

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE N° 86

“CACIQUE VALENTÍN SAYHUEQUE”

RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL (R.A.I.)

Fecha de elevación para tratamiento CAI: 26/09/2025.

Aprobado el 11/03/2026.



R.A.I.

I.S.F.D. N°86



Año 2025

ÍNDICE



INTRODUCCIÓN

Este Régimen Académico Institucional (RAI) se construye a partir de los aportes y acuerdos alcanzados por los miembros de nuestra comunidad educativa, los cuales son discutidos y aprobados en el Consejo Académico Institucional (CAI). Considerando tanto la dinámica general de la vida institucional como las trayectorias particulares de las y los estudiantes, este documento se someterá de manera continua a evaluación y posibles modificaciones si así fuera necesario.

Su contenido se basa en el siguiente marco normativo:

- Ley 13688/08 de Educación de la Provincia de Buenos Aires
- Resolución CFE 72/08: Acuerdo sobre políticas y directrices para la organización y gestión del sistema formador
- Resolución 2432/09: Estructura Curricular del Profesorado de Educación Física
- Resolución 4196/24: Régimen Académico Marco
- Resolución 2383/05: Reglamento Marco para Institutos de Educación Superior no Universitaria, de Formación Docente, Técnica y Artística
- Disposición 2299/11: Reglamento General de Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires
- Resolución 1639/17
- Resolución CFE 337/18

El Régimen Académico puede entenderse desde dos perspectivas: como norma y como acción. La primera se refiere al análisis de las normativas jurisdiccionales, de acuerdo con las directrices y disposiciones establecidas. La segunda alude a las medidas necesarias para promover la difusión, comprensión y aplicación de la norma entre docentes y estudiantes, destacando la información que cada uno de los actores debe tener disponible para cumplir adecuadamente con sus respectivas funciones.

El presente RAI sostiene y contempla normativas acordes al espíritu del Régimen Académico Marco (RAM) que garantizan la centralidad en la enseñanza, la transmisión de conocimientos y construcción de los aprendizajes, las trayectorias académicas, la participación estudiantil y la democratización de la institución.



Capítulo 1: COMPONENTES DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

1.1. INGRESO

La Resolución CFE 72 establece que el ingreso es la primera instancia de la trayectoria estudiantil centrandose su mirada en el sujeto en formación. Esta concepción se diferencia, entonces, de procesos meritocráticos que han sido parte de las prácticas de la formación docente y técnica, definiendo el ingreso al nivel superior. Este deberá ser directo, no discriminatorio y con igualdad de oportunidades.

La cantidad de estudiantes ingresantes y las condiciones a exigir dependen de las normas vigentes, de las vacantes reales y de la infraestructura disponible. Las vacantes actuales disponibles en relación con la infraestructura son 240 a distribuirse en cuatro cursos para el primer año. Tienen prioridad para ingresar las/os estudiantes egresados/as de las escuelas orientadas en Educación Física de la Región Educativa N°22 (en doc se usa N.º 22) y aquellos/as aspirantes que quedaron en lista de espera el ciclo lectivo anterior y vuelven a inscribirse entregando en los plazos estipulados la documentación requerida.

El ingreso se organizará de la siguiente manera: las/os estudiantes adquirirán el cuadernillo de ingreso y posteriormente se inscribirán a través de un formulario web. El orden de ingreso se establecerá de acuerdo a la inscripción en el formulario y la entrega de la documentación completa. Los turnos de entrega de documentación se designarán desde secretaría por correo electrónico. El formulario web tendrá dos períodos de apertura, uno en diciembre y otro en febrero. Una vez finalizado el último período, desde secretaría se envían los turnos respectivos. Tendrán prioridad los ingresantes que al momento de la inscripción tengan su título secundario o constancia de título en trámite.

Requisitos para el ingreso:

1. Entregar la documentación requerida en el cuadernillo institucional:
 - a. Planillas de matriculación.
 - b. Original y copia DNI
 - c. Original y copia de la certificación de título de educación secundaria o constancia provisoria original de finalización de estudios secundarios.
 - d. Planilla de exámenes médicos.
 - e. Original y copia partida de nacimiento o certificado de nacimiento.
 - f. Fotografía 4x4 de frente actualizada.
2. Haber aprobado el nivel secundario y, para estudiantes que hayan aprobado sus estudios de nivel secundario en el exterior deberán presentar la convalidación de su título según las normas vigentes.
3. Las/os estudiantes mayores a 25 años que no tengan el secundario, pueden acceder cuando acrediten saberes para cursar estudios superiores de acuerdo a la Ley N°13.688 en su artículo 34.
4. No podrá ingresar quien esté contemplado en el artículo 95 de la Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires.
5. Colaboración para la asociación cooperadora.

Al comienzo del ciclo lectivo, los estudiantes ingresantes transitarán una primera semana de clases denominada de filiación institucional, donde se abordarán cuestiones relacionadas institucionales, administrativas, del plan de estudios y de modos y hábitos de estudio.



Al momento de la acreditación y aprobación (Capítulo 5) de la primera UC el legajo del/la estudiante debe estar completo.

1.2. TRAYECTORIA FORMATIVA

En la formación docente, las trayectorias formativas deben contribuir a la construcción del posicionamiento del docente crítico y transformador dentro de la comunidad, del ámbito profesional y del sistema educativo, promoviendo una enseñanza situada que recupere el sentido de la tarea docente en sociedades atravesadas por crisis y permanentes transformaciones culturales.

Las trayectorias estudiantiles son los recorridos formativos, personales e institucionales en los que confluyen las experiencias y los saberes que portan las/os estudiantes atravesados por una propuesta de trabajo pedagógico institucional.

1.3. PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

La **permanencia** hace referencia a las condiciones que debe reunir el/la estudiante para continuar sus estudios en calidad de estudiante regular.

Categorías de estudiantes:

- a. Estudiante **regular** es quien, desde el momento de su inscripción se encuentra cursando al menos una UC o ha aprobado o acreditado una UC en los últimos seis meses.
- b. Estudiante **itinerante** es quien cursa como estudiante regular en un Instituto Superior (IS) y, al mismo tiempo, cursa una o más UC en otro IS en el que no se encuentra matriculada/o para poder acreditar una o más UC. Se puede cursar como estudiante itinerante hasta el 30% de las UC de la carrera. Exceptuando el Campo de la Práctica salvo en situaciones excepcionales para las cuales se podrá solicitar autorización a la Dirección del Nivel.
- c. Estudiante **oyente** es la/el estudiante matriculada/o en el IS que participa en una UC de su interés con el propósito de actualizar o profundizar aspectos específicos de su formación. Exceptuando el Campo de la Práctica Docente, Talleres, Laboratorios y cualquier UC eminentemente práctica. En cualquier momento del año la solicitud ante la secretaría se puede realizar, indicando su intención de asistencia a toda la cursada o a parte de ella, para el registro de asistencia estudiantil de cada docente. La autorización quedará supeditada a la disponibilidad del espacio físico en relación con la cantidad de estudiantes regulares inscriptas/os.

En aquellos casos en que los estudiantes adeuden únicamente exámenes finales, también deberán inscribirse en la época de matriculación inicial, presentar la ficha médica y, en lo posible, realizar el aporte a la cooperadora. Esta disposición no será aplicable a quienes soliciten rendir la última materia en el mes de mayo.

Por su parte, la **promoción** refiere a las condiciones de evaluación y acreditación de las UC, así como al régimen de calificación, equivalencias y correlatividades. La promoción se realiza en cada UC prevista en el diseño curricular de la carrera y contempla un trayecto de evaluación que incluye instancias de seguimiento durante la cursada y una instancia final de cierre, con la correspondiente entrega del registro de trayectorias estudiantiles. El sistema de calificación será numérico, de 1 (uno) a 10 (diez) puntos sin decimales (escala numérica entera); para acreditar una unidad curricular el estudiante deberá obtener una



nota mínima de 4 (cuatro) puntos, mientras que en los casos de acreditación sin examen final se requerirá una nota no inferior a 7 (siete).

Para los casos de Campo de la Práctica Docente y talleres la nota de aprobación será de 7 (siete) o más puntos. Quienes no alcancen esta calificación al final del ciclo lectivo, deberán recurrir los espacios en cuestión.

Al inicio de cada ciclo lectivo, el/la docente deberá entregar a las/os estudiantes su programa anual, donde se especifiquen las instancias de evaluación y los criterios de aprobación. Asimismo, las evaluaciones deberán ser devueltas en un plazo no mayor a quince días y las/os estudiantes tendrán derecho a recuperar, durante la cursada, aquellas instancias que resulten desaprobadas, con la condición de que entre la evaluación original y el recuperatorio medie un período no inferior a quince días. Finalmente, las/os estudiantes deberán inscribirse a las instancias de acreditación final respetando el régimen de correlatividades y dentro de los plazos que determine la institución.

Capítulo 2: MATRICULACIÓN E INSCRIPCIÓN

2.1 MATRICULACIÓN

Los estudiantes ingresantes, una vez cumplidos los requisitos de ingreso, deberán proceder a la **matriculación** correspondiente (Ver Capítulo 1). Esta obligación también alcanza a quienes cursen segundo, tercer o cuarto año de la carrera, quienes cada año deberán presentar la planilla de salud para poder matricularse y pasar a instancia inscripción. Asimismo, la matriculación es exigida a las/os estudiantes que sólo adeuden exámenes de acreditación final, salvo en el caso de aquellas/os que soliciten acreditar última UC del profesorado.

2.1.1 MATRICULACIÓN EN CONTEXTOS DE ENCIERRO

Los/as estudiantes matriculados/as que se encuentren en contextos de encierro deberán ajustarse a los procedimientos establecidos en la Resolución 4222/23 - Marco Normativo para las instituciones educativas en contextos de encierro - Anexo III: Trayectorias educativas en contextos de encierro: Institucionalización del circuito de matriculación.

2.1.2 RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

En todos los casos, para poder matricularse se deberá tener en cuenta el régimen de correlatividades según Comunicación conjunta 109/23: Regímenes de correlatividades Profesorados - RSC-2023-52216278-GDEBA-DGCYE. Las relaciones de correlatividad entre las UC tienen el sentido de favorecer las mejores condiciones para las trayectorias formativas evitando escenarios que impliquen la obstrucción de la continuidad en los estudios para la/os estudiantes.

