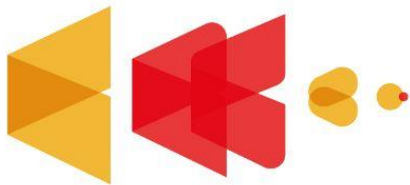


COLEGIO SECUNDARIO
AULA XXI

RESERVA DE VACANTE 2024



AULA XXI | 35° ANIVERSARIO

REGLAMENTO INTERNO

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES

1. PRINCIPIOS Y MARCOS NORMATIVOS

El **Reglamento Interno de Convivencia** tiene como objetivos fundamentales asegurar el clima de aprendizaje y enseñanza necesario en las clases y educar a nuestros estudiantes en el respeto a sí mismos y a los demás. Esto implica aprender a asumir responsabilidades como individuos autónomos y ciudadanos responsables, así como también favorecer el diálogo y la solución negociada de los conflictos. En su aplicación, se tomará siempre en cuenta la capacidad de autorregulación de los estudiantes para garantizar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa¹, el clima de aprendizaje y enseñanza apropiado a una institución escolar y el cuidado de sí.

El **marco normativo** para la aplicación de este reglamento es la ley N° 223 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el decreto reglamentario N° .998/08 y la resolución N° 970/2022 de la Ciudad de Buenos Aires. Se aplica en los espacios de la escuela, del campo de deportes y en las inmediaciones de ambos, en las salidas y viajes educativos y en el espacio en que se desarrolle cualquier otra actividad organizada por la escuela.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa dar a conocer a los asistentes pedagógicos, tutores, docentes y Dirección, según corresponda, aquellas situaciones en las que alguna situación, acción o conducta de las enmarcadas en este reglamento no se aplique. Asimismo, es obligación de las autoridades de la escuela comunicar a los adultos a cargo de los estudiantes menores de edad aquellas situaciones, aún fuera del ámbito de aplicación arriba mencionado, que así lo ameriten respetando la legislación vigente (Constitución Nacional, tratados internacionales, leyes de la Nación, Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Ley de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la ciudad, ley N° 223 de la Ciudad de Buenos Aires).

El siguiente Reglamento no pretende ser exhaustivo, asume implícitamente normas vigentes de comportamiento aceptadas socialmente y está sujeto a revisión anual por parte del Equipo Directivo y Pedagógico de la Escuela.

2. APRENDER A CONVIVIR

Aula XXI estimula y promueve entre sus estudiantes el cuidado de sí mismos y de los miembros de la comunidad que la conforman. Cualquier acción que ponga en peligro la salud física y emocional de los alumnos será plausible de sanción por parte de la escuela. Entre las acciones que requerirán sanción, incluimos:

¹ Al hablar de *comunidad educativa* hacemos referencia al conjunto de estudiantes y sus respectivas familias, docentes y equipos pedagógicos.

1. Agredir verbal o físicamente a un miembro de la comunidad.
2. Traer o portar elementos que puedan ser utilizados para causar daños a personas.
3. Consumir o ingresar al establecimiento con alcohol, tabaco y/o cualquier tipo de drogas ilegales, dentro de la Institución o antes de ingresar a la misma.
4. Mantener situaciones de intimidad entre los alumnos que sean inadecuadas para el ámbito escolar.

Se favorecerá el diálogo, la honestidad, y el respeto entre pares, hacia los adultos y hacia los roles institucionales, el cuidado de la intimidad y de la privacidad de las personas dentro del contexto escolar.

3. CUIDADO DE LOS ESPACIOS Y BIENES DE LA ESCUELA Y DE SUS MIEMBROS

- Se deben **cuidar las instalaciones**, los bienes del establecimiento, club y lugares en donde se desarrollen actividades escolares. Se debe tener igual cuidado con las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- No está permitido escribir, taggear o grafitear las instalaciones o mobiliario institucional. En caso de hacerlo la Dirección del colegio puede exigir acciones reparatorias (limpiar, pintar, lijar, etc) tanto manuales como económicas dentro o fuera del horario escolar con previa notificación a las familias.
- Está prohibido realizar manifestaciones ruidosas, invasión, desorden y/o deterioro de los bienes de los vecinos del barrio.
- Todos los miembros de la comunidad deben **contribuir al orden y la limpieza de los espacios comunes**, incluyendo las aulas, los patios y la mediateca. Este orden incluye la política de reciclado y separación de residuos de la escuela.
- Las **computadoras y TVs instaladas** en las aulas sólo pueden ser utilizadas con fines pedagógicos por los docentes y asistentes pedagógicos. El uso de las computadoras de la mediateca está regulado por sus reglas particulares:
 - Ingresar al espacio de forma ordenada.
 - No comer ni beber en el espacio.
 - Solicitar permiso al asistente de curso o docente para acceder a la computadora en horario de clase.
 - Cuidar los dispositivos y cerrar sesión al retirarse.
- **No se permite almorzar en las aulas** salvo excepciones que así lo requieran y estén debidamente autorizadas por el equipo de convivencia. Queda a criterio del docente autorizar a los estudiantes que soliciten beber en el aula. En el caso de que se autorice, la bebida debe estar en un contenedor cerrado.
- Cada estudiante tiene acceso a un **armario compartido** para guardar sus materiales de estudio asignado a principios de año a dos estudiantes en conjunto y vaciado hacia finales del ciclo escolar. El estudiante es responsable de sus contenidos y de mantenerlo cerrado con un candado de su propiedad. Las autoridades de la escuela pueden requerir abrir el armario y vaciar sus contenidos cuando consideren que existe un riesgo hacia sí mismos o hacia sus compañeros.
- Los **objetos perdidos** serán entregados y retirados en la oficina de Gestión de

Recursos (1er. piso). Los objetos que no fueran retirados a fin de año serán entregados en donación. Los objetos perdidos de valor serán entregados a la Administración de la escuela.

