

ANEXO UNICO

“REGIMEN ACADEMICO INSTITUCIONAL”

Capítulo I. REGIMEN DE ASISTENCIA ¹

Título 1- Condiciones generales

a- Desde lo administrativo, según establece la norma jurisdiccional, se aplica el 60 % de asistencia obligatoria de acuerdo a la carga horaria y el cronograma anual de cada materia y complementariamente, siempre en el marco de la Resolución 4043/09, se aplica un criterio institucional de reducción del porcentaje de asistencia obligatoria hasta un 50 % para los casos de **inasistencias justificadas** en las condiciones y por los motivos que se especifican en el presente Capítulo.

El estudiante deberá cumplir con el 60% de asistencia a clases de cada unidad curricular y no menos de 80% de asistencia a prácticas de campo docente (Ver Título 3). El 60 % de asistencia obligatoria se calcula sobre la base de la **carga horaria anual** y el cronograma de cada materia.²

b- Los estudiantes podrán justificar su inasistencia por las razones y en las condiciones que se detallan a continuación:

A. Razones FAMILIARES	B. Razones de SALUD	C. Licencia DEPORTIVA (competencia y/o entrenamiento)
- Constancia de atención médica o defunción de FAMILIAR DIRECTO (padre, madre, hermano, cónyuge, hijo) indicando: 1. Apellido, nombre y documento del familiar. 2. Motivo. 3. Fecha/s. 4. Sello y firma autorizadas.	- Certificado de atención médica y/o estudio/s indicando: 1. Apellido, nombre y documento. 2. Diagnóstico. 3. Prescripción de reposo (parcial, total) y/o limitantes para la actividad física. 4. Período que abarca la certificación. 5. Sello y firma del médico.	- Constancia de desempeño COMO JUGADOR PROFESIONAL O FEDERADO original o copia certificada indicando: 1. Nombre del club, dirección y teléfono. 2. Detalle de días y horarios de entrenamiento / competencia. 3. Sello y firma del club y del presidente del mismo.
D. Razones LABORALES	E. Citación de AUTORIDAD COMPETENTE	F. Asistencia / participación en ACTIVIDADES ACADEMICAS
- Constancia de desempeño laboral original o copia certificada indicando: 1. Nombre de la empresa, dirección y teléfono. 2. Detalle de días y horarios de trabajo. 3. Fecha de inicio en el trabajo. Sello y firma del responsable.	Policial, judicial, municipal, educativa, etc. (Incluye donación de sangre) - Presentación de la constancia correspondiente.	Cursos, congresos, seminarios, etc. vinculados a la docencia y/o a la especialidad. - Corresponde AVISO PREVIO y presentación de la constancia correspondiente con: 1. Identificación de la institución que emite; 2. Descripción de la actividad y/o temática; 3. Fecha/s y carga horaria; 4. Firma/s y sello/s autorizados.

c- Los certificados correspondientes a los casos especificados en el ítem anterior deberán presentarse por preceptoría dentro de las 48 hs. posteriores a la inasistencia. Se entrega original en preceptoría y fotocopia al / los docente/s al momento de reintegrarse a las cursadas.

d- Los turnos y horarios de cursada son. TURNO MAÑANA de 8:00 a 10:00 HS. y de 10:10 a 12:10 HS. / TURNO TARDE: Entre las 13:00 y las 17:00 HS. pueden programarse actividades

¹ VER: RESOLUCION N° 4043/09, Capítulo III De la modalidad de cursada - Régimen de cursada presencial.

² Ejemplo: Las materias con 2 módulos semanales tienen una carga formal de 64 módulos al año y una carga estimada real de 56 módulos (se descuentan estimativamente ocho horas por exámenes finales, campamentos y eventuales) para los que corresponderían 22 módulos de inasistencias posibles del estudiante.

curriculares correspondientes a: PRACTICAS EN TERRENO – NATACION – TAIN – VIDA EN LA NATURALEZA / TURNO VESPERTINO de 17:40 a 19:40 HS. y de 20:00 a 22:00 HS.

e- El cómputo de asistencia / inasistencia se basa en la carga horaria de la materia tomando como referencia la clase de 2 (dos) módulos semanales (equivalente a dos horas reloj). Se computará ½ inasistencia por cada fracción de 30 (treinta) minutos en los casos de llegadas tarde ó retiros del estudiante previos a la finalización de la clase.

f- En caso de no existir aviso previo de **retrazo por parte del docente**, el tiempo de espera obligatorio para los estudiantes es de 15 (quince) minutos a partir del horario de inicio de la clase. Luego del mismo, si se cursa no corresponde el cómputo de inasistencia.

g- El registro de asistencia es responsabilidad de cada docente así como la disponibilidad institucional de los registros actualizados por preceptoría en cada turno.

h- La participación de los estudiantes en reuniones de Consejo Académico Institucional, en Comisiones Evaluadoras de concursos y en cualquier otra actividad de carácter oficial, exime de la obligación de asistencia a clases que presenten superposición horaria con las actividades institucionales mencionadas. No se registra la inasistencia a clase y debe registrarse el motivo de ausencia.

i- Cuando el estudiante no realiza actividad física **durante una clase práctica** por razones particulares ó debidamente justificadas (Pto. e), estando presente durante todo el desarrollo de la misma, se registrará en condición **S.A.F.** (“*sin actividad física*”). Para la condición **S.A.F.** eventual, estando presente durante todo el desarrollo de la clase, no corresponderá inasistencia.

j- La situación de **S.A.F. prolongado** corresponde al alumno que no realiza actividad física **durante mas de tres clases prácticas consecutivas**, estando presente durante todo el desarrollo de las mismas, por razones debidamente justificadas (Pto. e). En estos casos se registra la condición de SAF pero no se computa inasistencia. El reinicio de cursadas luego de un período de **S.A.F. prolongado por razones de salud**, requiere la presentación de certificado de **alta médica**.

k- Cuando el período de **S.A.F. prolongado por cualquier motivo** abarcare más del 50 % de la carga horaria de la materia se deberá recurrar la misma. Si el período de inasistencia proyectado fuera menor, cada cátedra podrá disponer las condiciones particulares de evaluación / recuperación que se consideren pertinentes.

l- En los casos de estudiantes que excedan el límite del 60 % de obligatoriedad podrán solicitar una ampliación del 10 % mediante nota dirigida al Director que presentarán por preceptoría en cualquiera de los turnos. Ante la solicitud el Director requerirá informe de la situación académica general y particular con emisión de criterio del docente de la materia implicada.

m- Las condiciones para acceder a la ampliación del porcentaje de inasistencia son las siguientes:

1. Poseer, al momento de la solicitud, al menos el 80 % de **las inasistencias justificadas**;
2. Contar con **criterio favorable** del/los docente/s de la materia implicada;
3. Aceptar las **condiciones** y comprometerse bajo firma a cumplimentar las **actividades** que indique el docente **para regularizar su situación académica**.

n- Cuando las inasistencias respondan a motivos no contemplados en esta normativa, el/la interesado/a podrá presentar su caso al Consejo Académico Institucional CAI.

o- En caso de no concederse la ampliación del porcentaje de inasistencia el estudiante perderá la cursada de la materia implicada.

