizará de manera individual. En ausencia de un estudiante, y de ser necesario, puede entregarse a un compañero/a comprometido/a.

**Acuerdo N°10:** Deseamos que en nuestra escuela se viva un clima de alegría y respeto por la diversidad y por la identidad de género, fortaleciendo de este modo una convivencia saludable. Por esto, no se aceptará ninguna forma de maltrato entre sus miembros, ya sean físicas, psicológicas ni simbólicas.

**LA Acuerdo N°11:** Creemos en la confianza mutua como parte esencial de una buena convivencia, por lo que no se deberá sustraer y/o dañar elementos ajenos. La escuela ni la comunidad educativa se hará responsable de la ruptura y/o sustracción de objetos y/o valores de uso personal (dispositivos tales como: computadoras, celulares, ipod, tablets, dinero, accesorios etc.)

**Acuerdo N°12:** Respetamos todo tipo de manifestación de afecto de una pareja, pero consideramos que pertenecen al ámbito de lo privado, por lo que se deberá guardar las formas de afecto dentro de la institución.

**Acuerdo N°13:** Sabemos que en la actualidad el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.Cs) son indispensables para fines didácticos y enriquecen el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que su uso dentro de la institución será sólo para tales fines. En aquellos espacios y momentos que no se los requiera, cualquier dispositivo deberá permanecer guardado y en modo silencio o vibración, pudiéndose utilizar en horas sin docente, recreos y/o atender llamadas si son de emergencia.

## **SANCIONES:**

Tal como propone el marco teórico de los acuerdos escolares de convivencia, la sanción no se podrá aplicar sin proceso previo de advertencia, llamados a la reflexión, mediación entre las partes involucradas, negociación, el diálogo constante y fluido; siempre buscando el modo de reparar la transgresión, priorizando la necesidad de promover el valor de la disculpa a través de la palabra y el resarcimiento. De este modo, se evaluará y calificará la transgresión como leve, grave o muy grave; respetando así el principio general de la justicia. Todo esto será trabajado y consensuado conjuntamente con Preceptoría, Asesoría, Docentes, Padres y Dirección.