4. CONVIVENCIA EN LAS AULAS

Es primordial que en las clases haya un clima de respeto mutuo que favorezca la enseñanza y el aprendizaje. El docente establecerá un acuerdo particular con cada curso para asegurar este clima sin contradecir las siguientes pautas:

1. Los estudiantes deben volver a las aulas luego de que toque el timbre de finalización del recreo a la espera de la llegada del docente con los elementos necesarios para comenzar la clase sin demoras, incluyendo carpeta, libros y apuntes.
2. Una vez ingresado el docente al aula, está prohibido salir, salvo que sea una necesidad de emergencia o por decisión del docente o de las autoridades de la escuela.
3. No está permitido el uso del celular en clase. El mismo debe ponerse en silencio y guardarse dentro de la mochila luego de finalizado el recreo. Sólo es posible utilizarlo si el docente lo indica con fines pedagógicos. En caso de que el docente considere necesario, existe una caja en el aula para que los estudiantes depositen sus celulares después de terminado el recreo. Luego de advertir al respecto, el docente puede sancionar el uso del celular durante la clase en caso de que el estudiante lo esté utilizando cuando no esté habilitado.
4. Los estudiantes no pueden tomar posturas que muestren una falta de compromiso desde lo corporal con la tarea propuesta (ej: durmiendo, echados sobre el banco, con los pies sobre el banco, con la capucha tapando la cara, con lentes de sol, sin calzado, etc.).
5. En caso de que algún estudiante no pueda mantenerse despierto durante el horario escolar se convocará a su familia para ser retirado de la escuela.
6. Los grupos pueden tener asignada una ubicación predeterminada al interior del aula en base a criterios pedagógicos o convivenciales. La misma debe ser respetada durante toda la jornada escolar, salvo que algún docente indique lo contrario.

5. VESTIMENTA Y PRESENTACIÓN

Nuestra institución no requiere el uso de un uniforme particular. Apelamos a la construcción colectiva del sentido de responsabilidad y adecuación que se requiere para concurrir a una institución educativa, basado en el criterio de discreción, comodidad, practicidad e higiene. Desde el equipo Directivo o de Convivencia se conversará con los estudiantes en aquellos casos en los que la presentación en la institución no responda a estos criterios. En caso de ser necesario se convocará a la familia del/la estudiante para conversar al respecto y abogar conjuntamente por dichos criterios.

Para la práctica deportiva, por razones de seguridad y pertinencia, es obligatorio utilizar en todos los casos pantalones de gimnasia (corto o largo) sin cierres o partes metálicas, remera deportiva o de algodón, buzo, jogging, calzas, medias y zapatillas deportivas. No se pueden llevar aros, relojes, anillos y bijouterie o llevar el cabello largo suelto ya que éstos pueden generar accidentes. En las clases de fútbol es obligatorio el uso de medias y canilleras. En caso de no contar con la vestimenta adecuada el docente determinará que el estudiante está presente SAF (sin actividad física). Luego de tres SAF el estudiante será sancionado.

6. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones disciplinarias están dirigidas a los estudiantes para mejorar la convivencia escolar y promover la reflexión sobre sus comportamientos. Procuran favorecer el desarrollo de la autonomía, en el marco de un trabajo colaborativo y cooperativo y, al mismo tiempo, individual. Se aplican en situaciones que afecten al desarrollo de la convivencia en la escuela (especialmente si hay una norma incumplida).

Cualquier miembro adulto de nuestra comunidad podrá solicitar a la Dirección las sanciones que estime necesarias. El equipo directivo estudiará cada caso y tomará la decisión final pertinente. En su decisión, las autoridades tendrán en cuenta como agravante "la reiteración de la falta o la intensificación en gravedad y cantidad [de ésta] (Decreto N° 998/008 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual reglamenta la ley N° 223). En todos los casos, se plantean las sanciones como una instancia formativa que ayude al estudiante a desarrollar su capacidad de autogestión y no como una mera forma de sanción punitiva. Se detallan a continuación las sanciones vigentes:

- **Apercibimiento escrito:** Se notifica a la familia o tutores por escrito, debiendo ingresar a la Institución al día siguiente, con la notificación firmada sin excepción.
- **Salida de clase:** Los estudiantes que no se encuentren en condiciones de permanecer en la clase por no cumplir con las normas de convivencia, serán retirados del aula, debiendo permanecer en un lugar determinado bajo la supervisión de un asistente pedagógico. La salida de clase implica un apercibimiento escrito. Si el/la estudiante acumula cinco (5) salidas del aula por diferentes docentes o tres (3) salidas por un mismo docente, se le impondrá automáticamente una suspensión de uno (1) o más días (con aviso a la familia y cómputo de inasistencia).
- **Suspensión:** Separación transitoria de la Institución: de uno (1) a seis (6) días con cómputo de inasistencias. Para regresar a la institución, tanto estudiante como familia, deberán firmar el acta correspondiente el día posterior a la suspensión. La misma podrá ser acompañada de un trabajo de reflexión o reparatorio según indicaciones del equipo de convivencia o Dirección. Al llegar a tres (3) suspensiones se pondrá a consideración de la Dirección del Colegio la continuidad del estudiante dentro de la institución.
- **Separación definitiva:** Separación definitiva en el año en curso o no re matriculación para el ciclo lectivo siguiente.

En todos los casos, es requisito indispensable que tanto la familia como el/la estudiante se

notifiquen con su firma de la/las sanciones en las que incurriera para poder ingresar o incorporarse a la institución al día siguiente de ocurrido los hechos.

7. CALENDARIO ESCOLAR

La escuela se rige por el **calendario escolar vigente para las escuelas de nivel secundario de la Ciudad de Buenos Aires**. Este incluye fechas de inicio y cierre de cada bimestre, receso escolar de invierno, mesas de exámenes de materias pendientes con suspensión de clases y jornadas docentes obligatorias sin suspensión de clases. Las fechas específicas de cada año son publicadas por el Ministerio de Educación y serán comunicadas por el Colegio cuando estén disponibles.

8. VIAJES

La escuela lleva adelante en cada ciclo lectivo viajes de estudios de estudiantes con la finalidad de promover y estimular la articulación entre el proyecto pedagógico y convivencial de la institución.

