

CADS NIVEL SECUNDARIO AÑO 2017

El presente texto estará transcripto en cada uno de los cuadernos de comunicaciones de los alumnos y deberá ser firmado por la dirección, las familias y los alumnos.

ASPECTOS PEDAGÓGICOS-ADMINISTRATIVOS SALIENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO

- ❖ Estimados Docentes/ familias: Les acercamos una serie de principios comunes para todos los espacios curriculares y para los diferentes años que componen la educación secundaria en su etapa básica o en su etapa orientada o superior. Deseamos aclarar que los mismos no atentan contra la garantizada libertad de cátedra y los acuerdos docente-alumno que cada uno de nuestros profesores proyecten para sus contratos pedagógicos, en definitiva, sólo buscan afianzar algunas herramientas valiosas y hábitos perdurables que consideramos de vital importancia para resolver los desafíos actuales y principalmente los que en un futuro deberán resolver por sí mismos todos nuestros alumnos, ideal de Autogestión buscado por todo el CADS.
- ❖ Les informamos que nuestro PI (Proyecto institucional) y nuestros A.I.C. (acuerdos institucionales de convivencia) se encuentran disponibles en nuestra página web (www.cads.edu.ar) o en la secretaría del nivel.

Invitamos a todos los docentes a confeccionar el contrato pedagógico con cada uno de los cursos y dejarlos claramente explicitados en la carpeta de trabajo, donde constará criterios generales del proceso académico

ASPECTOS ACADÉMICOS

"Inteligencia emocional: madre de todas las inteligencias"

Principios que marcarán en forma transversal a todos los espacios curriculares:

- ✓ **Comprensión Lectora.**
- ✓ **Uso de conceptos y teorías para entender y explicar algún aspecto de la realidad.**
- ✓ **Resolución de situaciones complejas.**
- ✓ **Auto-regulación del propio proceso de participación y aprendizaje.**
- ✓ **Trabajo con otros para un fin compartido**

PAPEL ACTIVO DEL ALUMNO:

- ✓ Las encuestas y los trabajos de investigación desarrollados en el año 2016, arrojaron un dato claro y determinante: **"los alumnos ven con buenos ojos la exigencia académica y valoran a los profesores que lo entienden así."**
- ✓ Automatizar la toma de apuntes en todas las clases y generar el apartado correspondiente en las carpetas de cada alumno.
- ✓ Fomentar la activa participación oral de cada uno de los alumnos y el respeto a sus opiniones. **"silencios" y "tiempos" dos aspectos a sostener en todas las clases para todos los actores involucrados.**

COMPETENCIAS A DESARROLLAR:

- ✓ La lectura comprensiva continúa con el principal desafío académico (sosteniendo el camino iniciado años anteriores). Se implementarán talleres específicos en 4to, 5to y 6to año y construcción de la ciudadanía destinará parte de su planificación a este aspecto tan importante para los 1eros, 2dos y 3eros, sin dejar de destacar, que es responsabilidad de todos los espacios curriculares trabajar este objetivo tan necesario y valorado.
- Debemos apostar a que nuestros alumnos "PIENSEN" y "RELACIONEN" conceptos centrales. Implementar el formato de evaluaciones INTEGRADORAS anuales y/o trimestrales. **"Preguntar el porqué del porqué genera búsqueda."**

- ✓ Alentar al uso activo y sistemático de las técnicas de estudio en sus diferentes y variadas formas.
- ✓ Variar las estrategias didácticas, alentando a resolver problemas y generar producciones propias, como idea central para el año lectivo.
- ✓ Utilizar las diferentes opciones digitales como complemento y herramienta útil del proceso concomitante de enseñanza y de aprendizaje.

✚ PRINCIPIOS EVALUATIVOS INSTITUCIONALES:

- ✓ Evaluar en forma positiva, descubramos qué es lo que el alumno "sabe". **"El cerebro se cree todo lo que le decimos: generar expectativas altas con los alumnos."**
- ✓ Mantengamos la/s clase/s de repaso previa a cada instancia evaluativa. Tomar el modelo propuesto por R.Rosler en la capacitación interna de junio 2015/6.(volver recurrentemente a los conceptos o núcleos centrales de los contenidos abordados). **"Hay que repetir con novedad."**
- ✓ Utilizar diversidad de estrategias evaluativas, buscando la de mayor pertinencia con el contenido abordado.
- ✓ Informemos regularmente el proceso de cada alumno en su cuaderno de comunicaciones, desde el modelo de auto-gestión en forma progresiva, sumando alternativas válidas en la SS con apoyo en recursos tecnológicos.
- ✓ Valoremos el esfuerzo de cada alumno en sus calificaciones trimestrales o finales. **"Crear clima para que cada uno de lo mejor de sí."**
- ✓ Presentemos evaluaciones INTEGRADORAS (prescriptas y no prescriptas) para desarrollar la articulación de contenidos y alentar al pensamiento crítico, darle continuidad a la política institucional de "Integrar saberes" iniciada en el ciclo 2016. Seguir vinculando espacios curriculares afines para dar un salto de calidad.
- ✓ El ser no se cuantifica, evaluaciones cualitativas predominantemente.
- ✓ Destinar la clase siguiente a una evaluación para desarrollar la puesta en común y la autoevaluación individual y/o la co-evaluación grupal.

✚ TRABAJOS PRÁCTICOS: FORMATO INSTITUCIONAL:

- ✓ Buscaremos la unificación de criterio para la presentación de trabajos prácticos con algunos elementos comunes: carátula completa, tema a presentar, palabras claves, desarrollo y principalmente que cada alumno redacte su propia conclusión de puño y letra.
- ✓ Invitar a los alumnos a trabajos de campo investigativos (busquemos datos y trabajemos con ellos)
- ✓ **Utilizar el espacio de clase para los trabajos grupales, enseñarles a que trabajar en grupo es mucho más que sumar partes aisladas e inconexas de diferentes contenidos.**
- ✓ Tomar el apunte elaborado por los coordinadores como punto de partida para los trabajos en grupos.

✚ CONTENIDOS PRESCRIPTOS:

- ✓ Los contenidos curriculares serán los rectores para el plan anual con la posibilidad institucional de recrear el/los mismo/s.
- ✓ No dejar de socializar contenidos con los grupos y escuchar sus deseos y motivaciones.
- ✓ Presentar en cada clase el contenido de la misma, dejando claro el alcance y funcionalidad de cada propuesta. **"Es importante al comienzo de la clase dar la agenda- anticipo- organizo- tranquiliza- participa- propósito y concreción"**

Seguiremos e incrementaremos la política institucional de tomar contactos con experiencias y vivencias reales de aprendizaje dentro y fuera del colegio, fomentando las salidas educativas, invitando expositores externos en complemento con nuestros docentes, asistencia a congresos, seminarios o charlas temáticas.

✓ ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

"El adolescente necesita límites claros que lo ubiquen en tiempo y espacio para saber dónde y cómo moverse, creando un escenario razonablemente estable y predecible para relacionarnos y vivir juntos"

"El conflicto es crecimiento, la paz no es ausencia del conflicto"

✚ ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- ✓ Horarios;
Turno mañana: de 7.40 a 13.25/ 14.30 hs/ 15.30 hs
- ✓ Contra-turno solo abarca a las clases de educación física (campo o gimnasio) en horarios diferenciados por año y curso, los talleres obligatorios y la 6ta hora pertenecen al turno.
- ✓ Se computará $\frac{1}{4}$ de falta el ingreso tarde hasta las 8.00 hs y $\frac{1}{2}$ falta después de las 8.00 hs. Cuando un alumno ingrese al colegio después del horario reglamentado, y por consiguiente esté ausente, quedará a criterio de la dirección la posibilidad de rendir evaluaciones durante el resto del día.
- ✓ Cada hora de cursada de 60 minutos habrá 10 minutos de recreo a excepción del último receso de 30 minutos.(almuerzo)
- ✓ **El total de inasistencia permitido es de 20 (veinte), pasado este número el equipo directivo podrá otorgar una reincorporación (faltas justificadas) y luego se pasará a la categoría de alumno no regular. el alumno deberá rendir las materias que no superé el 85% de asistencia en las mesas examinadoras de diciembre y/o febrero sin excepción.**
- ✓ Las inasistencias a las evaluaciones programadas deberán ser justificadas con certificado médico dentro de las 72 horas de la fecha de examen o bien una nota en el cuaderno de comunicaciones argumentando el motivo de la inasistencia y la correspondiente firma del padre/madre.
- ✓ La inasistencia a clase se computará una falta, la inasistencia a educación física se computará $\frac{1}{2}$, la inasistencia a clase y a educación física una, la inasistencia a clase y la asistencia a educación física media.

✚ SANCCIONES DISCIPLINARIAS

- ✓ el total de faltas disciplinarias prevista para el año es de 20 (veinte), el alumno que supere este número quedará a disposición del consejo Institucional de convivencia.