Nota: se contempla la posibilidad de atender otras causas particulares no establecidas en estos puntos con la correspondiente acta de compromiso institucional, con el aval del docente de la cátedra y la autorización del equipo de gestión.

Título 2- Cambios de día – horario – lugar de clases

a- Los cambios transitorios y/o eventuales de día – horario – lugar de clases pueden encuadrarse en: 1. Razones académicas contempladas en general o específicamente en los proyectos de cátedra (**Ver “UPAO” – Cap. II título 5....**); 2. Recuperación y/o anticipo de clases por ausencia del docente justificada y fundada en la normativa vigente; 3. Modificaciones institucionales en las condiciones de infraestructura y/u horarios fundadas en razones de fuerza mayor; 4. Disponibilidad horaria del docente en casos de suplencias mayores de cuatro meses. En todos los casos los cambios deben contar con expresa autorización de la Dirección del Instituto.

b- Para los casos incluidos en el apartado [a.1.] el docente deberá agotar las posibilidades de acordar con los estudiantes el cambio de día – horario – lugar de clases y luego presentar el formulario de solicitud ante la dirección del Instituto con al menos (7 siete) días de anticipación.

c- Para los casos incluidos en el apartado [a.2. a.3. a.4.] debe informarse a los estudiantes por medios fehacientes con 7 (siete) días de anticipación. Si el aviso se hiciera con menos de 7 (siete) días de anticipación no se computarán las inasistencias aunque el docente deberá realizar el control y registro correspondiente.

d- Cuando las modificaciones de día, horario y/o lugar cuenten con acuerdo de los estudiantes el cómputo de asistencia se realizará normalmente con excepción de los estudiantes que, por motivos justificados (Pto. 1.b.), anticipen su imposibilidad de asistir.

Título 3- Salidas

Las salidas de alumnos y docentes se encuadrarán en la normativa vigente [Res. N° 378/17] debiendo fundarse en razones académicas debidamente contempladas en los proyectos de cátedra y contar con expresa autorización de la Dirección del Instituto. Es obligación del docente presentar la documentación correspondiente con al menos diez días de anticipación. Y en el caso de las salidas por campamentos según los tiempos de la normativa vigente.

Título 4- De las estudiantes embarazadas

a- En caso de embarazo las estudiantes deberán inmediata y obligatoriamente dar a conocer su situación a la Dirección del Instituto presentando un certificado médico que acredite su situación, con especificación de período de gestación y fecha probable de parto. La Dirección del Instituto dejará asentado en acta la situación y las condiciones de continuidad de las cursadas con notificación a la alumna.

b- Podrán continuar la carrera con las siguientes condiciones:

1- Podrá continuar la cursada regular de materias teóricas y aquellas que incluyan trabajos de campo.

2- La cursada del Campo de la Práctica Docente tendrá continuidad hasta las 20 (veinte) semanas de embarazo (5 meses) – con la limitación establecida en el Punto b.4. – y podrá retomarse al cabo de los 45 días posteriores al parto con presentación de constancia de alta médica.

3- La asistencia a las unidades curriculares que incluyen actividad física (Campo de los Saberes Específicos), será en condición de **SAF prolongado** (ver Puntos 1.h. y 1.i.) durante todo el período de gestación. En caso de no poder rendir en cantidad suficiente las evaluaciones prácticas correspondientes a cada cátedra **deberá recurrar la misma**.

4- Si el período de gestación abarcare más del 50 % de la carga horaria de cualquiera de las materias, **deberá recurrar las mismas**. Si la cantidad de inasistencias fuera menor del 50 %, cada cátedra dispondrá las condiciones particulares de evaluación / recuperación que se consideren pertinentes.

c- Es obligación de la estudiante **presentar en tiempo y forma el alta médica y certificación de aptitud** para regularizar su situación académica y las condiciones de cursada.

Título 5- Campo de la Práctica Docente

- A) El régimen de asistencia al Campo de la Práctica Docente incluye los tres ámbitos del Campo correspondientes a **Prácticas en Terreno, Herramientas de la Práctica y Taller Integrador (TAIN)** con la siguiente diferenciación:
- 1- El porcentaje de asistencia obligatoria a **Herramientas de la Práctica y TAIN** se establece en el **60 %** de las cargas horarias correspondientes según DCJ para cada año de la carrera;
 - 2- La obligatoriedad de asistencia para las **Prácticas en Terreno** es del **80 %**³ incluyendo en la misma condición a ambos integrantes de la pareja pedagógica en los roles de practicante y observador.
- B) La asistencia del docente estudiante (DE) a las prácticas en terreno en servicios educativos o instituciones no escolares⁴ se considera una variable de particular relevancia para el proceso de formación dado el carácter articulador de la formación que el DCJ asigna al Campo, la responsabilidad individual y el compromiso institucional y hacia terceros que revisten las mismas.
- C) Las inasistencias a **Prácticas en Terreno, TAIN y Herramientas de la Práctica** podrán justificarse por las razones y en las condiciones establecidas en el Punto 1.f. de este Capítulo, con la siguiente especificación: La AUSENCIA JUSTIFICADA a **Prácticas en Terreno** supone el AVISO PREVIO – con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación – al docente de Práctica (DP) y al docente orientador (DO). Además debe preverse el REEMPLAZO POR EL COMPAÑERO DE PRÁCTICA, quién deberá disponer e implementar la planificación correspondiente.
- D) El incumplimiento de las condiciones precedentes implica AUSENTE INJUSTIFICADO con los alcances que se establecen a continuación:
1. Primera inasistencia **INJUSTIFICADA**: Corresponderá una calificación de 1 (UNO) en el indicador de evaluación de “Asistencia”. Esta situación se documentará por escrito con firma del docente de Práctica (DP) y del docente orientador (DO) con notificación del docente estudiante (DE).
 2. La segunda inasistencia **INJUSTIFICADA** (consecutiva ó no consecutiva) implicará la BAJA del DE en la cursada, debiendo RECURSAR a partir del siguiente ciclo lectivo.
- E) El (DE) debe ingresar al establecimiento como mínimo 5 minutos antes del horario de clase. Al ingreso en el horario de inicio de la clase o pasado el mismo **corresponde AUSENTE y el (DE) NO DEBE dar la clase.**
- F) La concurrencia a la institución de práctica es en días y horarios preestablecidos. Cualquier otra instancia de concurrencia debe ser autorizada expresamente por el DP.
- G) En ningún caso el DE presentará ninguna justificación ni solicitud de excepción de asistencia ni ante el docente orientador DO ni ante autoridades de la institución en que reviste como practicante.
- H) El DO dejará **constancia escrita de la ausencia del practicante** en la planilla institucional de registro de asistencia, y lo comunicará oportunamente al DP.

³ Se toma como referencia un mínimo de 2 (dos) horas reloj y un máximo de 4 (cuatro) horas reloj semanal en períodos de 24 (veinticuatro) a 28 (veintiocho) semanas por ciclo lectivo.

⁴ Los compromisos de prácticas de intervención en cualquier ámbito – escolar ó extra-escolar – se rigen por el presente apartado del Régimen Académico Institucional.