Para poder participar de esta experiencia las familias deberán cumplimentar con toda la documentación requerida por el Colegio:

- Autorización de Viaje.
- Autorización de pago del mismo en la cuota en caso de corresponder.
- Entrega de documentación y firma de sanciones al día.
- Estar al día con las cuotas de los aranceles.

En caso de no contar con los requisitos expresados y con la documentación al día no podrán efectuar los viajes correspondientes .

8.1. PROYECTO DE LÍDERES

Los estudiantes de 5to año tienen la posibilidad de participar como líderes en los viajes de 1° a 4° año. Para que esto sea posible es requisito indispensable que:

- Al momento del viaje, no cuenten con sanciones disciplinarias vinculadas a situaciones en las se puso en riesgo la integridad física propia o de otras personas, a daños ocasionados al establecimiento, a faltas de respeto hacia sus pares o adultos de la institución y toda sanción que la institución considere de gravedad.
- No tengan más de 3 asignaturas descendidas.
- Sostengan un vínculo de respeto y cuidado tanto en su trato con otros estudiantes y actores institucionales como en su desempeño cotidiano como en el cumplimiento del régimen de convivencia.

En caso de no contar con los requisitos señalados no podrán participar como líderes de los viajes de 1° a 4° año.

ASISTENCIA CICLO LECTIVO 2024: PROYECTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

El acompañamiento a las trayectorias escolares es una responsabilidad de toda la comunidad educativa. A tal fin, elaboramos este Proyecto de Seguimiento Institucional de la Asistencia, que consiste en un conjunto de acciones que contribuyen a la continuidad de las trayectorias escolares y permanencia de los/as estudiantes. El mismo se incorpora al Proyecto Escuela de nuestro establecimiento en el marco de la nueva disposición del Seguimiento de asistencia: DI-2022-228-GCABA-DGEGP.

El/la estudiante, junto con su madre, padre o tutor/a, tomarán conocimiento de este proyecto, suscribiendo un Acta Compromiso en la que se comprometan a realizar conjuntamente con el Colegio diferentes acciones con el objeto de acompañar la asistencia y permanencia de cada estudiante.

1. CONDICIÓN DE REGULARIDAD DEL ESTUDIANTE

Se considera **estudiante regular** a aquel/la que se encuentra matriculado/a y asiste a clases durante el ciclo lectivo. La condición de estudiante regular se mantiene desde la matriculación hasta el egreso, o bien hasta que se extiende el pase a otra institución.

2. RÉGIMEN DE ASISTENCIA

La asistencia escolar constituye un derecho y un deber de el/la estudiante y es una condición necesaria para que el proceso de enseñanza y de aprendizaje sea posible. El/la estudiante tiene la obligación de asistir diariamente a clase y de concurrir puntualmente.

¿Cómo se registra la inasistencia? La asistencia y el cumplimiento del horario se registra por jornada escolar completa, de 8:10 a 14:20/15 y de 14:40 a 16 hs (Educación Física) según corresponda al curso y día de la semana. Esta tarea está a cargo del asistente del curso y del asistente de Educación Física.

A su vez, los/as profesores/as llevarán el registro de la asistencia de los/as estudiantes en los espacios curriculares que dicten a los fines del seguimiento pedagógico y la toma de decisiones sobre la promoción.

En Educación Física también se registrará la asistencia y el cumplimiento del horario.

Los/as estudiantes, previa autorización escrita a mano y presentada en formato papel por el/la adulto/a responsable, podrán ingresar al establecimiento más tarde o retirarse antes del horario establecido, por razones particulares.

3. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

El horario de ingreso al colegio es a partir de las 7:45 hs hasta las 8:10hs, hora en la cual

suenan la campana y se reúnen todos los miembros de la escuela para dar inicio a la jornada.

El **horario de salida** del colegio, será 14.20 o 15 hs según la carga horaria correspondiente.

Las **clases de Educación Física** se desarrollan de 14.40 a 16.00 hs en las instalaciones del Club Ciudad de Buenos Aires (los días lunes y miércoles para 1° y 2° año; martes y jueves de 3° a 5° año). En caso de lluvia, las clases presenciales de Educación Física se suspenden y se ofrece a los estudiantes una propuesta virtual a través de Classroom.

4. CÓMPUTO DE LLEGADAS TARDES E INASISTENCIAS

Los/as estudiantes cuentan con **cinco (5) minutos de tolerancia** para el ingreso a la primera clase del día. Por este motivo, a partir de las 8.15 se considera llegada TARDE y se computa como media falta. Si los/as estudiantes ingresan luego de 8.45 se considera AUSENTE (computándose una falta), y una vez **INGRESADO** al Colegio, no podrá retirarse (aunque se le hubiera computado una inasistencia).

En **Educación Física**, las llegadas luego de las 14:50 hs., se considerarán "Ausente con presencia" y se computará media falta. Los/as estudiantes que se presenten en el lugar luego de 10 minutos de iniciada la clase no podrán retirarse, aún cuando se les contabilice una inasistencia.

En **1° y 2° año** las inasistencias son registradas por jornada, mientras que de **3° a 5° año**, además serán registradas por clase por cada docente.

Cumplir con el **85% de asistencia** en cada asignatura es uno de los requisitos de **aprobación**. En caso de no alcanzar la asistencia mínima, los contenidos vistos y trabajados quedarán -por asignatura- pendientes de acreditación para el periodo de diciembre y febrero.

Los/as estudiantes que no ingresen al aula pasados los cinco minutos de iniciada la clase, tendrán **AUSENTE a la materia**. En caso de que se registre un ausente a la clase, el estudiante debe igualmente permanecer en la misma. Si se retira del aula será apercibido con una sanción disciplinaria.

Las ausencias y las llegadas tarde serán registradas en el sistema "Xhendra", donde estudiantes, familias y tutores podrán consultar el estado, en línea. Es importante tener en cuenta que en el caso de las inasistencias a educación física se verán reflejadas en dicho sistema al día siguiente.

5. RETIROS ANTICIPADOS

Los/as estudiantes de **1° año** sólo podrán ser retirados del colegio por su madre, padre, tutores legales o por las personas autorizadas oportunamente, cuya firma y datos personales fueron registrados con anterioridad.