✚ UNIFORME:

- ✓ El uso del uniforme es obligatorio en sus diferentes opciones. Pedimos a las familias la colaboración en este punto.
- ✓ Descripción: jeans azul, pantalón de algodón del colegio, pollera institucional, remera, chomba, canguro, pulóver o polar o campera del CADS.
- ✓ Se evaluarán alternativas para mejorar la eficiencia de este punto, durante el ciclo lectivo 2016 se realizaron diferentes experiencias (en común acuerdo con los alumnos), el: viernes libre de uniforme. Se informará oportunamente la implementación de estrategias alternativas.

✚ CUADERNO DE COMUNICACIONES:

- ✓ Los alumnos deberán concurrir con su cuaderno de comunicaciones todos los días como vínculo formal entre las familias y la institución. Se comenzará con estrategias alternativas de comunicación: grupos institucionales de Whats App, Excel con notas interactivas con aplicaciones a los celulares, grupos cerrados de Facebook.

✚ VIAJES FAMILIARES:

- ✓ Los viajes familiares deberán informarse, con la debida anticipación, en forma personal a la dirección para poder prever las evaluaciones programadas y el proceso de aprendizaje del alumno involucrado y asentarlos en el acta correspondiente que figura en los cuadernos de comunicaciones. El alumno quedará habilitado para rendir evaluaciones atrasadas a partir de las 72 hs. de su regreso.

✚ USO DEL CELULAR:

"Está terminantemente prohibido el uso del celular dentro de las aulas en cualquiera de sus formas no académicas"

Nota: insistiremos con semanas "libres de celulares" buscando afianzar el dialogo y la búsquedas de lenguajes alternativos de comunicación entre todos los que transitamos el colegio.

✚ HORAS LIBRES:

- ✓ El colegio tiene previsto diferentes acciones ante la ausencia de un profesor, detallamos las mismas:
 1. Llamar a un profesor suplente.
 2. Abordar la tarea que el profesor titular deje asignada.
 3. Realizar actividades alternativas a cargo de los preceptores/equipo directivo.

✚ RETIROS FUERA DEL HORARIO:

- ✓ Los retiros antes de finalizado el día, deberá ser con presencia de los padres (firma de la planilla de retiro) y se compatibilizará ½ falta.

✚ EXCEPCIONES EDUCACIÓN FÍSICA:

- ✓ Todos los que tengan incompatibilidad horario con actividades extra escolares, podrán solicitar la excepción de 1 estímulo de EF. Deberán presentar una nota de la institución (club, escuela de danza, etc.) dirigida al coordinador del área (Prof. Pablo Genga) detallando los horarios, carga horaria semanal, nivel de competencia. La decisión final quedará a criterio del equipo directivo y el dpto. del área, aclaramos que cada caso se evaluará en forma personalizada y se resolverá desde esa óptica. (ej.: cambio del día de cursada, compensación con trabajos prácticos entre otras posibilidades)

✚ CALIFICACIONES:

- ✓ El alumno recibirá tres calificaciones anuales. En las mismas deberá promediar 7 puntos para poder promocionar la materia. Si el promedio de los tres informes es a 7 (siete) deberá compensar la materia correspondiente en los llamados de Diciembre y/o febrero.

✚ ENTREVISTAS CON DOCENTES/EQUIPO DE APOYO:

- ✓ Los profesores destinarán espacios para consultas de padres, los mismos se comunicarán en el cuaderno de comunicaciones y a través de los preceptores se concretará el encuentro. Se podrá solicitar entrevistas con los docentes en forma personalizada o bien con el equipo psicológico-psicopedagógico institucional

✚ REUNIONES CON EQUIPO DIRECTIVO:

- ✓ Durante el transcurso del año se desarrollan diferentes encuentros grupales y/o individuales en forma sistemática: 1er encuentro de marzo para presentar el proyecto institucional, reuniones de seguimiento de boletín al finalizar cada trimestre, entrevistas personalizadas por diferentes necesidades, charlas temáticas abiertas para el debate.

El equipo directivo está siempre disponible para recibir todas las inquietudes por parte de los padres y docentes, estamos convencidos que una comunicación precoz es clave para el buen desarrollo académico y actitudinal de los alumnos. Ponemos a disposición diferentes canales para poder concretar en forma fluida este ida y vuelta (entrevistas personales, correo institucional colegiocads@gmail.com, teléfono fijo de la sede de chaco 475 4410 o celular 2236347647)