- I) Las INASISTENCIAS JUSTIFICADAS podrán requerir acciones de **recuperación** en condiciones a determinar por la cátedra considerando: 1- La cantidad y recurrencia de las inasistencias; 2- El informe del DO; 3- El grado de avance del ciclo escolar; 4- El desempeño general del DE. En cada caso, será el DP quién evaluará las posibilidades y dispondrá las condiciones para la continuidad ó acreditación de la cursada.
- J) Cuando las inasistencias a **Prácticas en Terreno** justificadas por RAZONES DE SALUD se prolonguen por **mas de tres obligaciones consecutivas** el DE deberá presentar **certificado médico previo al período de inasistencias** ó en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la primera inasistencia. La certificación médica deberá incluir diagnostico y período por el que se prolongará la imposibilidad de asistencia.
- K) Cuando las inasistencias a **Prácticas en Terreno** JUSTIFICADAS POR RAZONES DE SALUD excedan el 20 %, este porcentaje podrá ampliarse hasta un 40 % debiendo garantizarse el 60 % de las prácticas de intervención pedagógica a cargo de grupo. En tales casos, la cátedra dispondrá las condiciones particulares de cursada, evaluación y acreditación.
- L) El estudiante que por cualquier causa justificada no alcanzare al 60 % de las **Prácticas en Terreno** a cargo de grupo **deberá recurrar** el Campo de la Práctica a partir del siguiente ciclo lectivo.
- M) En caso de presentarse alguna problemática relacionada con el desempeño del DE dentro o fuera de la institución de práctica que tenga que ver con insultos, actitudes despectivas, agresiones verbales y/o físicas, alteración de documentación, etc. el DP suspenderá la práctica preventivamente y presentará el caso al Consejo Académico Institucional para establecer la sanción que pudiese corresponder.

Capítulo II. RÉGIMEN Y CONDICIONES DE CURSADAS

Título 1- Matriculación

- a- Los estudiantes deben cumplimentar su **inscripción (matriculación) como estudiantes regulares cada año en forma previa al inicio del ciclo lectivo**, en el período que se informa institucionalmente. La matriculación⁵ es un trámite imprescindible y estrictamente personal.
- b- En la instancia de matriculación los estudiantes deben actualizar su situación ante la Asociación Cooperadora del Instituto, en el marco de la normativa que rige su funcionamiento. El pago de la cuota anual de Cooperadora podrá realizarse mediante depósito en Banco Provincia de Buenos Aires con envío de constancia por fax, cuando la institución disponga de los mecanismos pertinentes.
- c- Dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la matriculación debe solicitar el CARNET habilitante para su acceso al uso de instalaciones, recursos materiales (deportivos, tecnológicos) y biblioteca.

Título 2- Obligaciones de los estudiantes

- A) Conocer y observar la normativa del Nivel Superior y el presente Régimen Académico en todas y cada una de sus disposiciones y participar activamente en las diferentes instancias institucionales vinculadas con la aplicación del mismo.
- B) Realizar su inscripción – matriculación – personalmente en el período establecido para ello por la institución.

⁵ El trámite de matriculación podrá realizarse a través de Internet cuando la institución disponga de la base operativa correspondiente.

- C) Mantenerse informado y/o reclamar oportunamente la información que considere necesaria sobre todas y cada una de las diversas cuestiones que hacen a las actividades curriculares e institucionales, particularmente las cuestiones referidas a cronogramas de actividades y evaluación (parciales, recuperatorios y finales).
- D) Manejar con autonomía y responsabilidad los porcentajes de inasistencia de cada una de las materias manteniendo sus cursadas al día – desarrollo de los temas, trabajos prácticos, lecturas, etc. – especialmente en aquellos casos en los que haya estado ausente.
- E) Informar a los docentes y/o autoridades con la debida anticipación sobre situaciones personales ó académicas que impliquen ausencias, interrupciones u otro tipo de alteraciones en el desarrollo normal de sus cursadas.
- F) Disponer de la documentación obligatoria correspondiente a libreta del estudiante y carnet para el uso de recursos institucionales y didácticos según se establece en la reglamentación específica (Título 4).

Título 2-Trámites administrativos de los estudiantes e información institucional

a- Los trámites administrativos que se detallan son de **exclusiva responsabilidad individual de cada uno de los estudiantes**, debiendo proceder con las acciones y en los ámbitos que se indican:

TRAMITE	ACCIONES	PRECEPTORIA		SECRETARIA	
		Turno mañana	Turno noche		
1	Matriculación	Completar formulario	X		
2	Carnet de estudiante	Solicitar	X		
3	Libreta de estudiante	Solicitar	X		
4	Pago de Cooperadora	-----	X		
5	Cargado de notas en Libreta	Solicitar		X	
6	Constancia de alumno regular	Solicitar	X	X	
7	Certificado de escolaridad	Solicitar – Presentar formulario			X
8	Certificado de estudios analítico	Solicitar (noviembre)		X	
9	Constancia de título en trámite	Solicitar (diciembre - abril)		X	
10	Retiro de título	Solicitar (abril)			X
11	Justificación inasistencias	Presentar certificado ó constancia	X	X	
12	Solicitud de becas	Presentar formulario correspondiente al CIPE	X	X	X

Título 3- Obligaciones de los docentes.

- A) Conocer y observar la normativa del Nivel Superior y el presente Régimen Académico en todas sus disposiciones e incorporar el mismo de manera efectiva a la tarea formadora.
- B) Poner a disposición de los estudiantes el PROYECTO DE CÁTEDRA en un plazo no mayor a los treinta (30) días corridos de iniciadas las cursadas. La elaboración del mismo deberá respetar lo pautado en Disposición 30/05 y en la Res 4043/09. Las salidas educativas y los trabajos de campo que se incluyan deberán contemplar rigurosamente los plazos y condiciones de la normativa vigente.
- C) Los proyectos de cátedra **podrán** incluir la figura de “contrato pedagógico” especificando los ítems que se incluyan en los acuerdos realizados en forma participativa entre docentes y alumnos. Los mismos incluirán el cronograma tentativo de evaluaciones al menos para el primer período de cursada (hasta receso).
- D) Registrar diariamente la ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES en el cuadernillo y entregar en preceptoría la planilla correspondiente a cada mes calendario al final de las cursadas con los correspondientes detalles Para el Campo de la Práctica Docente se implementará un registro específico con el mismo procedimiento.

- E) Completar el REGISTRO DE ENSEÑANZA que estará a disposición en preceptoría para su supervisión.
- F) Completar la planilla de RESUMEN DE CURSADA y la entregarán en Preceptoría previo al RECESO INVERNAL y en la semana posterior al CIERRE DE CURSADAS. La presentación se realizará en forma digital y en papel. Además, esta planilla podrá ser requerida por el equipo de conducción en cualquier momento debiendo presentarse actualizada con los datos correspondientes a la fecha de solicitud.
- G) Garantizar la disponibilidad de información oportuna y necesaria para los estudiantes sobre todos los aspectos vinculados a la cursada de su/s materia/s y del TAIN.
- H) Promover el diálogo, el debate, el nivel científico y las prácticas académicas pertinentes con amplias posibilidades de participación como condiciones básicas de cursada en el Nivel Superior.
- I) Garantizar el máximo aprovechamiento de los tiempos presenciales correspondientes a las horas semanales de cursada de su materia y disponer las orientaciones y herramientas necesarias para la tarea no presencial de los estudiantes.