Los/as estudiantes de **2° a 5° año** que necesiten retirarse por sus propios medios, antes del

final de la jornada, deberán presentar al asistente pedagógico una autorización manuscrita en formato papel. La solicitud debe incluir la siguiente información:

- Fecha y horario a partir del cual se autoriza el retiro.
- Motivo por el que debe retirarse anticipadamente.
- Explícita aclaración de que se lo autoriza a retirarse por sus propios medios.
- Nombre y apellido del/la estudiante.
- Nombre y apellido, DNI, firma y aclaración del responsable (padre, madre o tutor/a).

Los horarios a retirarse deben coincidir con el cambio de módulo o recreo, a saber:

- 9:30-9:45 hs,
- 11:05-11:15 hs.
- 12:35-13:05 hs.
- 14:20 hs.

El horario elegido debe estar indicado explícitamente en la nota. En todos los casos, si el estudiante se retira luego de las 10.30 hs., se computará media falta.

Los estudiantes mayores de edad podrán retirarse por sus propios medios firmando su propio retiro con previa confirmación del asistente pedagógico o equipo directivo.

5.1 MOTIVOS DE INASISTENCIA

La institución debe contar con la información de los motivos de cada inasistencia. Los/as estudiantes que se encuentren atravesando una enfermedad y/o tratamiento prolongado por el que deban ausentarse periódicamente a las clases deberán informar esa situación, la que quedará acreditada con una constancia médica suscrita por su médico/a tratante y acompañada, si correspondiera, por las indicaciones necesarias para que el/la estudiante participe de las actividades escolares.

Para poder justificar la inasistencia a una evaluación o actividad obligatoria en caso de enfermedad, el aviso de inasistencia debe ser comunicado al asistente de curso de forma espontánea por la familia durante las 48 hs siguientes. Pasado ese plazo no será tenido en cuenta.

En los casos de inasistencia por enfermedad que superen los cuatro días consecutivos, incluyendo fines de semana, asuetos y/o feriados de por medio, se requerirá certificado médico en donde conste la patología, el tratamiento recibido y el alta correspondiente.

Los/as **estudiantes federados/as** que deban realizar prácticas físicas de entrenamiento en instituciones deportivas legalmente reconocidas podrán solicitar exención de concurrencia a las clases de Educación Física, siempre y cuando éstas se realicen a contraturno. Serán integrados/as a un Régimen de Proyectos (Ley N° 5.823) así como aquellos que presenten condición médica que imposibilite el desarrollo de actividades físicas por más de 30 días.

Las siguientes ausencias están justificadas y plasmadas como ausentes NO computables en el boletín de inasistencias:

- **Causas religiosas - políticas:** En las fechas designadas en el calendario oficial, luego de presentar oportunamente una nota por escrito firmada por madre, padre o tutor/a, solicitando esta excepción. Estas fechas son:
 - Colectividad Judía: Pascuas Judías, Año Nuevo y Día del Perdón.
 - Comunidad Armenia: Conmemoración del Genocidio Armenio.
 - Comunidad Islámica: Ruptura del ayuno de Ramadán, Fiesta del Sacrificio y Año Nuevo Islámico.
- **Viajes de intercambio, campamento y salidas organizados por la escuela:** Para participar de estas actividades es indispensable que las familias completen las autorizaciones pertinentes. Los/as estudiantes que no participan de la salida deberán concurrir normalmente a clase.
- **Viajes de representación nacional en deporte o alguna otra disciplina:** Se justificarán luego de presentar la documentación correspondiente (federaciones y/o instituciones que representan).

Las siguientes ausencias están justificadas, aunque SÍ se computarán en el boletín de inasistencias:

- **Enfermedad:** Para justificar las faltas el/la estudiante deberá presentar dentro de las 48 hs. de su reincorporación el certificado médico correspondiente.

Las siguientes ausencias NO estarán justificadas:

- **Viaje de egresados:** Para quienes participan serán consideradas inasistencias no justificadas y se computarán en el boletín de inasistencias. Los/as estudiantes que no participen del viaje de egresados deben ir a clase en el horario regular durante el período de viaje.
- **Viajes familiares:** Serán consideradas inasistencias no justificadas y se computarán en el boletín de inasistencias. La familia deberá notificar por anticipado a la escuela las fechas de ausencia por este motivo.

En ambos casos el seguimiento de las asignaturas es responsabilidad de cada estudiante. La ausencia no los exime de tal cumplimiento.

5.2. SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN FRENTE A CADA SITUACIÓN

A las **dos (2) Inasistencias** seguidas o tres (3) alternadas sin justificar: comunicación con la familia.

A las **siete (7) inasistencias**: comunicación con la familia. Se firma la primera renovación del acta de compromiso.

A las **quince (15) inasistencias**: se realiza análisis de la situación, comunicación con la familia y segunda acta de renovación de compromiso.

A las **veinte (20) inasistencias**: se realiza informe de las inasistencias del estudiante y se conversa con los equipos institucionales y se vuelve a tomar contacto con la familia para notificar sobre la situación del estudiante.

Ante **más de veinticinco (25) inasistencias**: se evalúa la situación con el equipo directivo en conjunto con el fin de renovar, pautar un nuevo compromiso y las condiciones del mismo. Se cita al estudiante y su familia. Se realiza acta que quedará archivada en el legajo del estudiante. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si de las veinticinco (25) inasistencias, quince (15) de ellas se encuentran justificadas, automáticamente se renueva el compromiso por cinco (5) inasistencias más.
- Si no se cumple el criterio anterior, se evalúa junto al cuerpo docente el porcentaje de asistencia por materia quedando supeditado a esto la acreditación de la acreditación de las mismas.

Ante las **ausencias o llegadas tarde frecuentes a un Espacio Curricular**: se dialoga con el/la estudiante y se conversa con la familia.

Ante la **presunción de abandono escolar**: ante la pérdida del contacto con el estudiante se evalúa el aviso al Consejo del niño, la niña y el adolescente.

La **participación en actividades especiales y salidas educativas** es de carácter obligatoria dado que forman parte de la propuesta pedagógica institucional. En caso de que exista algún motivo que impida la asistencia a la misma, éste debe ser anticipado debidamente por la familia del estudiante al asistente pedagógico.