2.1.3 CAMBIO DE TURNO Y/O COMISIÓN

Las gestiones administrativas correspondientes a la matriculación y las solicitudes de cambio de turno y/o comisión serán desarrolladas y atendidas por secretaría y, a requerimiento de esta, con asistencia de preceptoría.

Se podrá tramitar el cambio de turno y/o comisión entregando una nota formal que justifique la razón de la petición con la constancia correspondiente en fechas estipuladas a principio del ciclo lectivo únicamente.

Las mismas se concretarán atendiendo a las siguientes condiciones:



- a. se evaluará la pertinencia del cambio.
- b. existencia de vacantes
- c. las comisiones deberán estar proporcionadas. Los cambios no deben provocar la desproporción en la cantidad de estudiantes matriculados. Por este motivo se evalúan todos los pedidos en conjunto

No se realizarán cambios de comisión en Campos de la Práctica.

2.2 INSCRIPCIÓN

La **inscripción** refiere al trámite administrativo para cursar UC y para participar de las instancias de acreditación con o sin evaluación final en los períodos establecidos en el calendario académico para el nivel superior. Las/los estudiantes podrán inscribirse para cursar UC en carácter regular en las fechas que determine el calendario académico, independientemente del tiempo transcurrido desde su última inscripción sin que medien trámites de **reincorporación**.

Durante el período de inscripción, el/la estudiante deberá ingresar al sistema académico para seleccionar los espacios curriculares que desea cursar y presentar la planilla de inscripción en preceptoría, junto con la correspondiente colaboración para la Asociación Cooperadora.

Capítulo 3. MODALIDAD DE CURSADA DE LA CARRERA

3.1 MODALIDAD PRESENCIAL

3.1.1 PRESENCIALIDAD PLENA

La institución podrá asumir una presencialidad plena (PP) al acto educativo en el que la interacción pedagógica docente-estudiante comparten el mismo tiempo y espacio (físico o virtual, sincrónico).

Las UC con presencialidad plena deberán incluir un mínimo de 70% de carga horaria y hasta un máximo de de 30% de sincronía mediada por tecnologías.

Las Prácticas Docentes y los Talleres quedan exceptuados del 30% de sincronía mediada por tecnologías, debiendo cursar el 100% de la carga horaria en los espacios físicos previstos.

3.1.2 PRESENCIALIDAD CON PROPUESTAS PEDAGÓGICAS COMBINADAS

La institución podrá asumir Propuestas Pedagógicas Combinadas¹ (PPC) que conjugan actividades asincrónicas y encuentros presenciales entre docente-estudiante en la sede del Instituto (anexos) en los días y horarios establecidos por la institución para el conjunto de las UC de la carrera. Las mismas se encuadran en una propuesta planificada por la/el profesor/a que considera distintos entornos y ámbitos en los que acontece el acto educativo, por lo tanto, deberán ser supervisadas y avaladas por el/la inspector/a o el superior jerárquico.

Capítulo 4. FORMATOS DE CURSADAS

En la Institución se establecen las siguientes definiciones de formato de UC:

¹ Ver Anexo 3 de Res 4196/24



- a. **Asignaturas:** en este formato la/el docente se caracteriza por brindar conocimientos, modos de pensamiento, producción y modelos explicativos de carácter provisional. En relación al reconocimiento del carácter provisional y constructivo del conocimiento promueven la revisión permanente de los contenidos en función de los avances conceptuales y científicos de los diferentes campos disciplinares. Deberá promover un trabajo docente en torno de estrategias de enseñanza que favorecen el análisis de problemas, investigaciones, producciones, interpretaciones, elaboración de informes, desarrollo de la comunicación escrita y oral, entre otras, con el objeto de propiciar el trabajo intelectual y al mismo tiempo la apropiación de prácticas propias del quehacer docente.
- b. **Talleres:** El/la docente a cargo de estas Unidades Curriculares deberá orientar su propuesta a la producción y a la instrumentación requeridas para la acción profesional. En este sentido, su tarea consistirá en promover la resolución práctica de situaciones y la experimentación significativa, entendidas como instancias de alto valor formativo.
- Deberá propiciar el desarrollo de capacidades vinculadas con desempeños prácticos complejos, integrando diversidad y complementariedad de saberes. Las situaciones prácticas no se reducen al mero hacer, sino que implican un hacer creativo y reflexivo, en el cual los/as estudiantes pongan en juego los marcos conceptuales disponibles y, al mismo tiempo, inicien la búsqueda de nuevos marcos que orienten, resuelvan o interpreten los desafíos de la producción.
- En este marco, el/la docente deberá fomentar el desarrollo de competencias lingüísticas, la búsqueda y organización de información, la identificación diagnóstica, la interacción social y la coordinación grupal, el manejo de recursos comunicacionales y expresivos, así como la elaboración de proyectos productivos e interpretativos que articulen la producción con la construcción de sentido.
- Como modalidad pedagógica, el taller requerirá que el/la docente promueva la producción y el análisis de casos, la exploración de alternativas de acción, la toma de decisiones y la generación de soluciones e innovaciones. Asimismo, deberá propiciar la elaboración de proyectos concretos y acompañar a los/as estudiantes en la ejercitación de capacidades vinculadas con la selección de metodologías, medios y recursos, el diseño de planes de trabajo operativos —individuales y grupales— y su efectiva implementación.

Capítulo 5. APROBACIÓN Y ACREDITACIÓN

Tanto para la **aprobación** y **acreditación** de las instancias de evaluación se utilizará una escala numérica entera de 1(uno) a 10 (diez) puntos.

Los diferentes formatos de UC habilitan contemplar variados dispositivos de evaluación que consideren la entidad del objeto de enseñanza, el tipo de relación pedagógica que se establece, el modo en que se dicta el espacio curricular y la complejidad del proceso de aprendizaje. Por lo tanto, para la valoración de saberes debería contemplarse múltiples instrumentos de evaluación por parte de las/os docentes: portafolios, trabajos de escritura colaborativa, elaboración de bitácoras, diarios de campo, narrativas, participación en foros de discusión, coloquios, muestras, producciones en vivo o en grabaciones de audio y video, diseño y/o desarrollo de proyectos, producción de procesos y/o prototipos, simulaciones, entre otros, de forma tal que no sea el examen oral o escrito el único instrumento utilizado. Estos dispositivos deberán estar explicitados en los programas elaborados por las/os docentes de cada unidad curricular, como insumos e instrumentos de evaluación que deberán ser presentados a los/as estudiantes al inicio del ciclo lectivo.



5.1 APROBACIÓN DE CURSADA

La **aprobación de cursada** hace referencia al cumplimiento de los **requisitos de cursada** de una unidad curricular.

La aprobación **no implica todavía la acreditación** de la UC, sino que habilita al/la estudiante a rendir el examen final o, en los casos en que el diseño lo contemple, a acceder a la promoción directa.

5.1.1 REQUISITOS DE CURSADA

- a. La **asistencia** es la participación en clases presenciales en el IS y en encuentros sincrónicos mediados por tecnologías.

Los porcentajes requeridos para aprobar la cursada son:

1. Para UC con formato asignatura y modalidad presencial plena se deberá cumplimentar el 60% de asistencia según la cantidad de clases establecidas por calendario académico.
2. Para UC con formato asignatura y modalidad con Propuestas Pedagógicas Combinadas, se deberá cumplimentar un 80% de asistencia según la cantidad de clases establecidas por calendario académico.
3. Para el Campo de la Práctica Docente se deberá cumplimentar el 80% en clases teóricas de herramientas de asistencia según la cantidad de clases establecidas por calendario académico y un 100% de asistencia en las salidas a campo.
4. Para UC con formato taller se deberá cumplimentar el 80% de asistencia según la cantidad de clases establecidas por calendario académico.

El CAI podrá autorizar una reducción del porcentaje de asistencia hasta un 50% en las UC con formato asignatura cuando existan causas debidamente justificadas de salud, socioeconómicas y/o laborales; en tales situaciones, el estudiante deberá realizar las actividades que el docente indique para regularizar su situación académica.

- b. **Aprobación de las instancias de evaluación** previstas con calificación mínima de 4 (cuatro) puntos inclusive en las instancias de recuperación. Para el Campo de la Práctica Docente y Talleres la calificación mínima es 7 (siete).
- c. Cumplir con los requisitos académicos de la propuesta de enseñanza correspondiente a la unidad curricular, en el marco del **Proyecto Institucional de Evaluación (PIE)**.

Finalmente, se reconoce como un derecho de las/os estudiantes la posibilidad de volver a cursar la/as UC cuando su trayectoria académica no se haya ajustado a las pautas establecidas en esta normativa.

5.1.2 DE LA VALIDEZ DE CURSADA

Las UC aprobadas y pendientes de acreditación tendrán una validez de ocho turnos de acreditación final consecutivos (Capítulo 5 (5.3)). Estos se contabilizarán a partir del primer turno de examen final disponible posterior a la aprobación de la cursada. Vencido este plazo, se deberá recurrar la UC. En el caso de que la/el estudiante se presente en cuatro oportunidades y no acredite deberá recurrar la UC.



5.2 ACREDITACIÓN

La **acreditación** es el acto académico-administrativo mediante el cual se certifica la **aprobación definitiva** de una UC.

5.2.1 FORMAS DE ACREDITACIÓN

- a. **Promoción directa:** acreditación de una UC sin instancia de evaluación final.

Las condiciones para la acreditación por promoción directa son:

1. **asistencia** (de acuerdo a lo pautado en el Capítulo 5 (5.1.1) del presente documento).
2. obtener un **mínimo de 7 (siete) puntos** en la instancia de evaluación y la instancia de recuperación (tanto por ausencia, desaprobación o por haber sido calificado con una nota menor a 7).
3. cumplir con los requisitos académicos propuestos por la/el docente a cargo de la UC, en el marco del **PIE**.