Título 4- Definición de materias con promoción - acreditación sin examen final:

- A) Los profesores que deseen incluir su/s materia/s dentro del régimen de ACREDITACION SIN EXAMEN FINAL deberán entregar por REGENCIA la correspondiente solicitud (Ver instructivo sobre consideraciones y modelo) hasta 15 (quince) DIAS PREVIOS AL INICIO DE CURSADAS DE CADA CICLO LECTIVO en formato papel y digital (Word) para su posterior tratamiento en Consejo Académico Institucional, considerando:

1. Lo expresado en el Régimen Académico Marco Jurisdiccional [RESOLUCIÓN N° 4043/09] sobre la acreditación sin examen final:

Cada Instituto podrá definir en el Plan de Evaluación Institucional de los Aprendizajes un sistema de acreditación sin examen final que no podrá exceder del 30% de las unidades curriculares previstas por año, fundamentando y explicitando exhaustivamente los criterios, formas y dispositivos a utilizar en estos casos. Las propuestas de los docentes se considerarán en el CAI el que avalará su implementación.

A los fines del cálculo correspondiente al 30 % de las Unidades Curriculares de cada año, no se computan los talleres del Campo de la Actualización Formativa de 1er. año, el Campo de la Práctica Docente y los Trayectos Formativos Opcionales de 2do. 3ro. y 4to.

2. El **criterio de pertinencia** definido institucionalmente según el cual se otorga prioridad para incorporar al régimen de acreditación sin examen final las materias con predominio de prácticas corporales como las que se indican a continuación:

PRIMER AÑO: DIDACTICA DE LAS PRACTICAS LUDICAS; DIDACTICA DE LAS PRACTICAS GIMNASTICAS I; DIDACTICA DE LAS PRACTICAS ACUATICAS.

SEGUNDO AÑO: DIDACTICA DE LAS PRACTICAS GIMNASTICAS II; DIDACTICA DE LAS PRACTICAS DEPORTIVAS I; DIDACTICA DE LAS PRACTICAS ATLETICAS

TERCER AÑO: DIDÁCTICA DE LAS PRÁCTICAS GIMNÁSTICAS III - DIDÁCTICA DE LAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS II - DIDÁCTICA DE LAS PRÁCTICAS EN LA NATURALEZA Y AL AIRE LIBRE II – CAMPO DE LA PRÁCTICA DOCENTE III.

CUARTO AÑO: DIDÁCTICA DE LAS PRÁCTICAS GIMNÁSTICAS ESPECIALES - DIDÁCTICA DE LAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS III - DIDÁCTICA DEL ENTRENAMIENTO – CAMPO DE LA PRÁCTICA DOCENTE IV.

- B) Las materias enunciadas PODRÁN INCORPORARSE AL REGIMEN DE PROMOCIÓN SIN EXÁMEN FINAL a propuesta de los docentes a cargo de las mismas y con el posterior aval del Consejo Académico Institucional. De no existir propuesta del docente estas materias mantienen su acreditación CON EXAMEN FINAL.

Título 5- Las “Unidades Pedagógicas de Asistencia Obligatoria” (UPAO)

En el fundamento y la implementación del **régimen de cursada presencial** es conveniente distinguir entre un aspecto de **carácter administrativo** y otro aspecto de **carácter pedagógico** donde lo administrativo⁶ tiene que ver con el registro y cómputo de la **asistencia como presencia física del estudiante** y lo pedagógico refiere a la **participación efectiva** de los estudiantes en diferentes **actividades curriculares que se sustentan estratégicamente en tareas y producciones grupales**.

Se trata entonces, de fortalecer y potenciar la dimensión pedagógica de la **asistencia a clase** considerando por un lado la especificidad de muchas materias del Profesorado en Educación Física cuyas actividades curriculares **se sustentan estratégicamente en tareas y producciones grupales** y por otro los acuerdos institucionales en torno a estrategias de enseñanza y desarrollos académicos que incluyen:

1. Reuniones organizativas de trabajos de campo;
2. Trabajos de campo (visitas, observaciones, entrevistas, etc.);
3. Partidos y/o encuentros deportivos;
4. Tareas de arbitraje, control u otro tipo de colaboración en partidos y/o encuentros deportivos, en representación del Instituto;
5. Trabajos en pequeños grupos y/o plenarios;
6. Entrega de producciones grupales no presenciales;
7. Asistencia a talleres, seminarios, clínicas, etc.

En relación a este tipo de actividades se establece la posibilidad de potenciar el valor de la asistencia mediante la definición de **“unidades pedagógicas de asistencia obligatoria”**⁷. Las **UPAO** se constituyen en dispositivos alternativos y opcionales para cada materia y su utilización implicará su inclusión en la propuesta curricular de la materia con los siguientes requisitos:

- a- Vinculación específica con temáticas de la materia;
- b- Especificación de fecha/s ó períodos de aplicación;
- c- Tipo de tareas / actividades que incluyen y condiciones de realización de las mismas;
- d- Condiciones de evaluación;
- e- Cuando las UPAO coincidan con el día, horario y/o lugar de cursada de la materia formarán parte de un cronograma de acciones con anticipación mínima de una semana.
- f- Cuando las fechas de implementación de las UPAO no coincidan con el día, horario y/o lugar de cursada de la materia es responsabilidad del docente proceder según lo establecido en el Cap. I, Tit. 2 “Cambios de día, lugar, horario de clases”. En estos casos deberá mediar una instancia de coordinación con otras materias.
- g- A las UPAO que coincidan con el día y horario de cursada de la materia se le asignará 1 (un) módulo adicional de asistencia y a las que impliquen días y horarios diferentes al de cursada habitual se le asignarán hasta 2 (dos) módulos de asistencia obligatoria.
- h- La carga horaria adicional será proporcional al tiempo y característica de la actividad implicada y el total de módulos adicionales no podrá exceder el 25 % de la carga horaria anual de la materia.
- i- El registro correspondiente a las UPAO se llevará como anexo al de asistencia regular y constituirá obligación del docente a cargo y documentación institucional (Ver Punto 1.g.).

Título 6- Régimen de estudiante libre

⁶ El carácter administrativo se desarrolla y especifica en el Capítulo I del este documento.