REGLAMENTO PEDAGÓGICO

1. EVALUACIÓN

El Colegio Aula XXI considera la instancia de evaluación como parte del proceso de enseñanza aprendizaje y, por lo tanto, como una instancia de formación pedagógica. Por ello, la escuela sigue una serie de pautas que favorecen este carácter:

- Otorgar un rol central al estudiante durante el proceso de evaluación.
- Instar a los estudiantes a asumir responsabilidad sobre el propio aprendizaje, a identificar sus fortalezas y debilidades.
- Formular objetivos y criterios claros, específicos y compartidos.
- Favorecer el desarrollo de procesos metacognitivos, de reflexión y monitoreo de los aprendizajes.
- Dar un lugar relevante a la retroalimentación.

Cada docente presentará a comienzos de cada cuatrimestre el programa de su materia a los estudiantes. En este programa se establecerán, dentro del marco de normas generales de la institución, los requisitos de aprobación particulares de la asignatura en cuestión. Realizar las tareas requeridas en tiempo y forma, llevar el material de trabajo a clase solicitado, etc., constituyen pautas esenciales dentro de estos requisitos.

Las evaluaciones no deben confundirse con las sanciones disciplinarias. No se debe sancionar el comportamiento inadecuado con un castigo académico

2. MATERIALES DE ESTUDIO

Los estudiantes deben tener el material requerido para ser utilizado dentro del aula. El listado de materiales será comunicado por cada docente en sus cursos.

3. EVALUACIÓN Y CIERRE

Todas las asignaturas deben subir al sistema Xhendra:

- Una rúbrica de valoración parcial al finalizar el primer y tercer bimestre.
- Una rúbrica de valoración y una calificación numérica global al finalizar el primer y segundo cuatrimestre.
- Una calificación final anual al cierre del segundo cuatrimestre

Es importante que tengan en cuenta que **todas las instancias de evaluación son obligatorias**. En caso de enfermedad, las familias deberán comunicarse con el Asistente del curso dentro de las 48 hs posteriores al examen para justificar la inasistencia. En estas situaciones, el examen se reprogramará para el siguiente día de clases de la asignatura correspondiente. En el caso de las evaluaciones integradoras, si las inasistencias no están justificadas, se recuperarán en el período de diciembre.

Los alumnos de primer año no pueden tener más de una evaluación por día. El resto de los

alumnos no podrá tener más de dos evaluaciones por día. En ambos casos, se exceptúa la materia “Inglés” de este cupo.

3.1 PRESENTACIÓN DE LA RÚBRICA BIMESTRAL

Esta herramienta será utilizada al cierre de cada bimestre para transmitir a cada estudiante una síntesis acerca de cómo fue su recorrido en la asignatura en ese periodo. Consta de descriptores que refieren a aquellos aspectos tenidos en cuenta en la valoración y una escala con tres niveles de desempeño.

Criterios que orientan la evaluación:

- **Responsabilidad:** Implica la entrega de los trabajos asignados y el cumplimiento de los requisitos de entrega en tiempo y forma. Incluye también la asistencia a la clase con los materiales necesarios para la misma.
- **Participación:** implica escucha atenta de las consignas e intervención de forma adecuada (a tiempo y respondiendo a lo planteado por el docente) en la dinámica propuesta para cada clase. Incluye también trato respetuoso hacia el otro y hacia su palabra.
- **Comprensión:** implica que las acciones, actividades y producciones realizadas y entregadas para su corrección durante el bimestre dan cuenta del entendimiento de los contenidos y conceptos trabajados.

Descripción de los niveles de desempeño:

- **En Proceso de aprobación:** el/la estudiante no alcanza aún el logro de los aprendizajes priorizados, o bien, no se cuenta con información suficiente para valorar sus aprendizajes por haber interrumpido su trayectoria escolar.
- **Suficiente:** el/la estudiante evidencia el logro de la mayor parte de los aprendizajes priorizados para este período, alcanzando un nivel de desempeño satisfactorio.
- **Avanzado:** el/la estudiante evidencia el logro y la consolidación del conjunto de los aprendizajes priorizados para este periodo. Manifiesta un dominio profundo y completo de los contenidos abordados.

3.2 INFORME DE LOS TUTORES

Una vez finalizada la carga de las rúbricas del primer y tercer bimestre, los tutores, completarán en observaciones globales un breve comentario a los estudiantes. Los mismos apuntarán a brindarles una mirada global de su recorrido y desempeño con algún aporte que les permita revisar aquellos aspectos que lo requieran de cara al próximo bimestre.

3.3 PERÍODO DE INTENSIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (PIA)

Al final de cada cuatrimestre, en el período indicado por Agenda Educativa, se organiza e instrumenta el período destinado al Proyecto de Intensificación de Aprendizajes (PIA), para el cual diseña un conjunto de actividades, estrategias y propuestas de trabajo con los/as estudiantes a fin de evaluar, profundizar e integrar los contenidos abordados en cada etapa. Para la organización de este período, los/as docentes acuerdan criterios y planifican

propuestas y proyectos para los diferentes cursos. Durante este periodo se pueden evaluar contenidos. Es fundamental destacar que en esta instancia no se recuperan contenidos desaprobados, ni se entregan trabajos atrasados.

3.4 CALIFICACIÓN FINAL DE CADA CUATRIMESTRE

Al final de cada cuatrimestre se deberá calificar numéricamente la trayectoria de los estudiantes en las distintas asignaturas. La misma se obtiene tomando como eje los criterios Responsabilidad, Participación y Comprensión. La calificación surge de manera ponderada tomando el recorrido transitado por el cuatrimestre de manera global. El régimen de aprobación es numérico, con rango de 1 a 10. La nota mínima de aprobación es 6 (seis).

Aquellos estudiantes que cierren la calificación anual final con menos de 6 (seis) deben continuar rindiendo esa asignatura en el periodo de diciembre y febrero.

4. PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE DICIEMBRE Y FEBRERO-MARZO

Aquellos estudiantes que no aprobaron asignaturas durante el presente ciclo lectivo deberán cursar del período de recuperación de diciembre y febrero/marzo. Este espacio contempla encuentros de orientación y evaluación.

El docente a cargo del curso regular, bajo la supervisión de los coordinadores de área y el equipo directivo, confeccionará una grilla que incluya los contenidos nodales a ser evaluados y la forma en que se hará la evaluación (evaluación escrita, oral, trabajos prácticos con defensa oral, etc.). Esta grilla deberá ser presentada ante las autoridades del Colegio antes del cierre del segundo cuatrimestre.

Durante la última semana de clases, los estudiantes que participen del período de recuperación tendrán un encuentro individual con el docente para organizar el trabajo durante el período de recuperación. En este encuentro se le entregará al estudiante una copia de esta grilla con toda la información arriba mencionada, así como también las fechas en que tendrá espacio de consulta y cuándo deberá rendir cada uno de los contenidos que le correspondan.

Los estudiantes serán evaluados sobre todos los contenidos nodales pendientes de aprobación de los bimestres desaprobados. Cada docente podrá solicitar como condición de aprobación la presentación de la carpeta completa, al menos un trabajo práctico por bimestre y/o cualquier requerimiento académico que considere necesario.

Si el período de diciembre no fuera suficiente para que el alumno prepare y rinda todos los contenidos adeudados, el docente puede programar que parte de estos contenidos se rindan directamente en febrero/marzo. Los contenidos que no fueran aprobados en diciembre continuarán siendo examinados en febrero/marzo. Para aprobar la materia en forma definitiva se requiere una calificación mínima de 6 (seis).

Durante el período de recuperación, es obligatorio asistir al colegio durante los horarios regulares de cursada durante el año al menos el 85% de las clases en forma puntual hasta aprobar todos los contenidos adeudados. Importante: Este porcentaje de asistencia debe cumplimentarse en el periodo de diciembre como así también en el período febrero-marzo. Los alumnos que no hayan cumplido en diciembre con el porcentaje de asistencia requerido no podrán presentarse a rendir evaluaciones en febrero-marzo y tendrán que rendir la asignatura en condición de PREVIA en julio/diciembre del año siguiente.

5. RÉGIMEN DE PROMOCIÓN

5.1. PROMOCIÓN EN EL CICLO BÁSICO (1° Y 2° AÑO)

Promoción directa: promueven directamente de año los/as estudiantes que hayan acreditado los espacios curriculares al finalizar las clases regulares, o bien tengan hasta dos (2) espacios curriculares en proceso luego del período de apoyo y acompañamiento en diciembre o febrero/marzo.

Promoción acompañada: los/as estudiantes de primer año que tengan más de dos (2) espacios curriculares sin acreditar podrán continuar su escolaridad en el curso siguiente con una “promoción acompañada”. En este caso se deberá realizar un plan personalizado con un compromiso de acompañamiento de la institución. El mismo será obligatorio y debe quedar registrado fehacientemente.

Permanencia: excepcionalmente, la institución podrá proponer a la Supervisión Escolar la permanencia del/de la estudiante en el primer año cuando los saberes no acreditados sean tales que signifiquen un obstáculo ineludible para la continuidad en el segundo año.

5.2. PROMOCIÓN HACIA Y DURANTE EL CICLO SUPERIOR ORIENTADO (2°, 3, 4° Y 5° AÑO)

Promoción directa: promueven directamente al segundo ciclo/Ciclo Orientado los/as estudiantes que hayan acreditado los espacios curriculares correspondientes al Ciclo Básico al finalizar las clases regulares o luego del período de apoyo y acompañamiento en diciembre o febrero/marzo, o bien tengan hasta dos (2) espacios curriculares no acreditados.

Promoción acompañada: se podrá definir la “promoción acompañada” de segundo año a tercer año para los/as estudiantes que tienen hasta cuatro (4) espacios curriculares del Ciclo Básico no acreditados, siempre y cuando no más de dos (2) de dichos espacios curriculares sean de una carga horaria igual o superior a cuatro (4) horas cátedra. Esto implica que deberán pasar al año siguiente con un plan personalizado para la acreditación de los espacios pendientes. El mismo será obligatorio y debe quedar registrado fehacientemente.

Permanencia: el/la estudiante de segundo año del primer ciclo/Ciclo Básico deberá

permanecer en el último año cursado con un plan personalizado de acompañamiento, en los siguientes casos:

- Cuando finalizado el período de apoyo y acompañamiento tenga más de cuatro (4) espacios curriculares del ciclo básico no acreditados;
- Cuando tenga hasta cuatro espacios curriculares no acreditados y más de dos de ellos tengan una carga horaria igual o mayor a cuatro (4) horas cátedra.

En este caso se deberá realizar un plan personalizado con un compromiso de acompañamiento de la institución. El mismo será obligatorio y debe quedar registrado fehacientemente.

En ningún caso, los/as estudiantes del último año permanecen o recursan los espacios curriculares no acreditados. En este caso se deberá realizar un plan personalizado con un compromiso de acompañamiento de la institución. El mismo será obligatorio y debe quedar registrado fehacientemente.

6. ASIGNATURAS PENDIENTES PREVIAS - PLANES PERSONALIZADOS

En todos los casos en los que han promocionado el año de forma acompañada y, por lo tanto, deben cumplir con el plan personalizado el/la estudiante y su familia serán notificados/as fehacientemente de la propuesta de evaluación por el Director de Estudios y/o Secretaría. Los/as notificados/as deberán firmar el permiso de examen. El mismo quedará a resguardo del equipo directivo manteniendo una copia digital a disposición de todas las partes.

Los períodos de exámenes previos en los que tendrá lugar la defensa de los trabajos presentados son días fijados en agosto, diciembre y febrero por la DGEGP con suspensión de clases para el resto del alumnado que no rinde examen.

Un mes y medio antes del período, los alumnos, serán notificados a través de la secretaría docente de las fechas de examen y se les enviará la “solicitud de permiso de examen” para anotarse en las distintas mesas del turno. La Dirección de Estudios les entregará el trabajo a realizar y el permiso de examen con la fecha y hora de la defensa oral donde deben entregar en formato papel el mismo para su corrección.