El Campo de la Práctica Docente y Talleres, se acreditan por promoción directa y con una calificación igual o mayor a 7 (siete) puntos. Por lo tanto, estas unidades curriculares se aprueban durante el transcurso de la cursada, caso contrario, se deben recurrar.

Las/os estudiantes que obtengan una calificación entre 4 (cuatro) y 6 (seis), tendrán la cursada aprobada y pasarán automáticamente al sistema de acreditación con instancia de evaluación final. Con calificación menos de 4 (cuatro) deberán recurrar la UC.

- b. **Con instancia de evaluación final:** Se exceptúan: el Campo de la Práctica Docente y Talleres los cuales se recurrar en caso de no acreditación por promoción directa.

Las condiciones para la acreditación con instancia de evaluación final son:

1. **aprobación** de la cursada (de acuerdo a lo pautado en el Capítulo 5 (5.1)).
 2. aprobación de una **instancia de evaluación final** ante una comisión evaluadora presidida por la/el docente de la unidad curricular (o docente designado en su reemplazo) e integrada, como mínimo y sin excepción, por otro docente. En los casos que la/el estudiante lo solicite, podrá incluirse un veedor estudiantil. La nota de aprobación será un número entero igual o superior a 4 (cuatro) puntos. Con calificación menos de 4 (cuatro) deberán recurrar la UC.
- c. **En carácter de libre:** para poder rendir esta instancia, el único requisito es cumplir con las condiciones establecidas en los diseños para cursar las unidades curriculares correlativas.
Durante la evaluación, el/la estudiante deberá participar en dos instancias: una **escrita** y otra **oral**.
Para aprobar, será necesario obtener una calificación mínima de **cuatro (4) puntos** en **cada una** de ellas. La nota final surge como promedio de ambas calificaciones. En caso de corresponder, se aplica la aproximación por redondeo



Se exceptúan como instancia libre al Campo de la Práctica Docente y las UC con formato Taller.

5.3 TURNOS DE ACREDITACIÓN CON INSTANCIA DE EVALUACIÓN FINAL

Cada turno de acreditación final contempla sólo una única fecha para la instancia de evaluación final de cada unidad curricular.

La institución organizará por ciclo lectivo los siguientes turnos:

5.3.1 TURNOS DE ACREDITACIÓN ORDINARIOS:

Los turnos de acreditación con instancia de evaluación final de carácter **ordinarios** son:

- a. **Primer Turno:** antes de la fecha establecida para el inicio de clases para el nivel Superior
- b. **Segundo Turno:** inmediatamente finalizado el receso invernal
- c. **Tercer Turno:** luego de la fecha de finalización del período de clases establecida para el Nivel Superior.

5.3.2 TURNOS EXTRAORDINARIOS:

Los turnos **extraordinarios** de acreditación con instancia de evaluación final son en el mes de **mayo o septiembre**, sin suspensión de actividades académicas, solo para aquellas/os estudiantes que adeuden la última unidad curricular del Profesorado y realicen la solicitud a través de los mecanismos definidos institucionalmente.

El Consejo Académico acompaña las trayectorias estudiantiles estableciendo que pueden acceder a estos turnos :

- Mujeres en estado de gravidez.
- Casos de lesiones graves con la presentación de documentación con el aval del Consejo Académico Institucional, analizando no solo la documentación y certificados, sino también la trayectoria del estudiante.

5.4 EL PROMEDIO GENERAL DE LA CARRERA

El **promedio general** de la carrera se obtendrá de la totalidad de las calificaciones de las UC de la carrera, dividido por el número total de las mismas. No se tomarán los resultados de los promedios parciales de cada año, los desaprobados, las equivalencias ni reconocimientos otorgados.

5.5 VIGENCIA DE LAS UC

Las UC acreditadas **no pierden vigencia**. Cuando se producen modificaciones en los diseños curriculares Capítulo 8 (8.2) del presente documento.



Capítulo 6. PASES

Ingresarán por **pase** aquellas/os estudiantes que estén cursando una carrera vigente en la Provincia de Buenos Aires con el mismo plan (igual número de resolución) que el de nuestro Instituto.

Si adeudan acreditaciones finales, se conservará la validez de lo cursado, pero deberán ajustarse a nuestro Plan Institucional de Evaluación.

Para estudiantes de carreras de igual denominación pero de otra jurisdicción, el equipo directivo y docente elaborará un plan de equivalencias según la documentación presentada.

El pase puede solicitarse en cualquier momento del ciclo lectivo y ambas instituciones deben responder en un plazo máximo de 10 días hábiles.

6.1 SOLICITUD DE PASE

La solicitud de **pase** a otra Institución de la jurisdicción debe tramitarse por nota a la Dirección del instituto al que se desea ingresar.

El o la estudiante deberá presentar:

- a. Constancia que acredite su condición de estudiante de la carrera e instituto del que proviene.
- b. Constancia de la acreditación total de las unidades curriculares con detalle de fecha de acreditación, libro y folio de registro, Carrera y Resolución de la Provincia de Buenos Aires.
- c. Fecha de aprobación de unidades curriculares cursadas de las cuales adeuda acreditación.
- d. Situación académica de las unidades curriculares en curso con asistencia e informe académico al momento del pedido de Pase.
- e. Original del legajo (queda copia en el instituto de origen)

Capítulo 7. DE LAS EQUIVALENCIAS

7.1 EQUIVALENCIA AUTOMÁTICA

Se otorgará **equivalencia automática** cuando se trate de UC con la misma denominación y contenidos en los planes de estudio de las carreras vigentes en la jurisdicción.

7.1.2 PAUTAS PARA SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE UC POR EQUIVALENCIA AUTOMÁTICA:

- a. Solicitar mediante nota firmada, en la secretaría del instituto, antes del **30 de abril** de cada año, el reconocimiento de equivalencias de UC acreditadas en la misma o en otra institución del nivel superior de la jurisdicción.
- b. Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados y planillas de resumen de solicitud de equivalencias, planilla de solicitud de equivalencia por UC.



- c. Cursar la UC cuya acreditación se solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.
- d. En caso de aprobarse la equivalencia, el estudiante podrá cursar las unidades correlativas a partir del ciclo lectivo siguiente.

7.1.3 FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EN EL PROCESO DE SOLICITUD

- a. Informar a las/os estudiantes sobre el proceso de solicitud de equivalencias durante el período de inscripción anual.
- b. Dentro de los 72 hs hábiles de recibida la documentación, el equipo directivo resolverá la solicitud y notificará al/el estudiante. En caso de la denegación por no ser igual denominación y contenido según los diseños curriculares de la jurisdicción, se orientará para que la persona interesada realice el procedimiento indicado Capítulo 8 (8.2).
- c. Confeccionar el acta de aceptación/denegación de equivalencia automática.
- e. Registrar en el Libro de Equivalencias del establecimiento con su respectivo número de dictamen por equivalencia por estudiante.

7.2 EQUIVALENCIA TOTAL O PARCIAL

Se podrán acreditar UC mediante equivalencia. La equivalencia de UC podrá ser **completa o parcial**. En ambos casos, se ponderan los saberes acreditados en carreras del nivel superior reconocidas.

7.2.1 Pautas para solicitud y acreditación de unidades curriculares por equivalencia:

Para solicitar la acreditación por equivalencia, la/el estudiante deberá:

- a. Solicitar mediante nota firmada, en la secretaría del instituto, antes del 30 de abril de cada año, el reconocimiento de equivalencias de unidades curriculares acreditadas en la misma institución o en otra institución educativa de Nivel Superior reconocida oficialmente
- b. Acompañar la solicitud con el certificado analítico de estudios realizados, planillas de resumen de solicitud de equivalencias, planilla de solicitud de equivalencia por UC y los programas que correspondan, en los que conste carga horaria, contenidos y bibliografía, de las unidades curriculares en las que solicita equivalencia.
- c. La documentación deberá estar foliada, con firma y sello de las autoridades de la institución emisora.
- d. Cursar la unidad curricular cuya acreditación se solicita por equivalencia, hasta tanto se le confirme fehacientemente que se le otorgó lo solicitado.
- e. Cumplir con los requerimientos académicos que se establezcan en el caso de una equivalencia parcial. Funciones de la institución en el proceso de solicitud de equivalencias
- f. Informar a las y los estudiantes sobre el proceso de solicitud de equivalencias durante el período de inscripción anual.
- g. Dentro de los diez días hábiles de recibida la documentación, el equipo docente deberá analizar la propuesta pedagógica presentada por la o el estudiante y emitir criterio, debidamente fundamentado, respecto del otorgamiento de la acreditación total o parcial o bien del rechazo de la solicitud.
- h. Confeccionar el acta de aceptación/denegación de equivalencia
- i. Si la equivalencia es total, se registrará en el Libro de Equivalencias del establecimiento.



- j. Si la equivalencia es parcial, deberán consignar las características del trayecto de acreditación y la fecha para una entrevista consignando día y hora. Todo esto no deberá exceder la finalización del ciclo lectivo.
- k. En caso de aprobarse la equivalencia, el estudiante podrá cursar las unidades correlativas a partir del ciclo lectivo siguiente.

Deberá labrarse el acta respectiva de todo lo actuado en esta equivalencia parcial e informar por escrito a la o el estudiante las condiciones y plazos que debe cumplir. Una vez cumplimentadas las acciones complementarias del trayecto de acreditación, en los plazos correspondientes, se registrará la aprobación de la equivalencia en el Libro de Equivalencias del establecimiento, consignando **Acreditado por Equivalencia** y la calificación numérica según correspondiere a la decisión tomada por el equipo docente.

En caso de desaprobar las acciones complementarias del trayecto de acreditación o de no presentarse, se hará constar esta situación en el Libro de Equivalencias.

- a. Confeccionar el acta de aceptación/denegación de equivalencia automática.
- b. Registrar en el Libro de Equivalencias del establecimiento con su respectivo número de dictamen por equivalencia por estudiante.

Capítulo 8. CADUCIDAD DE PLAN DE ESTUDIO O CIERRE DE CARRERA

8.1 CARRERA A TÉRMINO O CICLO CERRADO

Cuando se cierra una carrera las/os estudiantes podrán:

- a. acreditar académicamente las unidades curriculares mientras se encuentre vigente la aprobación de la cursada. (Ver Punto 8.6)
- b. continuar en el IS cursando unidades curriculares con la misma denominación y contenidos o unidades curriculares de diferente denominación y contenidos equivalentes según diseños curriculares vigentes de la jurisdicción, estos últimos con el aval del equipo de conducción y docente.
- c. acreditar en carácter de libre.
- d. cursar como estudiante itinerante las UC pendientes de acreditación que la Institución ya no ofrece.
- e. solicitar el pase a otro IS.

Las institución podrá construir estrategias de articulación con otros Institutos para garantizar instancias de acreditación final como estudiante regular o libre y/o solicitar la intervención del Nivel Central para generar las mejores condiciones que garanticen la terminalidad.

8.2 CARRERAS CON CAMBIO DE DISEÑO CURRICULAR

Los diseños curriculares caducan desde que los mismos son reemplazados por otros. La implementación de un nuevo diseño curricular será progresiva y se dictará la normativa correspondiente para la creación de condiciones institucionales que garanticen la continuidad académica de las y los estudiantes que iniciaron sus estudios con anterioridad a la implementación del nuevo diseño.

El plan de transición contemplará, para la acreditación de las UC a partir de su caducidad, los 8 (ocho) turnos consecutivos de instancias de evaluación final previstos para la validez de la cursada.

El marco normativo debe reconocer la totalidad de los avances académicos de



aquellas/os estudiantes que, por diversas situaciones, se encuentran con trayectorias discontinuas y acompañar las decisiones que las/os estudiantes realicen sobre sus trayectorias.

El equipo de conducción institucional y el cuerpo docente deberán elaborar un plan de acompañamiento para las y los estudiantes en el marco de la normativa que se dicte. Dicho plan debe formar parte del Plan Institucional de Evaluación.

ANEXOS

ANEXO I: PLAN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (PEI)



Marco normativo:

- Leyes de educación nacionales y provinciales
- Resolución 4196/24 - Régimen Académico Marco
- Resolución 2432/09 - Diseño Curricular del Profesorado de Educación Física
- Resoluciones y normativas vigentes del Nivel Superior - DGCyE PBA

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Evaluación Institucional (PEI) tiene como finalidad orientar, sistematizar y fortalecer los procesos de evaluación del Instituto Superior de Formación Docente N° 86, entendidos como prácticas permanentes de análisis, seguimiento y mejora continua de las trayectorias formativas, las prácticas pedagógicas y la organización institucional.

Su elaboración se inscribe en el marco del Régimen Académico Marco para la Formación Docente (Res. N° 4196/24), la Resolución N° 2432/09 correspondiente al Profesorado de Educación Física y demás normativas vigentes del Nivel Superior de la Provincia de Buenos Aires.

Desde una perspectiva pedagógica, la evaluación institucional es asumida como un proceso continuo, formativo y participativo, orientado a la toma de decisiones y no al control, tal como lo plantean Sánchez (2012) y Zorzoli (2020). La evaluación produce conocimiento situado sobre el funcionamiento institucional, habilita instancias de reflexión crítica y permite construir acuerdos que fortalecen la calidad de la formación docente.

Siguiendo a Anijovich (2010), la evaluación en proceso se concibe como una estrategia que acompaña las trayectorias institucionales y estudiantiles, revisando prácticas, analizando evidencias y promoviendo espacios de diálogo pedagógico colectivo. En este sentido, el PEI busca mejorar las condiciones de enseñanza y aprendizaje, fortalecer el rol formador del Instituto y contribuir a la disminución del desgranamiento estudiantil.

Las líneas prioritarias que orientan el presente plan son:

- Disminuir el desgranamiento mediante el seguimiento de trayectorias y la detección temprana de alertas.
- Mejorar las prácticas docentes a través del análisis compartido, la formación continua y la retroalimentación institucional.
- Favorecer la participación estudiantil y el reconocimiento de la diversidad de trayectorias.
- Fortalecer la organización pedagógico-institucional y la gestión académica.

La evaluación institucional es concebida así como un instrumento de transformación, coherente con los principios del Nivel Superior: calidad educativa, inclusión, integralidad formativa y mejora continua.

CAPÍTULO I

PAUTAS GENERALES PARA ENCUADRAR EL PROCESO DE



EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La evaluación se concibe como un proceso permanente que acompaña de manera sistemática la enseñanza y el aprendizaje. No constituye un fin en sí misma, sino una herramienta orientada a la mejora continua de las prácticas educativas. En este sentido, la evaluación debe propiciar —y exigir— instancias de reflexión por parte de todos los actores institucionales, habilitando la búsqueda de alternativas pedagógicas que favorezcan la construcción del conocimiento.

La evaluación no solo posibilita la verificación de los aprendizajes adquiridos, sino que interviene activamente en su construcción, promoviendo una mirada crítica que permita interpretar las situaciones educativas y realizar diagnósticos profundos y contextualizados. Este proceso involucra tanto a los sujetos evaluados como a quienes evalúan, en una dinámica de corresponsabilidad pedagógica.

Las concepciones y prácticas educativas que se ponen en juego constituyen modelos formativos con los que el/la estudiante contrasta sus experiencias previas, inscribiéndose dichos aprendizajes en su biografía escolar. En este marco, se procura que las prácticas evaluativas seleccionadas generen rupturas con modelos tradicionales, y se configuren como referentes para el futuro desempeño profesional docente.

La posibilidad de transformación de las prácticas está estrechamente vinculada con la disposición a la reflexión y al análisis colectivo. Ello requiere la explicitación de los sentidos y propósitos de la evaluación, de los criterios utilizados y de las categorías analíticas y sociales involucradas. Resulta central que los/las estudiantes —en tanto futuros/as docentes— comprendan la concepción de evaluación que fundamenta la tarea pedagógica y reconozcan las capacidades que se espera desarrollen durante el cursado para la aprobación de las unidades curriculares.

La información producida a partir de los procesos evaluativos permite, simultáneamente, regular la enseñanza y orientar el aprendizaje. En consecuencia, el diseño de los dispositivos de evaluación implica un trabajo reflexivo complejo por parte del/la docente, quien asume que no es posible evaluar la totalidad de los aprendizajes, pero sí seleccionar qué evaluar y de qué manera. Esta perspectiva supera concepciones restringidas que legitiman como evaluativos únicamente momentos aislados y finales, entendidos como cierre de la enseñanza.

La evaluación constituye una práctica compleja que articula el campo educativo con otros ámbitos de intervención social. Los resultados de las instancias de evaluación y acreditación a lo largo de la trayectoria formativa habilitan el otorgamiento del título docente, habilitación profesional que impacta directamente en la comunidad y en el Sistema Educativo. En este sentido, la institución y cada docente asumen la responsabilidad de acreditar aprendizajes que posibiliten el avance en la carrera y, finalmente, la titulación, respondiendo a una demanda social de formación docente de calidad.

La evaluación es además una dimensión central del contrato didáctico que se establece entre docentes y estudiantes. El concepto de contrato didáctico —desarrollado por Brousseau y Chevallard— refiere al conjunto de normas explícitas e implícitas que regulan la relación pedagógica, atravesada por determinaciones institucionales, objetivos, saberes, expectativas y representaciones. La explicitación de este contrato permite clarificar las reglas de juego, delimitando aquello que los/las estudiantes pueden esperar y solicitar. Su construcción requiere de una estrategia deliberada por parte de cada docente y funciona como regulador de las relaciones entre profesor/a, estudiantes y contenidos.

La definición de criterios claros y de estrategias metodológicas participativas constituye un requisito técnico y pedagógico que entiende a la evaluación como una oportunidad intencionalmente planificada. A través de ella, los/las estudiantes pueden reconocer y resignificar sus posibilidades para la tarea de enseñar, analizar sus prácticas, comprenderlas o transformarlas en función de los contextos, las metas educativas de



calidad y equidad, los enfoques didáctico-disciplinares actuales y los aportes de la investigación educativa.

La normativa vigente será interpretada desde un enfoque pedagógico-formativo de la evaluación, procurando resoluciones técnicas que respeten dicho encuadre. Las condiciones de asistencia, los requisitos de aprobación y las disposiciones regulatorias constituyen un marco para la toma de decisiones pedagógicas, sin perder de vista su sentido formativo.

Desde una perspectiva teleológica, es decir, atendiendo a la finalidad de la evaluación, se distinguen las siguientes instancias:

- **Evaluación inicial:** destinada a reconocer, junto a los/las estudiantes, las condiciones de partida y a proyectar logros posibles. La formación docente, entendida como trayectoria, centra su mirada en el sujeto en formación desde el ingreso.
- **Evaluación en proceso:** orientada al análisis conjunto del desarrollo del aprendizaje, permitiendo ajustar la propuesta didáctica y favorecer avances significativos.
- **Evaluación final:** que posibilita contrastar los aprendizajes alcanzados al cierre del ciclo lectivo con las expectativas previstas, considerando las condiciones iniciales motrices y cognitivas de los/las estudiantes.

La relación entre evaluación y metacognición resulta central, ya que el conocimiento que el/la estudiante posee acerca de la tarea y de sí mismo/a favorece la regulación del propio aprendizaje y el desarrollo de la autonomía. La reflexión pedagógica se promueve a través de la pregunta, el intercambio y el diálogo. La explicitación anticipada de los criterios de evaluación contribuye a una mejor comprensión de las tareas y promueve la mejora del desempeño académico.

Finalmente, en cada proyecto áulico y en los programas de las unidades curriculares se deberán especificar claramente la modalidad de acreditación, los dispositivos de evaluación seleccionados y los criterios que se utilizarán, en coherencia con el presente PEI.

1. LOS DISPOSITIVOS EVALUATIVOS

- Los dispositivos evaluativos serán planificados de manera anticipada, explicitando sus características, los tiempos previstos para su realización y su coherencia con las expectativas de logro establecidas en cada unidad curricular.
- Los resultados de la evaluación no se reducirán a la asignación de una calificación numérica, sino que contemplarán instancias de retroalimentación e intercambio que permitan analizar los logros alcanzados, así como las dificultades detectadas, favoreciendo la reflexión y la mejora continua del proceso de aprendizaje.
- Se emplearán diversos tipos de evaluaciones, incluyendo tanto pruebas orientadas a la comprensión y asimilación de contenidos como propuestas que planteen situaciones integradoras, con resolución de problemáticas reales y de complejidad creciente. En estas instancias se valorará especialmente la capacidad crítica, la creatividad en la resolución de situaciones nuevas, el sentido práctico y la aplicación de los conocimientos en distintos contextos.



- Los dispositivos e instrumentos de evaluación integrarán los contenidos desarrollados y propondrán la resolución de problemáticas teóricas y/o prácticas, contemplando modalidades diversas: instancias escritas y orales, individuales y grupales, presenciales y no presenciales. Todo ello con el propósito de garantizar una evaluación integral de las capacidades necesarias para el desempeño docente en el aula, en la institución y en el contexto sociocomunitario en el que se inserta.
- En las producciones escritas se tendrá en cuenta la ortografía, la redacción y la presentación, mientras que en las exposiciones orales se considerarán la claridad expresiva, las actitudes y la modalidad de presentación.
- Al inicio del cursado, se entregará a los/las estudiantes el programa de la unidad curricular, en el que se especificarán los trabajos prácticos y las instancias de evaluación previstas, junto con los criterios de aprobación correspondientes. Dichas instancias deberán guardar coherencia con las expectativas de logro definidas y, en consecuencia, con las competencias que el/la estudiante debe desarrollar a lo largo del cursado.

2. PLAN DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

La responsabilidad de acreditar los aprendizajes y otorgar la titulación, con la consecuente habilitación profesional, constituye una responsabilidad institucional que se ejerce de manera compartida con el cuerpo docente.

La acreditación se concibe como un proceso integral que contempla la calificación de la totalidad de las producciones y actividades realizadas por los/las estudiantes a lo largo del cursado. Dicho proceso supone la resignificación y organización de los contenidos aprendidos, así como la adquisición de las capacidades profesionales propias de la formación docente inicial, necesarias para la construcción de conceptualizaciones y procedimientos que orienten la intervención pedagógica. En este sentido, la acreditación no se reduce a instancias aisladas de examinación, sino que se construye progresivamente.

Se espera que las instancias de acreditación:

- Superen la lógica tradicional de la mera sumatoria de aprobaciones parciales.
- Permitan a los/las futuros/as docentes dar cuenta de la apropiación de un discurso teórico-pedagógico, de un hacer coherente con los principios que lo sustentan, de la valoración del proceso reflexión–acción–reflexión y del compromiso ético con la tarea profesional.
- Se constituyen en situaciones de aprendizaje significativas, representativas y coherentes con los procesos formativos previamente desarrollados.

La promoción será consecuencia de la acreditación alcanzada, y ésta, a su vez, resultará de las actividades de evaluación desarrolladas por cada docente durante el ciclo lectivo. Tanto la acreditación como la promoción se sustentan en dispositivos evaluativos diversos, que podrán ponderarse de manera diferenciada según el tipo de instrumentos utilizados y en función de las expectativas de logro previamente formuladas por quién evalúa.

2.1 Examen de Comprobación de Saberes.



Este examen es un dispositivo de acompañamiento de trayectorias estudiantiles, que permite considerar el proceso formativo. Está destinado a los/las estudiantes que, habiendo aprobado al menos el 60% de las instancias de evaluación, no alcanzan los requisitos mínimos requeridos para la **aprobación** de la cursada. El Examen de Comprobación de Saberes (ECS) deberá contemplar de forma especial los contenidos que no se han alcanzado en las instancias evaluativas anteriores. Sin dejar de considerar aquellos contenidos nodales de la unidad curricular. Esta instancia se llevará a cabo en la semana previa al cierre de trayectorias y ciclo lectivo.

Se accede a esta instancia única sólo para la aprobación de la materia, no así, para la promoción.

La organización del Diseño Curricular y los distintos formatos de cursada implica considerar este dispositivo con características variables según su especialidad.

	Campo de la Fundamentación y de la Subjetividad y las Culturas.	Campo de los saberes específicos.	Campo de práctica docente y talleres.	T.F.O. Unidad Curricular. (Todos pasan a U.C.)
Condiciones de accesibilidad.	60% de las instancias evaluativas aprobadas.	60% de las instancias evaluativas aprobadas.	70% de las instancias evaluativas aprobadas. La aprobación de esta instancia posibilita el acceso al coloquio y/o ateneo.	60% de las instancias evaluativas aprobadas.
Aprobación. (nota mínima).	Nota: 4 (cuatro) o más.	Nota: 4 (cuatro) o más.	Nota: 7 (siete) o más.	Nota: 4 (cuatro) o más.
Contenidos a evaluar.	Se priorizan contenidos nodales y saberes que no han sido alcanzados en las instancias evaluativas anteriores. Incluyendo contenidos nodales.	Contenidos que no han sido alcanzados en las instancias evaluativas anteriores. Incluyendo contenidos nodales.	Contempla el reconocimiento de trayectorias. Se priorizan contenidos nodales y se diseñan instrumentos al interior de cada equipo que establezcan una evaluación alternativa.	Contenidos que no han sido alcanzados en las instancias evaluativas anteriores. Incluyendo contenidos nodales.



	Campo de la Fundamentación y de la Subjetividad y las Culturas.	Campo de los saberes específicos.	Campo de práctica docente y talleres.	T.F.O. Unidad Curricular. (Todos pasan a U.C.)
Comunicación	Se comunicarán los criterios y contenidos seleccionados con 15 días de anticipación.			
En esta instancia no se pueden agregar contenidos que no se hayan desarrollado en la cursada. Cada Equipo Docente establece el formato, pertinente y adecuado para la U.C				

2.2- Certificados médicos y recuperatorios.

Las/os estudiantes tienen 48 hs hábiles para presentar el certificado en preceptoría. Es responsabilidad del/la estudiante luego debe enviar una copia sellada vía campus a las/os docentes con quienes cursa y garantizar la comunicación de lo sucedido a las y los docentes por el canal formal de la institución.

- Si el certificado se presenta en ausencia de instancia PARCIAL, rinde en instancia RECUPERATORIO. Si accede a ECS, no podrá promocionar.
- Si el certificado se presenta en ausencia de instancia PARCIAL y RECUPERATORIO, rinde en ECS con posibilidad de promocionar.

3. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN

Relación con los Diseños Curriculares

Las instancias de evaluación estarán directamente vinculadas con:

- Las capacidades profesionales establecidas en los Diseños Curriculares.
- Los saberes prioritarios y contenidos nucleares de cada unidad curricular.

Diversidad de instrumentos

Se implementarán instrumentos variados, tales como:

- Trabajos prácticos individuales y grupales.
- Producciones escritas, orales y multimediales.
- Exámenes parciales e integradores.
- Observaciones y registros de prácticas.
- Portafolios pedagógicos, etc.

Evaluación formativa

La evaluación será predominantemente formativa, con devoluciones pedagógicas



cualitativas, oportunas y orientadoras del aprendizaje.

Criterios de valoración

La valoración de los aprendizajes tendrá en cuenta:

- Comprensión conceptual y fundamentación teórica.
- Aplicación de saberes en situaciones pedagógicas.
- Capacidad de análisis, reflexión y pensamiento crítico.
- Progresión en el desempeño académico.
- Cumplimiento de los compromisos académicos asumidos.

Acreditación

La acreditación de las unidades curriculares se ajustará a las modalidades establecidas por la Resolución 4196/24, respetando los requisitos de regularidad, promoción y examen final.

4. PLAN DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

A fin de garantizar la continuidad de las trayectorias formativas de las/os estudiantes, en el marco del Régimen Académico Marco y de los criterios de evaluación institucionales vigentes, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

Modalidades de trabajo

Se implementarán, según el contexto:

- Instancias virtuales sincrónicas y asincrónicas.
- Uso de plataformas educativas institucionales.
- Materiales digitales y/o impresos.
- Canales institucionales de comunicación pedagógica.

Rol docente

Las/os docentes deberán:

- Reorganizar contenidos y cronogramas.
- Diseñar actividades accesibles y significativas.
- Brindar devoluciones pedagógicas sistemáticas.

Evaluación en contexto de continuidad

La evaluación en contextos de continuidad pedagógica:

- Mantendrá el carácter formativo.
- Priorizará evaluaciones integradoras y producciones auténticas.
- Preverá instancias de recuperación y acompañamiento.
- Respetará los criterios de acreditación establecidos en la Resolución 4196/24.

Seguimiento y revisión



El equipo directivo realizará el seguimiento del Plan de Continuidad Pedagógica, evaluando su impacto sobre las trayectorias estudiantiles y promoviendo ajustes necesarios.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES PARA LAS DIDÁCTICAS DE LAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS

La Didáctica de las Prácticas Deportivas I, correspondientes a 2º año (Voley y Softbol), y la Didáctica de las Prácticas Deportivas II, correspondientes a 3º año (Handball y Basquetbol), se estructuran en dos deportes cada una. En tanto, la Didáctica de las Prácticas Deportivas III, correspondiente a 4º año, se conforma por tres deportes (Rugby, Hockey y Fútbol).

Tanto la aprobación de la cursada como la acreditación final de cada unidad curricular se conciben como instancias integrales e indivisibles. En consecuencia, el/la estudiante no podrá cursar, aprobar la cursada ni acreditar la unidad curricular de manera fragmentada por deporte.

Para aprobar la cursada y acceder a la acreditación final, deberá aprobar la totalidad de los deportes que conforman la unidad curricular, no admitiendo el reconocimiento ni la acreditación parcial de los deportes aprobados de manera individual. El/los deporte/s pendiente/s deberán completarse en el ciclo lectivo correspondiente, conforme a las disposiciones institucionales vigentes.

Los cambios de comisión dentro de un deporte deberán ser solicitados ante la Secretaría del Instituto mediante nota formal, acompañada de la documentación respaldatoria que fundamente la necesidad del cambio, quedando la solicitud sujeta a la evaluación y resolución de la autoridad institucional competente.

CAPÍTULO III

COBERTURA DE AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA

Las ayudantías de cátedra se regirán por lo establecido en la Resolución N° 3121/04:.

1. Equipo de Conducción

Son funciones del Equipo de Conducción:

- Difundir la normativa vigente por todas las vías institucionales disponibles.
- Establecer los cronogramas de llamados de inscripción y eventuales prórrogas.
- Convocar y conformar los jurados evaluadores.
- Publicar los listados de ayudantes seleccionados.
- Elaborar certificados y constancias.
- Informar al CAI situaciones anómalas o dificultosas.

2. Jefe de Área

El Jefe de Área deberá:

- Evaluar los proyectos de cátedra presentados.



- Conservar la documentación por un período mínimo de tres años.
- Realizar el seguimiento de las ayudantías.
- Elaborar un informe anual.
- Difundir las producciones realizadas en el marco de las ayudantías.

3. Seguimiento del Consejo Académico Institucional (CAI)

El CAI:

- Realizará el seguimiento de los proyectos.
- Intervendrá ante situaciones no previstas y ante irregularidades severas.

4. Jurado

El jurado garantizará:

- La evaluación de las solicitudes.
- El control de la documentación.
- La emisión de dictamen y orden de mérito cuando corresponda.

5. Docente de la cátedra

El docente:

- Presentará el proyecto de ayudantía.
- Supervisará el trabajo del ayudante.
- Elaborará un informe anual.
- No podrá delegar tareas de enseñanza ni evaluación en el ayudante

6. Aspirantes

Podrán postularse:

- Estudiantes de 3° y 4° año.
- Graduados, conforme requisitos de promedio y aprobación establecidos.

CAPÍTULO IV

CIERRE DE CURSADO DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN SIN ACTIVIDAD FÍSICA (SAF)

Los/las estudiantes que, durante el período de cierre de cursado, se encuentren en condición SAF (sin actividad física) deberán solicitar una prórroga mediante nota dirigida a la Dirección del Instituto, acompañada de la certificación médica correspondiente que acredite la imposibilidad de rendir las instancias evaluativas.

La prórroga se otorgará, como principio general, hasta la próxima mesa de examen disponible y podrá extenderse de manera excepcional hasta el turno de febrero o marzo. En todos los casos, la acreditación de la UC deberá concretarse con anterioridad al período de matriculación del ciclo lectivo siguiente.



CAPÍTULO V

EXTENSIÓN DE CURSADA EN CAMPOS DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Cuando concurren motivos determinantes debidamente justificados, el/la estudiante podrá acceder a una extensión de cursado mediante la implementación de un proyecto especial, elaborado y supervisado por el/la docente de la cátedra correspondiente, con vigencia hasta el 30 de junio del año lectivo inmediato posterior.

Dicha extensión tendrá carácter excepcional y se habilitará únicamente una vez agotadas todas las instancias pedagógicas y administrativas alternativas previstas, conforme a la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO VI

MESAS DE EXÁMENES

Los estudiantes deberán rendir en la comisión en la que cursaron y aprobaron la materia, salvo excepciones debidamente certificadas (laborales, médicas o deportivas).

Se establecen:

- Inscripción por sistema hasta 48 horas antes.
- Tolerancia de 15 minutos para el ingreso.
- Posibilidad de intervención institucional o cambio de mesa fundado.
- Desdoblamiento de mesas con 45 estudiantes o más, con autorización de Dirección.

CAPÍTULO VII

PERSONAS GESTANTES

El Instituto garantizará la aplicación de la Ley Provincial N° 14.637, asegurando el derecho a la continuidad de las trayectorias formativas de las personas gestantes. A tal efecto, la persona estudiante deberá comunicar su situación a la institución y, cuando corresponda, presentar certificación médica, a fin de acordar adecuaciones pedagógicas razonables en las actividades académicas. Las decisiones se adoptarán en función de las prescripciones profesionales y podrán contemplar la intervención del CAI, cuando la situación lo requiera.

CAPÍTULO VIII

TRAYECTOS DIFERENCIADOS-TAIN

Las horas TAIN presenciales se destinarán a:

- Proyectos intercátedra.
- Trayectos diferenciados para recursantes.
- Clases de consulta y acompañamiento académico.



Los trayectos diferenciados deberán ser aprobados mediante proyecto presentado al CAI.

CAPÍTULO IX

CRITERIOS DE CURSADA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

Se establecen:

- Calificación mínima de 4(cuatro) para aprobar instancias de cursada.
- Promoción y acreditación sin examen final conforme Res. 4196/24.
- Examen de Comprobación de Saberes (ECS).
- Modalidad de acreditación libre con instancias escrita, oral y una práctica en los casos que la UC lo disponga.

CAPÍTULO X

TALLERES Y TRAYECTOS FORMATIVOS OPCIONALES

La evaluación de los Talleres de Lectura, Escritura y Oralidad, de Educación Corporal y Motriz, y de los Trayectos Formativos Opcionales de 2º, 3º y 4º años que adopten la modalidad de taller, se organizará a partir del seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje, considerando tanto la participación en la dinámica grupal como el estilo, las características y la progresión de las producciones realizadas por las/os estudiantes.

La acreditación tendrá carácter procesual y requerirá una calificación mínima de 7 (siete) puntos y el cumplimiento de un ochenta por ciento (80 %) de asistencia.

Asimismo, se garantizarán instancias de recuperación mediante trabajos específicos y la posibilidad de recursado como derecho de la/el estudiante.

CAPÍTULO XI

EQUIVALENCIAS

Se detallan funciones del equipo docente, de Dirección y Preceptoría, plazos, registros en Libro de Equivalencias y procedimientos ante equivalencias totales, parciales o denegadas según Res. 4196/24.

CAPÍTULO XII

SALIDAS EDUCATIVAS

Las salidas educativas se ajustarán a la Res. 3871/24 y serán canalizadas a través de la Vicedirección.



ANEXO II: ACUERDO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (AIC)

1. Presentación

El presente Acuerdo Institucional de Convivencia forma parte del Proyecto Institucional del ISFD N°86 y constituye un marco orientador para la construcción colectiva de relaciones respetuosas, democráticas y responsables entre todos los miembros de la comunidad educativa. Su finalidad es favorecer el ejercicio de los derechos de enseñar y aprender, así como el cuidado integral de todas las personas que integran la institución.

2. Fundamentación y marco normativo

Este Acuerdo se elabora conforme a lo establecido por el Decreto 2299/11 - Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires, en lo referido a la convivencia escolar y participación institucional, así como otras normativas provinciales y nacionales vinculadas a derechos humanos, ciudadanía digital, cumplimiento académico y relaciones laborales.

3. Principios orientadores

- Respeto recíproco entre todas las personas.
- Cuidado integral y corresponsabilidad en la convivencia.
- Inclusión, igualdad de oportunidades y perspectiva de derechos.
- Resolución no violenta de conflictos.
- Perspectiva de género y diversidad.
- Responsabilidad académica y ética profesional en formación docente.
- Uso crítico, responsable y pedagógico de tecnologías.

4. Actores involucrados

El acuerdo involucra y obliga a estudiantes, docentes, equipos: directivos, de conducción, preceptoría, auxiliar y demás integrantes de la comunidad educativa.

5. Proceso de elaboración y participación

Este acuerdo se construye mediante instancias participativas que incluyen:

- Asambleas o reuniones con estudiantes.
- Aportes de equipos docentes y directivos.
- Revisión por parte de coordinaciones y consejos académicos.
- Socialización y consulta pública antes de su aprobación.

Podrá revisarse periódicamente según las necesidades institucionales, convocatorias participativas u orientaciones jurisdiccionales.

6. Acuerdos generales de convivencia

6.1. Relación ética y trato respetuoso



- Se promueven prácticas comunicacionales basadas en el respeto mutuo.
- No se toleran expresiones discriminatorias, agresivas, violentas o degradantes hacia personas o grupos.

6.2. Uso de tecnologías y comunicaciones

- El uso de dispositivos electrónicos durante las clases y evaluaciones sólo será autorizado por la/el docente.
- Se prohíbe el uso de tecnologías para acosar, amenazar, perseguir, grabar sin consentimiento, o cometer plagio o fraude académico.

6.3. Ética académica y responsabilidad profesional

- Se establece el compromiso de citar fuentes, producir materiales propios y no incurrir en copia, falsificación o plagio.

6.4. Convivencia en espacios institucionales

- Se garantiza un uso respetuoso del edificio, mobiliario, bienes compartidos y espacios pedagógicos.
- No está permitido alterar el normal desarrollo de clases, evaluaciones o actividades institucionales.

6.5. Sustancias psicoactivas

- Se prohíbe el consumo, distribución o tenencia de alcohol, cigarrillos y sustancias tóxicas dentro del establecimiento, conforme normativa vigente.

7. Acuerdos específicos para instancias evaluativas

- Respeto por los tiempos, procedimientos y criterios establecidos por cada cátedra.
- Uso de dispositivos electrónicos únicamente con autorización expresa de la/el docente.
- Conductas fraudulentas constituirán falta académica y podrán derivar en sanciones institucionales.

8. Procedimiento ante situaciones de conflicto

Ante un conflicto interpersonal o institucional, se priorizará:

- Diálogo y mediación directa.
- Intervención de preceptoría o equipo docente.
- Instancia con coordinación o dirección.
- Elevación al Consejo Académico Institucional, cuando corresponda.



9. Medidas ante transgresiones

Las medidas de intervención se registrarán por los principios establecidos en el Decreto 2299/11:

- Progresividad y gradualidad.
- Perspectiva pedagógica.
- Protección de derechos.
- Contextualización de cada situación.

Podrán incluir: advertencias formales, compromisos de restitución, suspensión de participación en actividades institucionales, anulación de evaluaciones fraudulentas, intervención del consejo de convivencia o aplicación de normativa superior.

10. Consejo Académico Institucional (CAI)

Órgano colegiado con representación docente, estudiantil y directiva, encargado de:

- Acompañar procesos de convivencia.
- Mediar conflictos complejos.
- Recomendar revisiones normativas.
- Garantizar la participación democrática.

11. Revisión y actualización

Este acuerdo será revisado anualmente o cuando las circunstancias institucionales lo requieran.

12. Aprobación y difusión

Entra en vigencia tras su aprobación por el CAI y socialización a toda la comunidad educativa por los medios institucionales (publicación, correo electrónico, aula virtual y espacios de difusión interna).



ANEXO III: PLAN DE PRÁCTICA DOCENTE INSTITUCIONAL

"En el currículum de la Formación Docente en Educación Física se sigue sosteniendo el carácter de "eje vertebrador" de la Práctica, es decir, se diseña el campo de la Práctica Docente como articulador de todos los otros Campos de la organización curricular. Uno de los principales propósitos del Campo de la Práctica Docente es considerar la práctica docente como un objeto de transformación. Pensado de esta manera, en el Campo de la Práctica Docente se articulan todos los demás campos, produciéndose una mutua interpelación y transformación entre todos ellos²".

En este sentido, el Instituto 86 considera a este campo como central en la formación inicial, partiendo del reconocimiento del espacio educativo informal con problemáticas socioculturales y recorriendo la educación no formal y formal generando experiencias en multiplicidad de espacios que enriquezcan la formación de manera contextualizada .

Es decisión institucional definir que las herramientas de la Práctica deben ser el sustento del recorrido de cada estudiante en el terreno, abordando cuestiones de registro, análisis cualitativo, estrategias didácticas propias de cada espacio, procesos de investigación - acción y también el diseño de procesos de enseñanza y aprendizaje.

La Práctica no debe ser solo "una puesta en escena" sino que debe permitir que el o la estudiante se desempeñe en situaciones reales poniendo en acción el sentido articulador que tiene este campo en la estructura curricular.

De acuerdo a las orientaciones curriculares, durante los cuatro años la institución deberá garantizar experiencias pedagógicas en:

a) Niveles Educativos Inicial, Primaria y Secundaria

B) Centros de Educación Física

C) Otros ámbitos educativos: espacio socioculturales y deportivos, gimnasios, centros de rehabilitación, colonias de vacaciones, geriátricos, clubes, escuelas deportivas, espacios de prácticas corporales no formales.

De esta manera, la intención es poder desarrollar a mayor cantidad de propuestas posibles aunque sabemos que la organización curricular de esta carrera no permite alcanzar esa variabilidad con la calidad formativa que nuestros estudiantes necesitan. Por eso, es necesario construir acuerdos entre los equipos de cada año para garantizar el pasaje por los espacios educativos más significativos.

Estos acuerdos implican que cada año se construyen las bases para acceder al siguiente con las herramientas necesarias que les sean significativas para el abordaje de nuevas experiencias en el terreno en otros espacios de la educación formal y no formal.

² Diseño curricular del profesorado de educación física, pág 31.



ACUERDO DE PRÁCTICA (Inicial 2012-Renovado en 2026)

1° AÑO

Eje: CIUDAD EDUCADORA

En este primer año se realizará una experiencia social como práctica educativa no escolarizada con el único fin de reconocer cómo se forman los sujetos en otros ámbitos más allá de la escuela.

Los y las estudiantes realizarán un mapeo de espacios en la ciudad realizando, posteriormente, junto al equipo de cátedra, una selección de los mismos para elegir aquel que les ofrezca una oportunidad de empezar a posicionarse como docentes en el campo educativo complejo.

Espacios: Merenderos, escuelas deportivas barriales, escuelas municipales de deportes

2° AÑO

Eje: ESPACIO ESCOLAR y REALIDAD EDUCATIVA

Durante el segundo año se realizará en primera instancia un análisis e interpretación de la institución escolar a través de un trabajo en terreno denominado OBSERVACIÓN INSTITUCIONAL. Dicha experiencia permitirá la aproximación desde la perspectiva cualitativa según su carácter social, político y cultural

En el segundo trayecto se abordará "La enseñanza de la Educación Física con centralidad en el sujeto y sus prácticas". De esta manera realizaremos prácticas en terreno para la observación e intervención en clases de Educación en el NIVEL INICIAL.

Se agrega la planificación en el nivel inicial y el proyecto intercátedras de mini atletismo.

3° AÑO

Eje: LA RELACIÓN EDUCATIVA

En el tercer año abordaremos la problemática educativa con centralidad en la enseñanza y las relaciones que se construyen entre los actores en el aula de Educación Física de NIVEL PRIMARIO.

Trataremos de realizar la práctica en terreno atendiendo a diferentes contextos como escuelas del centro, de la periferia, rurales, de gestión pública y privada.

Se hará un reconocimiento de la propuesta educativa de los Centros de Educación Física a través de una jornada TAIN con docentes y directivos de estas instituciones.

4° AÑO

Eje: POSICIONAMIENTO DOCENTE

Como final del recorrido se buscará que el estudiante pueda comprender y asumir su posicionamiento docente como profesor reflexivo, transformador y constructor de cultura. En fin, reconvertir la profesión a través de un proceso de deconstrucción y reconstrucción del rol docente.



Desarrollaremos la práctica en terreno en estos contextos:

- a. Nivel De Educación Secundaria: análisis y elaboración de procesos de enseñanza
- b. Otros ámbitos de trabajo del profesor o profesora de Educación Física
- c. Experiencias de observación e intervención en clubes, gimnasios, escuelas deportivas
- d. Centros de Educación Física. Observación e intervención

Se agrega a cada Campo de la práctica docente un proyecto de articulación que aporte al proyecto institucional de Intertribus.

ANEXO IV



ESTATUTO DE LA BIBLIOTECA

“MARIO ALBERTO SERRANO”

LA BIBLIOTECA CONSTITUYE UN ESPACIO EDUCATIVO ORGANIZADO, QUE BRINDA SERVICIOS PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES ACADÉMICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A TAL EFECTO, REALIZA PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES Y TAREAS PROFESIONALES QUE RESPONDEN A PRINCIPIOS TEÓRICOS PROPIOS DE LA ESPECIALIDAD.-

HORARIO: LUNES A VIERNES DE 7.30 A 12.00 HS. (Turno mañana)

DE 12.30 A 17.00 HS. (Turno tarde)

La Biblioteca del ISFD N° 86 es un espacio académico y pedagógico esencial que sostiene las funciones de formación, investigación y extensión del Instituto. Su propósito es garantizar el acceso equitativo a la información, promover la lectura y favorecer el desarrollo de competencias informacionales que resultan fundamentales para la formación profesional docente y para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Acompaña y potencia las trayectorias formativas de estudiantes, docentes y personal de la institución, brindando orientación y apoyo para el acceso, uso eficiente, crítico y responsable de los recursos disponibles.

Todos los integrantes de la comunidad educativa del ISFD N° 86 tienen derecho a utilizar el material bibliográfico y los servicios que ofrece la Biblioteca, en el marco de las normas establecidas en el presente estatuto. Su cumplimiento garantiza la igualdad de oportunidades, una convivencia respetuosa y el adecuado cuidado del patrimonio bibliográfico institucional, entendiendo la Biblioteca como un espacio compartido que se sostiene en el compromiso y la responsabilidad colectiva.

CONDICIONES PARA ASOCIARSE A LA BIBLIOTECA:

- Ser docente, personal del Instituto, alumno regular y ex-alumno.
- EX -ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACIÓN FÍSICA: Solamente presentar una 1 foto carnet.

SERVICIOS QUE BRINDA LA BIBLIOTECA:

- Préstamo en sala para la consulta en sala del material bibliográfico.
- Préstamo domiciliario (según disponibilidad).
- Orientación en la búsqueda de información.
- Asesoramiento para el uso de catálogos y recursos digitales.
- Difusión y promoción del material de la colección.



- Acompañamiento en trabajos prácticos, proyectos e investigaciones.
- Préstamo de netbooks (sólo para uso dentro de la biblioteca y de la institución)
- Préstamo de torsos para realizar actividades fuera de la institución y dentro de la misma para realizar maniobras de RCP.
- Préstamo y gestión de medios de comunicación ya sean televisores (uno en planta baja y otros dos en planta alta), proyectores (3 en uso y uno en el Gimnasio grande de Tiro), equipo de música.
- Actividades de promoción de la lectura y alfabetización informacional.
- Venta de Libretas, calcos de la institución y pines.

Condiciones del préstamo del material de la Colección:

- Préstamo común: Textos de la colección general podrán ser retirados a domicilio por un total de 7 días, hasta 3 materiales; con posibilidad de renovación (por otra semana más) siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario.
- Préstamo extraordinario: Con excepción por vacaciones, o previo examen, se prestarán sólo 3 volúmenes nada más.
- De fin de semana: Obras literarias y material bibliográfico.
- Por vacaciones: Se retiran en el mes de diciembre y deberán ser devueltos en el tiempo estipulado por el bibliotecario.
- Préstamo en clase o sala de lectura: Se efectuarán las obras de referencia, por ejemplo (diccionarios, enciclopedias, de consulta, obras de difícil reposición, entre otras) podrán ser por el momento que dure la clase o se utilice la sala de lectura, habiendo gestionado el préstamo con DNI original.
- El préstamo domiciliario: es personal e intransferible.

Incumplimiento en las normas y cuidado de los materiales:

Incumplimiento en la devolución del préstamo a domicilio. Ante el primer atraso se procederá a un primer llamado de atención vía mail. Al segundo atraso se los convocará vía telefónica, para la devolución del mismo. En caso de que no haya ninguna respuesta por ambas vías, se les generará a modo de sanción, la imposibilidad de retirar materiales, por el doble de tiempo de la demora. Si el usuario incurriera en una tercera demora, sin responder a los llamados ni mensajes, será suspendido por lo que dure el ciclo lectivo en curso.

Las medidas adoptadas tendrán carácter formativo, priorizando la reflexión y la responsabilidad institucional compartida.

Pérdida o deterioro del material:

Verificada la pérdida o el deterioro, el usuario deberá encargarse de reponer el material por uno idéntico, o en su defecto, por una obra sugerida por las bibliotecarias.

Acuerdos para el uso del espacio:

La Biblioteca es un espacio de estudio, lectura y trabajo. Para garantizar una convivencia armónica se establecerán las siguientes pautas:



- Se deberá mantener un clima de respeto y nivel de sonido adecuado. Se prevé el uso del espacio para la realización de trabajos grupales y encuentros, por tanto el clima silencioso estará supeditado a la necesidad y circunstancias en la cual haya otros compañeros leyendo o estudiando.
- Se cuidará el mobiliario y el material bibliográfico.
- Se permite el consumo de alimentos y bebidas siempre que se responsabilicen de dejar el lugar en condiciones y limpio.
- Se deberá hacer un uso cuidadoso del mobiliario, recursos y espacio a fin de evitar daños o roturas. Tampoco puede escribirse ni rayar los muebles.
- El uso de dispositivos electrónicos deberá realizarse de manera responsable y sin afectar el trabajo de otros.
- No pueden desecharse alimentos ni yerba en el tacho de la biblioteca (deberán hacerlo en los tachos destinados a tal fin).
- Se deberán seguir las indicaciones del personal responsable de la Biblioteca.

El material bibliográfico constituye un bien común que debe ser preservado. Por tanto se pedirá a los usuarios comprometerse a:

- No subrayar, escribir, doblar hojas ni dañar los libros.
- Devolver el material en las mismas condiciones en que fue recibido.
- Informar cualquier deterioro detectado antes o durante el préstamo.

Protocolo para reserva y préstamo de recursos audiovisuales:

A fin de organizar el trabajo conjunto se establecen las siguientes pautas para la reserva y el uso de los medios disponibles en la Institución para el uso pedagógicos de los mismos:

La reserva de los recursos se solicita a las bibliotecarias y se anotarán en la planilla correspondiente que se encuentra en biblioteca.

No podrá reservar más de 3 semanas seguidas a fin de dar la posibilidad de que los otros docentes puedan hacer uso de los mismos.

Los recursos serán reservados por los docentes y entregados por los mismos a la bibliotecaria.

5 minutos antes de finalizar el turno de cada bibliotecaria los recursos serán guardados. En caso de no entregarlos, los docentes se harán cargo de los mismos hasta el comienzo del turno siguiente. En situaciones especiales o imprevistas el directivo que se encuentre presente se hará responsable de decidir quién será responsable del resguardo de los mismos.

La llave de archivo, donde se guarda el tv que se encuentra en planta alta se encuentra en biblioteca para que las bibliotecarias entreguen el televisor y lo guarden. Serán ellas quienes se encarguen de entregarlo y guardarlo para que la llave quede disponible.

Protocolo para préstamo de netbooks:

Las mismas se solicitan en biblioteca y se consignará en la planilla correspondiente:



Fecha	Curso	N° de netbook	Nombre del responsable	Firma de retiro	Firma de devolución

Las netbooks serán retiradas para su utilización en SEDE: En caso de necesitarlas para el uso fuera de SEDE se solicitará autorización a dirección.

Para su entrega, el estudiante deberá presentar un documento que acredite su identidad. Dicho documento será reintegrado al momento de la devolución de la netbook.

El documento presentado solo será devuelto a su dueño (el préstamo de las netbooks es intransferible).

Los profesores que requieran un número mayor de 5 netbooks para trabajar en el aula y quieran garantizar que las mismas se encuentren disponibles, podrán realizar una reserva de las mismas.

Protocolo para el pedido y préstamo de torsos para RCP:

Se solicita a alumnos y/o profesores presentar una nota con anticipación y firmada por algún miembro del equipo de conducción que autorice el retiro de los torsos. En la misma se pide que se detalle:

- Fecha de presentación de la nota,
- Responsable que retira, fecha de retiro y de devolución,
- Cantidad de torsos que solicita,
- Motivo del pedido (Institución, lugar o situación en el cual se van a utilizar),
- Firma, Número de DNI y teléfono del responsable,
- Firma de la autoridad.

Al momento del préstamo, quien entregue el material deberá consignar cantidad de torsos que entrega y firmarlo.

Al momento de la devolución, quien recibe el material deberá revisarlo y consignar el número de torsos que recibe y firmarlo y deberá dejar el material guardado en el archivo.

Protocolo para el pedido y préstamo de elementos de audio:



Se solicita a quienes requieran elementos de audio (micrófono, parlante, amplificador, cables, etc) dejen registrado (previa autorización de dirección) qué elementos solicitan y serán retirados.

Al momento de entregar el material se dejará constancia en la carpeta correspondiente

Fecha	Elementos	Nombre del responsable	Firma de retiro	Firma de devolución	Firma de quien recibe

Al momento de la devolución, quien recibe el material deberá revisar los elementos devueltos (que se encuentren todos y en buen estado) y firmar que está todo en condiciones. Luego deberá ser guardado en el lugar correspondiente.

Si el pedido es de alguien exterior a la Institución se le solicitará presentar una nota con anticipación y firmada por algún miembro del equipo de conducción que autorice el préstamo. En la misma se pide que se detalle:

- Fecha de presentación de la nota,
- Responsable que retira, fecha de retiro y de devolución,
- Elementos que solicita,
- Motivo del pedido (Institución, lugar o situación en el cual se van a utilizar),
- Firma, Número de DNI y teléfono del responsable,
- Firma de la autoridad.

Consideración final:

Nosotras consideramos presentar el estatuto, para que toda la comunidad educativa se interiorice y aprenda sobre cómo se trabaja en biblioteca y la labor que realizamos cada una de nosotras las bibliotecarias en cada uno de nuestros turnos.

Y que tengan la necesidad de que a la hora de hacer uso de la misma, puedan disfrutar del espacio.



ANEXO V

NORMAS DEL GABINETE DE MATERIALES DE SEDE

El gabinete de materiales en la Sede del Instituto es un recurso fundamental para el desarrollo de las actividades deportivas y utilización de los mismos.

1.-OBJETIVOS:

- Mejorar la gestión y utilización del gabinete de materiales de Educación Física para potenciar las actividades deportivas y promover en el uso responsable de los recursos.
- El gabinete de materiales es clave para el desarrollo de clases prácticas, fomentando la participación y el aprendizaje de los estudiantes.

2.-RECURSOS Y MATERIALES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

a) Instalaciones deportivas:

Espacio disponible: canchas en común hockey, rugby, fútbol, etc.

b) Material deportivo:

- Inventario actual: Pelotas, aros, elementos de hockey, elementos de softbol, elementos de rugby, elementos de vóley, pelotas de fútbol, colchonetas, aros, conos, tortuguitas, y otros.
- Adquisición de materiales nuevos según sus necesidades.

c) Equipamiento para alumnado:

Pecheras, camisetas y mantenimiento de los mismos.

d) Material soporte:

Contenedores, cajas, bolsas de cuero, clasificados por deportes, o distintos elementos.

e) Material audiovisual e informático:

Disponible en biblioteca. (proyectores, televisor, computadoras). Tecnología que se usa en clase con profesores.

Parlantes, atril, micrófono y otros (sala archivo).

f) Material complementario:

- Elementos de campamento: ollas, jarras, pava, pelapapas y otros.
- Plan de mantenimiento y reposición.

3.-PAUTAS DE GESTIÓN DEL GABINETE DE MATERIALES

a) Préstamo y devolución:



- Horario acordado de 8:00 a 17:00 hs.
- Registro en planilla, responsabilidad del profesor (Fecha, curso, profesor a cargo, material retirado, Firma entregado, firma de devolución, estado, cantidad).

b) Pérdida y ruptura:

- Dejar registrado.
- Informe, reposición del material.
- Compra de material nuevo, pasarlo por cooperadora encargada de comprar suministro y evaluación de gastos.

c) Inventario y mantenimiento:

- Periódico. Con responsabilidad del titular, en caso de no encontrarse.

Sugerencia de atención:

Bibliotecarios, preceptores y equipo de conducción.

Registrar por excepción el material que sale del gabinete en una cartulina o papel afiche con un fibrón, éste se encontrará pegado en una pizarra. Foja 1

- Atención de biblioteca cuando el personal esté ausente de 12:00 a 12:20 hs., sea que soliciten préstamo profesores/as o alumno/as de proyectores y computadoras.

d) Uso responsable

Reglas para alumnos/as y profesores/as, devolución en el mismo estado que se entregó.

e) Objetivos específicos:

- Optimizar el inventario y organización del gabinete.
- Fomentar el uso responsable de materiales (con charlas, y otros).
- Mejorar la seguridad en el uso de recursos.
- Analizar junto con los profesores la reposición que está en desuso.

f) Diagnóstico actual:

- Determinación del estado del material.

g) Estado del material:

- Colocar planilla de egreso e ingreso de material. (foja 2)
- Responsable personal del gabinete de materiales.

h) Evaluación:

Seguimiento trimestral, ajustes según necesidades de acuerdo al material.

i) Recursos y compras:



A través de la cooperadora de la institución que debe estar articulado con gabinete de materiales, faltantes, reposiciones, cumplirse en tiempo y forma, significa que debe vincularse.

4.-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GABINETE DE MATERIALES:

Establecer sistema de inventario y control de materiales para asegurar la disponibilidad y mantenimiento de los recursos. Foja 2

5.-ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN CULTURAL:

- Organizar un torneo de diferentes deportes que se realicen en la carrera, es optativo, depende de la decisión del profesor, ejemplo: Fútbol, vóley, atletismo, etc. Para promover la cultura.
- Realizar un mural con alguna actividad específica.

6.-MANTENER RESERVA DE LAS TAREAS A SU CARGO:

Confidencialidad sobre el inventario, materiales, a personas no autorizadas.

7.-CONCLUSIÓN:

Apuntar a servir al alumnado y profesores el uso óptimo y beneficioso del trabajo que se realiza con ellos en gabinete de materiales, debe ofrecer un amplio y mejorado uso de los recursos.

PRÉSTAMO SI NO SE ENCUENTRA LA ENCARGADA DE GABINETE (Foja 1)

FECHA	CURSO	APELLIDO Y NOMBRE	MATERIAL RETIRADO	FIRMA DE RETIRO	FIRMA DE DEVOLUCIÓN	OBSERVACIÓN

INVENTARIO (Foja 2)

FECHA	NOMBRE DEL MATERIAL, DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COMPRA O DONACIÓN	OBSERVACIÓN (ESTADO DEL MISMO)