⁷ En adelante **UPAO**

a- El período de inscripción como estudiante libre se **extenderá hasta el mes de mayo** ampliando de esta manera las posibilidades de análisis y decisión para los estudiantes que podrán iniciar las cursadas en forma presencial y/o comunicarse con los profesores de las cátedras implicadas. Al momento de la matriculación como estudiante libre se dejará constancia bajo firma de recibir el programa de examen de la materia. **El estudiante no podrá revestir en ambas condiciones (regular y libre) simultáneamente para la misma materia.**

b- Todo estudiante que haya optado por la condición de libre deberá inscribirse para los distintos turnos de examen en las fechas indicadas en el cronograma anual, indicando explícitamente su condición de tal. Si así no lo hiciera, no podrá rendir en esa fecha de exámenes. El sistema de correlatividades establecido en cada uno de una de las carreras de grado rige también para los alumnos libres.

c- Cada cátedra deberá presentar el programa de examen en fecha establecida institucionalmente cuyo plazo vencerá siete días antes del inicio del período de matriculación.

d- Los programas de examen incluirán los siguientes componentes:

- 1- Identificación del Instituto, materia, docente, curso y año;
- 2- En el encabezamiento debe incluirse: "REGIMEN DE ESTUDIANTE LIBRE";
- 3- Contenidos de la materia organizados en bloques, unidades, núcleos, etc.;
- 3- Bibliografía para cada unidad de contenidos;
- 4- Modalidad, criterios, indicadores⁸ y escala valorativa para la instancia escrita y para la instancia oral;
- 5- Complementariamente con las especificaciones del ítem precedente, se deberán explicitar las relaciones que se proyecta establecer entre las instancias escrita y oral.

e- La opción por el régimen de estudiante libre tiene validez para los turnos de diciembre y marzo correspondientes al ciclo de inscripción, por lo tanto, esta opción debe renovarse con una nueva inscripción en cada período de matriculación.

f- Unidades curriculares incluidas en el régimen de estudiante libre:

- a) PRIMER AÑO - **El estudiante podrá optar por hasta 4 (cuatro) materias entre las siguientes:** PSICOLOGIA DEL DESARROLLO Y DEL APRENDIZAJE I; ANATOMIA FUNCIONAL; HISTORIA DE LA EDUCACIÓN FISICA EN LATINOAMERICA Y ARGENTINA; FILOSOFIA; DIDACTICA GENERAL; PEDAGOGIA; ANALISIS DEL MUNDO CONTEMPORANEO.
- b) SEGUNDO AÑO - **El estudiante podrá optar por hasta 3 (tres) materias entre las siguientes:** PSICOLOGIA DEL DESARROLLO Y DEL APRENDIZAJE II; TEORIAS SOCIOPOLITICAS Y EDUCACION; FISILOGIA DE LA MOTRICIDAD
- c) TERCER AÑO – **El estudiante podrá optar por hasta 3 (tres) materias entre las siguientes:** CONFIGURACIONES CULTURALES DEL SUJETO EDUCATIVO – ANALISIS DE LAS ACCIONES MOTRICES - HISTORIA, POLITICA Y LEGISLACION EDUCATIVA.
- d) CUARTO AÑO – **El estudiante podrá optar por hasta 3 (tres) materias entre las siguientes:** PEDAGOGIA CRÍTICA DE LAS DIFERENCIAS - REFLEXION FILOSOFICA DE LA EDUCACION – DIMENSION ETICO-POLITICA DE LA PRAXIS DOCENTE – ANTROPOLOGIA Y SOCIOLOGIA DEL CUERPO.

⁸ Ejemplo de indicadores: Claridad conceptual - Problematización y análisis crítico aplicando marcos teóricos pertinentes - Relación entre temáticas de la materia - Manejo de bibliografía, documentos y otras fuentes de información.

III. PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Título 1- Condiciones generales

El régimen de evaluación vigente para las materias cursadas con modalidad presencial contempla básicamente dos instancias de acreditación: a) La acreditación de cursada y b) la acreditación final. Estas instancias resultan coincidentes en los casos de promoción sin examen final en las condiciones que se detallan en los ítems “d” y “e” de este Título.

La calificación mínima para acreditación de cursada y acreditación final es de 4 (cuatro) puntos en escala de 1 (uno) a 10 (diez).

a- Las propuestas curriculares ó proyecto de cátedra deben explicitar la propuesta de evaluación incluyendo los siguientes ítems⁹:

- 1- La determinación de la periodicidad de las evaluaciones de proceso y las instancias de recuperación.
- 2- Las estrategias e instrumentos de evaluación en proceso (calificación / aprobación) y de evaluación final / acreditación.
- 3- La explicitación de indicadores, criterios y modalidades de evaluación.
- 4- Las estrategias de autoevaluación, coevaluación y metaevaluación.
- 5- Las estrategias de devolución de resultados y orientaciones para la superación de dificultades.
- 6- La explicitación de los criterios de **diferenciación entre ausente y desaprobado** y los procedimientos para regularizar la situación académica en esos casos.
- 7- La definición de las condiciones para otorgar promoción sin examen final en las materias incluidas en este régimen.

b- Las propuestas curriculares ó proyecto de cátedra deben explicitar los criterios específicos y procedimiento para la obtención de la calificación final al cierre de la cursada.¹⁰

c- Las cátedras de carácter predominantemente teórico deben implementar **al menos 4 (cuatro) evaluaciones parciales** a lo largo de la cursada con la correspondiente **calificación numérica** y sus correspondientes recuperatorios.

d- Las cátedras que incluyen componentes de prácticas corporales deberán implementar al menos **2 (dos) parciales teóricos y 4 (cuatro) parciales “prácticos”** con la correspondiente calificación numérica y sus correspondientes recuperatorios.

e- La propuesta de evaluación de cada cátedra podrá disponer **instancias de recuperación en proceso** – durante la cursada – de manera articulada con la continuidad del desarrollo curricular.

f- Los recuperatorios correspondientes a evaluaciones parciales desaprobadas y/o ausentes que no se tomen durante la cursada, a criterio de cada cátedra, se implementarán durante el **último mes de cursadas**.

g- Las acciones recuperatorias deben aplicarse a **la totalidad de evaluaciones parciales** pudiendo integrarse en un mismo recuperatorio hasta dos evaluaciones desaprobadas.

h- En todos los casos contemplados en los ítems “c” “d” “e” “f” y “g” precedentes, las fechas, horarios y modalidad de cada acción evaluativa deberán establecerse con al menos **15 (quince) días de anticipación**.

i- La **acreditación de cursadas** de todas las materias estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Obtener al cierre de cada cursada una calificación no inferior a cuatro puntos, no pudiendo tener desaprobadas ninguna de las evaluaciones parciales o sus recuperatorios.

⁹ Según ANEXO - Disposición N° 30/05.

¹⁰ Se hace notar que el promedio simple y directo de calificaciones parciales puede resultar inapropiado para reflejar los logros alcanzados y la calidad de los aprendizajes considerando que la cursada supone un recorrido con ajustes y mejoras progresivas donde las calificaciones de una primera etapa serían lógicamente inferiores a las que pueden obtenerse en etapas sucesivas y de cierre.

2. Acreditar el 60 (sesenta) % de asistencia según cronograma de cursada anual real ajustado por calendario, con las excepciones previstas en Cap. I – Tit. 1 Ptos. “l”, “m”, “n” y “o” y las especificaciones para los casos contemplados en Cap. I – Tits. 4 y 5 de este Régimen Académico.

j- El estudiante que habiendo optado por la modalidad presencial quedare libre por inasistencias durante la cursada puede solicitar ante la Dirección ó Regencia **rendir la materia en condición de estudiante libre** debiendo reunir en tal caso las siguientes condiciones:

- 1- a- Contar con aval por escrito del docente de la cátedra;
- 2- Tener la totalidad de las inasistencias justificadas;
- 3- Haber aprobado con el mínimo de 4 (cuatro) puntos todas las instancias evaluativas previas al momento de quedar libre por inasistencia.