7. INTEGRIDAD ACADÉMICA

El plagio (atribución indebida de contenidos en tareas y evaluaciones) y el uso de IA no autorizado para la realización de actividades, tareas y evaluaciones merecerá una sanción académica acorde con la gravedad del caso, la trayectoria del estudiante y su intención de reparar la falta cometida.

8. REGLAMENTO DE HERRAMIENTAS DIGITALES

Al ingresar a la institución, para la trayectoria escolar de cada alumno, el Colegio ofrece:

- Mail institucional: inicialdenombreaapellido@colegioaula21.edu.ar
- Listas de mails por curso/taller/seminario/grupo de inglés.
- Google Drive: Nos permite crear, subir y compartir archivos que quedarán almacenados en carpetas online. Los mismos pueden tener cualquier formato y permiten realizar comentarios tanto de los alumnos como de los docentes promoviendo la reescritura y el feedback. Por el otro, es un gran modo de promover el trabajo colaborativo en grupos al interior del curso o en todo el curso, trabajando varias personas en un mismo documento.
- Google Calendar: organiza tareas con fecha de entrega de las aulas virtuales y permite que los alumnos puedan gestionar su agenda personal.
- **Google Classroom:** son las aulas virtuales. Este soporte, será el medio de comunicación principal para información relacionada con el desarrollo de la asignatura: fechas, actividades, materiales, tutorías, etc. Al comienzo del año, suscribiremos a los estudiantes a las mismas según corresponda. Es responsabilidad del estudiante aceptar esas suscripciones y no cancelarlas hasta finalizar el año.
- **Google Meet:** Es la herramienta utilizada institucionalmente para todo tipo de encuentros sincrónicos virtuales: clases, tutorías, exámenes, etc. Por cuestiones de seguridad es obligatorio ingresar a las reuniones con la cuenta provista por el colegio.

8.1. REGLAS DE USO

Es importante que los alumnos se comuniquen a través de las vías mencionadas en un registro y lenguaje adecuado para un ámbito escolar. Dichas herramientas se dan de baja si un alumno finaliza sus estudios o se cambia de colegio.

La cuenta de mail es de uso exclusivamente pedagógico para comunicación escolar con compañeros o con docentes. Por lo tanto, NO debe utilizarse para comunicación personal por fuera de lo estrictamente vinculado a la trayectoria escolar ni para suscripciones a plataformas, sitios web, etc. Ej: Mercado Libre.

Las imágenes que se exponen en las teleconferencias se reservan exclusivamente al desarrollo de la clase. Cualquier uso indebido de las mismas será sancionado institucionalmente.

Los datos de acceso a la plataforma no deben ser socializados con nadie (usuario/contraseña). Es una cuestión de seguridad importante y se recomienda cambiar la contraseña con frecuencia o en caso de notar alguna actividad sospechosa en el ingreso.

RESERVA DE VACANTE PARA ESTUDIANTES

Son condiciones para la entrada en vigencia de la RESERVA DE VACANTE:

1. Estar en conformidad con el Reglamento de Admisión, el Proyecto Educativo Integral (PEI), y el Reglamento Interno que se adjunta y entregar la documentación necesaria para la inscripción al ciclo educativo 2024.
2. No registrar deudas por cuotas de aranceles por períodos lectivos anteriores. La mora de tres meses consecutivos en el pago de los aranceles facultará al colegio a condicionar la concurrencia y/o permanencia del alumno durante el ciclo lectivo, según lo dispongan las normas vigentes al momento de producirse el incumplimiento.
3. El pago íntegro de la reserva de vacante correspondiente al año de ingreso.

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

1. El establecimiento se reserva el derecho de admisión de alumnos, aún en los casos en que los mismos se encuentren inscriptos y/o matriculados. Sin perjuicio de otros motivos que podrían ser tenidos en cuenta en su oportunidad, se considerarán especialmente para evaluar el otorgamiento de la Reserva de Vacante los siguientes aspectos:
 - a) Rendimiento escolar
 - b) Conducta observada
 - c) Identificación institucional del grupo familiar
 - d) Cumplimiento de normas administrativas (pago en término, estado de deuda por aranceles ,etc.).
2. Teniendo en cuenta lo que más abajo se expresa en cuanto a la imposibilidad de efectuar la Reserva Vacante en caso de registrarse mora en el pago de aranceles, todo importe abonado en concepto de reserva de vacante será acreditado en forma automática y en cualquier momento a cuenta de deuda contraída por otros conceptos, autorizándolo así los firmantes del presente.
3. La Falta de pago de los montos fijados en concepto de reserva de vacante, ya sea que se trate de un monto total o de cualesquiera de las cuotas en su pago sea establecido, así como la falta de entrega de documentación requerida por el establecimiento (entre ellas la documentación personal del alumno, que acredite aprobación de niveles, reglamentos internos del establecimiento), importará la caducidad automática de la misma, no encontrándose en consecuencia el estudiante inscripto como alumno del establecimiento.

4. La reserva de vacante podrá ser desistida por los responsables del alumno en caso de mediar razones de fuerza mayor, dando lugar a la devolución del importe abonado por tal concepto, a valores históricos, mediante cheque o transferencia bancaria , siempre que sea comunicado fehacientemente antes del 30 de Noviembre del mismo año de efectuada.
5. El establecimiento se reserva en cualquier época el ejercicio del derecho de admisión y permanencia, pudiendo separar del establecimiento a aquellos alumnos que cometan faltas graves y/o incumplan las pautas establecidas en los reglamentos internos del mismo.
6. Los suscriptores del presente manifiestan que continuarán siendo principales pagadores y responsables del cumplimiento de las obligaciones mencionadas en este contrato, a pesar que el alumno adquiera durante la ejecución del mismo la mayoría de edad.
7. La presente comunicación podrá verse afectada por cambios en el marco normativo que rige el sistema de determinación de aranceles. En caso de corresponder, el Colegio adaptará esta comunicación a las pautas que oportunamente se establezcan.