Si una de las tres condiciones no se cumpliera el estudiante no podrá acceder a la condición de “libre” y deberá recurrar la materia.

Título 2- Las acciones de evaluación durante las cursadas

a- A partir de cada proyecto de cátedra, todas y cada una de las acciones de evaluación de cada una de las cátedras deben contemplar que los estudiantes tienen derecho a:

1. Ser informados con suficiente anticipación sobre las condiciones de acreditación de cada materia;
2. Conocer con suficiente anticipación a cada instancia de evaluación los criterios, modalidades, escala/s valorativa/s, puntaje/s asignados a las diferentes consignas ó, preguntas, producciones, etc. que se apliquen para otorgar el puntaje como resultado cuantificado de la evaluación;
3. Disponer de un cronograma, al menos bimestral, de actividades de evaluación con posibilidad de participación en la construcción del mismo y en eventuales modificaciones;
4. Recibir las orientaciones oportunas y pertinentes para realizar auto-evaluación y co-evaluación;
5. Recibir en tiempo y forma las devoluciones de cada instancia evaluativa, con la calificación correspondiente y la orientación pertinente para revisar y retrabajar diferentes aspectos vinculados con el proceso y resultados en la continuidad de cada cursada.

b- Las modalidades y acciones de evaluación deberán estar directamente relacionadas con las modalidades y acciones de enseñanza¹¹, debiendo garantizarse la aplicación de estrategias integradoras de los diferentes contenidos de cada materia.

c- Las estrategias de evaluación – al igual que las de enseñanza – no pueden reducirse a una única modalidad ni a una única técnica y/o instrumento sino que deberán contemplar el uso complementario entre diferentes alternativas:

- 1- Pruebas escritas (clásicas, a libro abierto, individuales, en parejas, etc.);
- 2- Producciones teóricas y/o prácticas no presenciales (con la ventaja que supone la no utilización de tiempos presenciales);
- 3- Trabajos Prácticos individuales y/o grupales, presenciales y/o no presenciales;

¹¹ **Ejemplos:** Si se utiliza la técnica de “respuestas múltiples” en alguna instancia específica de evaluación deberá garantizarse la práctica previa de trabajo con la misma; Si se requiere exposición oral en instancia evaluativa, deberán haberse trabajado oportunidades suficientes de exposición oral en forma previa; Si se evalúan producciones no presenciales, estas deberán contar con instancias de trabajo previas a la presentación definitiva (desarrollo temático, acompañamiento, consultorías, tutorías, etc.).

- 4- Producciones escritas a partir de trabajos de campo (informes, ensayos, registros, producciones digitales, etc.);
- 5- Desempeño en prácticas de campo (visitas, observación y registros, entrevistas, encuestas, intervención, etc.);
- 6- Otras.

d- En todos los casos las consignas, problemáticas, preguntas, etc. que formen parte de las actividades de evaluación **deberán constar por escrito** con identificación de la materia, del docente, del/los estudiante/s evaluado/s y la fecha correspondiente.

e- Los docentes deben realizar las devoluciones correspondientes a cada instancia evaluativa en un plazo máximo de **15 (quince) días hábiles**, garantizando la entrega en mano a cada estudiante de la producción evaluada con la calificación correspondiente.

f- Los registros evaluativos de cada materia – incluyendo parciales y recuperatorios - se volcarán en planillas institucionales por preceptoría de cada turno en el mes de agosto y en el mes de noviembre junto al cierre de cursada correspondiente.

Título 3- Sistema de acreditación sin examen final ¹²

a- Los proyectos (propuestas pedagógicas) de las materias incluidas en el sistema de acreditación sin examen final (Cap. II, Tit. 4) deberán explicitar las condiciones de cursada, evaluación y acreditación incluyendo:

1. Al menos de 6 (seis) evaluaciones parciales.
2. Programación de UPAO (Unidades pedagógicas de Asistencia Obligatoria) por el máximo del porcentaje de asistencia obligatoria (Ver Cap. II – Tit. 5);
3. Especificación de criterios y modalidades de evaluación diferenciados para los componentes teóricos y prácticos de la materia y los criterios de cierre evaluativo para alcanzar la calificación de promoción.

b- En las materias seleccionadas para la **acreditación sin examen final**, los estudiantes deberán obtener un **promedio final de calificaciones de 7 (siete) o más puntos**. Los estudiantes que no alcancen la calificación estipuladas precedentemente y obtuvieran 4 (cuatro) puntos como mínimo, pasarán automáticamente al sistema de cursada con examen final.

Título 4- Los exámenes finales ¹³

a- la aprobación de la cursada tendrá una validez de cinco años. Pasados dos años de la aprobación de la cursada, la evaluación final se ajustará a la propuesta de cátedra vigente al momento de la presentación del estudiante a la instancia de acreditación (R. 4043/09 textual).

b- Cada cátedra deberá presentar el programa de examen final en el período establecido institucionalmente cuyo plazo vencerá quince días antes del inicio del turno de diciembre.

c- Los programas de examen final incluirán los siguientes componentes:

- 1- Identificación del Instituto, materia, docente, curso y año;
- 2- Contenidos efectivamente desarrollados durante la cursada con la misma organización de la propuesta de enseñanza (bloques, unidades, núcleos, etc.);
- 3- Bibliografía efectivamente trabajada¹⁴ durante la cursada para cada unidad de contenidos;

¹² Ver: R.N° 4043/09, Capítulo III: Régimen de estudiantes de cursada presencial, b) de la acreditación sin examen final.

¹³ Ver: R.N° 4043/09, Capítulo III: Régimen de estudiantes de cursada presencial, a) de la acreditación con examen final.

4- Modalidad y criterios de evaluación.

d- Los programas de examen final tienen validez para los turnos que se implementen durante dos años posteriores al de la cursada de origen¹⁵.

e- Es obligación de los estudiantes presentarse a rendir examen final con ajuste al programa de cada una de las cátedras. De la misma manera, los docentes responsables no podrán apartarse de la modalidad y los criterios de evaluación preestablecidos en el programa de examen final de la materia, durante todo el período de validez del mismo.

f- Los estudiantes dispondrán de un período de inscripción para rendir exámenes finales que se definirá institucionalmente con una extensión mínima de 3 (tres) días hábiles previos al inicio de cada turno.

g- La preceptoria de cualquiera de los turnos deberá garantizar la información inmediata en el sitio de Internet del Instituto y por cartelera de los eventuales cambios en día y horario de mesas de exámenes.

h- Los exámenes finales **podrán ser escritos, si la cantidad de inscriptos presentes así lo permitiera** en cuyo caso serán también e indefectiblemente **individuales**.

i- Los exámenes finales escritos deberán contemplar las siguientes condiciones:

1. La modalidad deberá estar debidamente explicitada en el Programa de Examen Final garantizando el conocimiento previo por parte de los estudiantes;

2- En todos los casos las consignas, problemáticas, preguntas, etc. que formen parte de la evaluación final, **deberán constar por escrito** con identificación de la materia, del docente, del alumno y la fecha correspondiente;

3- Los integrantes de la mesa serán co-responsables de la evaluación de las producciones al igual que en la modalidad oral;

4- La calificación obtenida se registrará en la producción evaluada con firma del titular de la cátedra;

5- Las producciones escritas correspondientes a exámenes finales se archivarán en la institución por un período no menor a 2 (dos) años a partir de la fecha del examen.

6- Los dispositivos que se empleen deben prever la finalización de la evaluación y la confección de las actas en el turno correspondiente. Si por razones fundadas esto no fuera posible, las producciones no podrán ser retiradas de la institución y la evaluación deberá completarse dentro de las 24 horas garantizándose en este plazo máximo la disponibilidad de información de los resultados y otorgamiento de vista para los estudiantes.

ANEXO

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS INSTITUCIONALES

CONTENIDO

- 1- Pautas de convivencia y participación
- 2- Sobre las situaciones particulares
- 3- Sobre la presentación personal y el uso de uniforme
- 4- Sobre el uso de recursos institucionales
- 5- Sobre el uso de instalaciones
- 6- De las sanciones

¹⁴ Debe especificarse capítulo y/o páginas en cada caso.

¹⁵ Ejemplo: Para las cursadas 2015 los programas de examen tienen vigencia hasta el turno marzo 2018.

7- De la aplicación de la presente normativa institucional

1- Pautas de convivencia y participación

a- Todos los integrantes de ISFD N° 47, en el marco de la normativa jurisdiccional vigente¹⁶, se obligan a observar las siguientes pautas de convivencia:

1. La cortesía: Al saludar - Al pedir - Agradecer siempre - Escuchar - Ser escuchado.
2. La tolerancia: Frente a las ideas diferentes - Frente al derecho a manifestarse - En la búsqueda de soluciones - Frente a los tiempos individuales.
3. La no interferencia entre los tiempos libres de unos con las actividades académicas de otros.
4. La higiene personal y vestimenta adecuada para las distintas actividades.

b- Los deberes y responsabilidades comunes y recíprocas de todos los miembros de la Institución incluyen:

1. Honestidad y transparencia en el desempeño de los diferentes roles y funciones.
2. Prestar atención a todos los aspectos mejorables de la vida institucional (los “pequeños” y los “grandes”) siempre desde la crítica y autocrítica constructivas acompañadas de las propuestas superadoras.
3. Estar dispuesto/a al diálogo, tomar la iniciativa para encontrarse con “el otro” y compartir realizaciones o solucionar problemas y diferencias, evitando por todos los medios el comentario destructivo, la difamación y ocultamiento del conflicto.
4. Proceder siempre orgánicamente en el marco institucional: Garantizando la comunicación e información claras y oportunas a quienes corresponda según se trate de: Aspectos organizativos y/o administrativos sobre las diversas actividades académicas habituales o especiales; Novedades y necesidades, así como iniciativas académicas emergentes en el desarrollo de los espacios y perspectivas; Celebraciones, fiestas, y todo otro tipo de actividades de participación comunitaria.
5. Participar activamente, colaborando y aportando ideas e iniciativas, en la construcción permanente del Proyecto Educativo, “hacia adentro” y en la proyección comunitaria de la Institución.
6. El cuidado y atención permanentes por la seguridad personal y grupal e integridad de las personas. Será considerada falta grave con aplicación de suspensión y/o separación definitiva de la institución el consumo y/o comercialización de cualquier tipo de drogas dentro de la institución y/o en cualquier ámbito de representación institucional del ISFD N° 47 Olavarría.
7. El cuidado y mantenimiento de instalaciones y recursos materiales en el uso individual o compartido.
8. La participación en instancias democráticas institucionales para la elección de miembros del Consejo Académico y del Centro de Estudiantes, así como en instancias electivas a nivel regional y provincial.

c- Serán pasibles de las máximas sanciones disciplinarias con aplicación de la normativa jurisdiccional vigente¹⁷: 1- Las agresiones verbales y/o físicas de ó hacia los estudiantes, pares y/o personal de la institución; 2- Las actitudes discriminatorias por cualquier razón incluyendo: Personales, políticas, religiosas, sexuales, etc.; 3- Las acciones y actitudes contrarias al respeto por los símbolos patrios y los principios de convivencia democrática consagrados en las Constituciones Nacional y Provincial; 4- Las acciones que atenten contra bienes públicos y/o privados y las contempladas en el inciso **b punto 6**.

2- Sobre las situaciones particulares

Para las situaciones particulares de los/as estudiantes motivadas por razones personales que pudieran obstaculizar o dificultar su tránsito normal por la carrera se prevén los siguientes procedimientos:

a- Será de absoluta responsabilidad del estudiante la presentación oportuna de su necesidad o dificultad ante quien corresponda en primera instancia, según se trate de: a- Dificultades relacionadas con la asistencia y

¹⁶ REGLAMENTO DE INSTITUTOS SUPERIORES Res. 2383/05 – Art. N° 42 y anexos correspondientes.

¹⁷ REGLAMENTO DE INSTITUTOS SUPERIORES Res. 2383/05 – Art. N° 42

actividades propias de la cursada de cada ámbito curricular: Ante el / los docentes a cargo; b- Dificultades relacionadas con su situación administrativa: Ante preceptoras, secretaria o personal de cooperadora.

b- En todos los casos el personal docente y/o administrativo atenderá las situaciones particulares y presentará a la Dirección del Instituto aquellos casos que excedan sus atribuciones o puedan implicar excepciones a la normativa general y/o institucional.

c-. Los acuerdos y/o disposiciones sobre situaciones particulares de los estudiantes se documentarán por escrito en cualquier nivel en que se traten.

d-. La atención de las situaciones particulares individuales o grupales de los/as estudiantes / que excedan los términos de la presente reglamentación corresponde al Equipo de Conducción de la Institución y/o al Consejo Académico Institucional. El / los estudiante/s podrán realizar su presentación por ante cualquiera de las instancias mencionadas.

3- Sobre la presentación personal y el uso de uniforme

a- El UNIFORME INSTITUCIONAL será de uso obligatorio para los/as estudiante/s en las siguientes circunstancias:

1. En todas las celebraciones institucionales y actos oficiales.
2. Concurrencia habitual a los servicios de los diferentes niveles por el Espacio / Campo de la Práctica Docente y participación en actividades especiales de los mismos.
3. En toda ocasión de salidas en delegación oficial y en representación del Instituto.
4. Participación en actividades socio-comunitarias, culturales, deportivas y de cualquier otra índole, por la institución, en forma individual o integrando equipos o contingentes.

b- La higiene personal y vestimenta adecuada para las distintas actividades constituyen actitudes básicas de respeto mutuo y convivencia institucional. Por lo tanto:

b.1. EN LAS CURSADAS QUE INCLUYEN ACTIVIDAD FÍSICA debe contemplarse los siguientes aspectos vinculados a la práctica saludable y la seguridad propia y de los otros:

1. El uso de indumentaria adecuada: a- Zapatillas. b- Medias. c- Remera o chomba. d- Pantalón y buzo o campera deportivos;
2. Pelo corto o convenientemente sujetado; uñas de las manos cortas; NO uso de cualquier tipo de piercings, anillos, aros, collares, etc..

Sanción: correspondiente al incumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos 1 y 2 precedentes estará a cargo del docente de la cátedra y consistirá en la inhabilitación para realizar la actividad y se consignará ausente en el registro de asistencia.

3. La necesidad y conveniencia de contar con prendas para cambiarse (remera, medias, etc.) y, eventualmente elementos de higiene atendiendo, además, al cuidado de la convivencia en actividades grupales subsiguientes.

b.2. PARA LAS CURSADAS CON ACTIVIDAD EXCLUSIVAMENTE ÁULICA corresponde asistir con indumentaria que no incluya: Pantalón corto ó “bermuda”; Remera “musculosa”; Ojotas, chinelas o similar; Cualquier tipo de gorro, gorra o similar.

b.3. PARA EL ACTO PROTOCOLAR DE FIN DE CURSO Y PROMOCIONES la vestimenta de los/as estudiantes se ajustará a las condiciones de “elegante sport” quedando absolutamente descartado el uso de indumentaria deportiva.

c- En absolutamente ningún caso corresponde circular y/o permanecer en los diferentes ámbitos institucionales con el torso desnudo, incluyendo el horario de práctica personal en instalaciones del Club.

Sanción: correspondiente al incumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos “c” y “d” precedentes estará a cargo del docente de la cátedra y consistirá en la exclusión de la clase y se consignará ausente en el registro de asistencia.

d- La reincidencia de faltas a cualquiera de las pautas establecidas en el presente **Título 3** implicará la aplicación de sanciones según lo establecido en el **Título 6** del presente reglamento.

4- Sobre el uso de recursos institucionales

a- Tendrán derecho al uso particular de recursos institucionales todos los estudiantes que dispongan de los CARNETS habilitantes¹⁸ actualizado para el ciclo lectivo corriente.

b- El uso particular de recursos institucionales implica la total responsabilidad individual por rotura, extravío o deterioro por uso inadecuado. En tales casos el usuario tendrá a su cargo reponer o reparar el/los material/es.

c- Respecto del material deportivo, los estudiantes podrán organizar sus prácticas considerando:

1- Cada estudiante podrá retirar sólo los elementos necesarios para su práctica individual.

2- El horario de funcionamiento del depósito para retiro y devolución de materiales que se publique oportunamente. De lunes a viernes, para todos los elementos, corresponde devolución en el día.

3- Los días viernes podrá solicitarse material para la práctica no presencial con la condición de devolución el día lunes siguiente antes de las 8:00 horas.

4- En orden al mantenimiento y preservación de los recursos, en el ámbito de cada cátedra deportiva se acordarán las condiciones y eventuales restricciones para el uso del material.¹⁹

d- En actividades organizadas y realizadas bajo exclusiva responsabilidad del Centro de Estudiantes con participación de terceros ajenos a la Institución el uso de recursos institucionales conlleva la responsabilidad por rotura, extravío o deterioro por uso inadecuado teniendo a su cargo reponer o reparar el/los material/es.

e- Respecto de biblioteca, material didáctico y de apoyo (TICs) los estudiantes podrán organizar sus prácticas considerando:

1- Para materiales de biblioteca el plazo máximo de devolución será DE UNA SEMANA.²⁰

2- En los casos de material didáctico y de apoyo (TICs) que requieran mayores plazos se deberá contar con el aval del docente involucrado.

f- El retiro de materiales y su devolución será individual y personalizado ÚNICAMENTE con entrega del carnet. El mismo estudiante que retira debe devolver el/los elementos para recuperar su carnet.

g- Sanciones por incumplimiento de las pautas establecidas en los puntos “a” al “f” del Título 4:

1- 1ra. falta: Retención de carnet e inhabilitación para el uso de recursos por 15 días.

2- 2da. falta: Retención de carnet e inhabilitación para el uso de recursos por 30 días y llamado de atención documentado institucionalmente..

h- El personal a cargo del depósito de materiales y de biblioteca, material didáctico y de apoyo (TICs) está facultado para la retención de carnet en los casos enunciados precedentemente, debiendo informar a DIRECCIÓN ó REGENCIA, INSTANCIAS QUE aplicarán la sanción correspondiente.

5- Sobre el uso de instalaciones

Los ámbitos de funcionamiento del ISFD N° 47 constituyen espacios de convivencia y estudio lo cual debe orientar los comportamientos individuales y sociales considerando:

a- Que la mayoría de las instalaciones disponibles en ambos turnos de funcionamiento son compartidas con otras instituciones educativas y deportivas en forma simultánea o a contra turno.

b- El comportamiento adecuado en ámbitos de estar y de circulación (galerías, pasillos, sanitarios, escaleras) para respetar y no entorpecer las actividades académicas que se desarrollan simultáneamente en ámbitos adyacentes (sectores con actividad física y deportiva, aulas, biblioteca, preceptoría, secretaría, dirección).

c- Las actitudes positivas para el orden y cuidado de elementos e higiene y uso adecuado de los diferentes ámbitos.

¹⁸ BLANCO para material deportivo – AZUL para biblioteca.

¹⁹ Ejemplo: En la cátedra de softbol se asignan por sexo el uso de los bates correspondientes. En la cátedra de Básquet, se diferencia el uso de pelotas dentro y fuera de la institución según la calidad de las mismas.

²⁰ Los criterios que se aplican refieren a: Índices de uso, cantidad de ejemplares, requerimientos de diferentes cátedras, entre otros.

d- El comportamiento adecuado en los sectores públicos de acceso a las instalaciones: Vereda, calle, escalinatas, etc.

e- En ningún espacio cubierto corresponde fumar y bajo ningún punto se aceptará el ingreso a clase de estudiante/s bajo efectos de estupefacientes u alcohol.

f- Los estudiantes deben procurar en forma previa al horario de inicio de las clases la disposición en las aulas de bancos y elementos necesarios y suficientes para el desarrollo de las mismas, respetando la organización espacial y temporal prevista institucionalmente.

6- De las sanciones

a- Las faltas y/o incumplimientos relacionados con las pautas establecidas en los Títulos 3, 4 y 5 se sancionarán según la gravedad de las mismas y/o según la recurrencia con la siguiente escala punitiva:

1- Llamado de atención.

2- Apercibimiento.²¹

3- Suspensión (lo que traerá aparejado considerar como injustificadas las inasistencias).

4- Separación definitiva de la Institución.

b- En todos los casos las sanciones se documentarán institucionalmente en su tipo, alcance y fundamento mediante actas confeccionadas al efecto, con intervención de la Dirección y del Consejo Académico Institucional según lo establecido por la normativa de referencia.²²

7- De la aplicación de la presente normativa institucional

La Dirección del Instituto y el Consejo Académico Institucional tomarán intervención en cualquier caso que requiera interpretación de la presente normativa institucional o que no se halle contemplada o ante la necesidad y conveniencia de modificación de la misma.

²¹ Para las sanciones numeradas 2, 3 y 4 se sigue estrictamente lo establecido por Resolución 2383/05, Reglamento de Institutos Superiores, Art. 42.

²² Idem anterior.