MODALIDADES DE PAGO

Débito automático de todos los bancos de la República Argentina (cuentas bancarias). Los interesados que aún no se hayan adherido podrán pedir el formulario a la administración (administracion@colegioaula21.edu.ar).

Pago en todas las terminales de autoservicio del Banco Galicia. El pago puede hacerse en efectivo, con cheque o por débito bancario desde la terminal de autoservicio. Cómo hacer el pago: Se debe ingresar el código 4261 AULA XXI y luego el número de legajo en 5 dígitos que aparece en la factura y el importe a pagar. Ejemplo: si el legajo es 1009/2 deberá ingresar 10092.

Pago por ventanilla en las sucursales del Banco Supervielle. En este caso están habilitadas todas las sucursales de Capital Federal y Gran Buenos Aires. En todos los casos deberán detallar el número de legajo e importe al cajero correspondiente.

ACTUALIZACIÓN DE CUOTAS

Los valores consignados en el presente contrato son los vigentes a la fecha y los mismos podrán ser modificados en virtud de lo normado por el Decreto 2417/93 y/o en caso de disponerse y/o entrar en vigencia en fecha posterior a la comunicación, aumentos y/o modificaciones en la composición de los salarios del personal, o la imposición de nuevos gravámenes y/o contribuciones de naturaleza impositiva y/o previsional que importen un incremento de los costos salariales. De igual modo, podrán trasladarse a los aranceles otros mayores costos y/o impuestos que graven directa o indirectamente el arancel en la medida que las normas aplicables vigentes lo permitan.

La Bonificación que establece AULA XXI por Pronto Pago es un porcentaje que otorga el colegio por propia decisión y puede ser modificada según el criterio institucional en el momento que lo crea conveniente. De practicarse la modificación en el valor de la cuota, la misma será comunicada previamente.

La Institución se reserva el derecho de incluir en la facturación de aranceles las sumas que por reintegros de gastos por actividades especiales deban abonar las familias. Recordamos que en el valor del arancel no se incluyen excursiones, campamentos, viajes UNESCO.

El servicio se abonará en una matrícula anual y 11 cuotas mensuales consecutivas entre los meses de febrero y diciembre . Las facturas por mes adelantado se enviarán por correo electrónico al responsable de pago los últimos días del mes anterior y tendrán como vencimiento para la Bonificación por Pronto Pago el día 5 del mes de la factura, y como 2do. Vencimiento hasta el día 10. La mora en el pago operará en forma automática, y por el sólo vencimiento de los plazos establecidos, sin necesidad de notificación o interpelación judicial o extrajudicial alguna, resultando de aplicación un interés equivalente al vigente por tasa de intereses resarcitorios aplicados por AFIP.

En caso de persistir dudas sobre lo informado, la administración queda a disposición de aquellos que quieran efectuar consultas.

CUOTAS

Para el ciclo 2024 la matrícula y los aranceles mensuales serán de:

Cursos	Valor de cuota pura	Valor de Cuota Bonificada por Pronto Pago (abonando del 1 al 5 de cada mes)
1° a 5°	\$ 350.640	\$ 329.950

RESERVA DE VACANTE PARA REMATRICULACIÓN 2024 2° a 5° AÑO

Se contemplan tres opciones de pago para la reserva de vacante 2024 de 2° a 5° año:

- a) Pago en un pago hasta el 24/11/2023 \$ 293.500
- b) Pago en cuatro cuotas de noviembre 2023 a febrero 2024. Vencimientos: 29/11/2023 \$ 65.000 ; 22/12/2023 \$ 75.000 22/01/2024 \$ 85.000 ;22/02/2024. \$ 101.095).
- c) Pago en una cuota hasta el 22/12/2023: \$ 326095.-

BONIFICACIONES

BONIFICACIÓN POR HERMANO/S

Para familias con más de un hijo/a cursando en el establecimiento:

- 2 hijos/as en el colegio: bonificación del 20% en cuotas del/la menor.
- 3 hijos/as en el colegio: bonificación del 25% en cuotas del/la menor.
- No aplica sobre matrículas .

BONIFICACIÓN HIJO/A DE EGRESADO/A

La bonificación para hijo/as de egresado/as es de un 15% en cuotas y matrículas.

BONIFICACIÓN HIJO/A DE STAFF AULA XXI

La bonificación para hijo/as de trabajador/a de Aula XXI es de un 40% en cuotas y matrículas.

Cordiales saludos,



Lucía Mourelle,
Representante legal

CONFIRMACIÓN SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Buenos Aires,.....de.....de.....

Solicito la reserva de vacante de mi hijo/a (nombre y apellido)

.....para (año)

del ciclo lectivo 2024.

MODALIDAD DE PAGO PARA LA RESERVA DE VACANTE (*señalar modalidad elegida*)

- a) Pago en un pago hasta el 24/11/2023 \$ 293.500
- b) Pago en cuatro cuotas de noviembre 2023 a febrero 2024.
Vencimientos: 29/11/2023 \$ 65.000 ; 22/12/2023 \$ 75.000 22/01/2024 \$ 85.000 y ;22/02/2024 \$ 101.095. (Total \$ 326095).
- c) Desde el 30/11/2023, pago en una cuota hasta el 22/12/2023: \$ 326095.-

Por medio del presente documento tomo conocimiento y me notifico sobre:

- La comunicación arancelaria del curso lectivo 2024 y que la reinscripción se hará efectiva una vez realizado el pago de la reserva de vacante.
- Que el colegio se reserva el derecho de admisión.
- El Sistema de Evaluación y Calificación, incluyendo el período de Orientación, Apoyo y Evaluación de Diciembre/Febrero-Marzo.

Asimismo doy mi conformidad con:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El Reglamento Interno - Normas de Convivencia para alumnos.
- El Reglamento de admisión (para alumnos ingresantes).

Tomo conocimiento de que el presente contrato se encuentra publicado para su consulta en la web institucional: www.colegioaula21.edu.ar. A tal fin notificamos nuestras direcciones de correo, las cuales serán válidas hasta que comuniquemos otras.

Firma padre/madre/tutor

Aclaración

DNI:

Mail:

Firma padre/madre/tutor

Aclaración:

DNI:

Mail: