

## **Propuesta de institucionalización del Programa “Centros de Lenguas Extranjeras”**

### **ANTECEDENTES**

En función de la RC 13/2/2010, del Consejo de Educación Secundaria en la que se aprueba en forma general el Proyecto de Institucionalización del Programa Centros de Lenguas Extranjeras y de la R.C. 41/2/10, en la que se aprueba el plan de acciones presentado para su concreción, esta Dirección, con los actores señalados, elaboró la presente propuesta.

La misma es producto de conjugar lo establecido en el informe de la Comisión y el análisis crítico de las prácticas ya implementadas en el Programa CLE, que le han permitido, durante los años de funcionamiento, responder a sus objetivos específicos.

El criterio rector de esta tarea ha sido preservar los principios fundantes de la propuesta del Programa CLE sin violentar la estructura y dinámica del C.E.S.

A la vez se entiende imprescindible avanzar en la concreción de la institucionalización como forma de consolidar el proyecto y lograr una estabilidad de sus marcos de referencia.

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **Valor del plurilingüismo**

*“La apertura al mundo pasa por lo universal y no por el culto de una sola lengua”. Claude Hagège, L’Express, diciembre 1992.*

La ANEP ha definido recientemente su propuesta de políticas lingüísticas para el sistema educativo, en la cual ha fijado la meta del Uruguay plurilingüe. En ese marco se propone que, en materia de enseñanza de lenguas, en el año 2030, todos los ciudadanos uruguayos que transiten o hayan transitado por la Educación Pública, en cualquiera de sus modalidades, puedan comunicarse por medio de tres lenguas.

El intercambio entre los pueblos, favorecido por los progresos tecnológicos, hace más imperiosa la necesidad de integrar a los individuos a un mundo interdependiente en el cual el conocimiento de lenguas extranjeras cumple la función de un instrumento de comunicación universal. Pensar en las relaciones económicas, sociales y culturales de Uruguay con el resto del mundo es también proyectarse sobre el futuro de este país. Dicha idea está en la educación del futuro que entre todos podremos construir.

Se considera plurilingüe el individuo que, teniendo como base su lengua materna, adquiere conocimientos en dos o más lenguas que le permiten establecer relaciones orales o escritas, leer textos, inclusive mantener discusiones especializadas. “A diferencia del término multilingüismo que hace referencia a un fenómeno social, plurilingüismo alude al hecho individual del conocimiento y uso de varias lenguas o variedades de lenguas.” (Doc. de la Comisión de Políticas Lingüísticas. ANEP Montevideo, 2008. Pag.142.)

Científicamente se ha demostrado que estudiar y poder expresarse en más de una lengua, además de la materna, sirve para aumentar la capacidad metalingüística del individuo. Tal aprendizaje contribuye a la elaboración de conceptos, a la adquisición de competencias y a la formación de comportamientos que enriquecen el desarrollo intelectual ofreciendo al estudiante instrumentos para la organización del conocimiento.

El aprendizaje de varias lenguas debe ser racional. A partir de la lengua de introducción, es decir de la primera lengua extranjera aprendida, el educando se aleja por primera vez de su lengua materna. La lengua de introducción y las aprendidas a posteriori, además de auxiliar a la lengua materna en tanto un código refuerza al otro, deben preparar para el aprendizaje de más lenguas. La enseñanza de lenguas extranjeras aporta nuevas experiencias de aprendizaje y permite acceder a otras culturas.

Ampliando las posibilidades de comunicación, el conocimiento de una o más lenguas extranjeras estimula en el educando, la confianza en sí mismo ya que le abre nuevas perspectivas sociales a través de una formación integral. Asimismo favorece el desarrollo de un pensamiento flexible y abierto a la aceptación de lo diferente.

El PCLE desarrolla y orienta sus acciones de acuerdo con el marco teórico aquí expuesto.

## **Las lenguas extranjeras en el CES**

“Desde 1930 el Uruguay tuvo un marcado tinte universalista y cosmopolita, evidenciado por la presencia de múltiples lenguas extranjeras en sus currículos de enseñanza media. Las lenguas extranjeras fueron introducidas en estos niveles educativos en forma escasamente orgánica o no sujeta a criterios generales de políticas lingüísticas explícitas o de un claro convencimiento de la función integradora que podrían tener en el currículum. Son muy diversos los criterios que se han utilizado, muchas veces relacionados a los prestigios de las lenguas en sí y la riqueza de su cultura, a supuestas valoraciones de alguna de ellas como lengua de mayor dominio universalista (ponderación actualmente vinculada al supuesto carácter “global” de alguna de ellas) y, más recientemente, de proximidad geográfica o de alineación geopolítica-comercial del país.” (...)

“La oferta curricular de la Enseñanza Media ha incluido programáticamente, durante el siglo XX, las siguientes lenguas: Francés, Italiano, e Inglés, con diversos diseños curriculares y jerarquizaciones diferentes entre ellas a lo largo del tiempo. En forma ocasional y de “experiencia” se ha ofrecido también Alemán (entre 1969 y 1975, y luego en 1992) y Portugués (en 1996, en el contexto del “espacio libre”)” (Doc. de la Comisión de Políticas Lingüísticas. ANEP Montevideo, 2008. Pag.17.)

## **Referencia Histórica de los CLE**

El Programa “Centros de Lenguas Extranjeras” fue creado por Acta N° 8 resol. 54 del Consejo Directivo Central de la ANEP, de fecha 7 de marzo de 1996, luego de que en 1995 este Consejo estableciera el Inglés como única lengua obligatoria en el Ciclo Básico. En el acta mencionada se expresa que “dicho Programa dependerá del Consejo Directivo Central”. La posterior creación de la Gerencia de Programas Especiales y Experimentales (Acta N° 19 resol. N° 9 del 10 de mayo de 1996) sitúa al Programa en la órbita de dicha Gerencia. Se fundamenta la creación del Programa en el propósito de “ofrecer a estudiantes del Ciclo Básico... la posibilidad de acceder al estudio” del Francés, del Italiano y del Portugués en el marco de las tendencias mundiales que preconizan el plurilingüismo. En el año 1999 se agregan cursos de Alemán

dictados únicamente en el CLE N° 1. En febrero de 2006, se transfiere el Programa Centros de Lenguas Extranjeras al Consejo de Educación Secundaria.

## **INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA CLE**

### **Organigrama**

De acuerdo con la R.C. 13/2/2010, el Programa Centros de Lenguas Extranjeras depende de la Inspección General.

Para concretar las funciones y llevar a cabo las actividades descritas en este documento, el Programa CLE cuenta con dos áreas: una técnico-pedagógico-didáctica y otra administrativo-funcional.

Desempeñan funciones en el PCLE:

- el Director de Programa
- un docente con funciones de Asesor Pedagógico.
- un Profesor Referente por lengua.
- un docente de apoyo
- un docente con funciones de Secretaría.
- un funcionario administrativo

### **Funciones del PCLE**

Son funciones del Programa CLE:

- Organizar la designación del personal docente de sus dependencias, de conformidad con las normas estatutarias, en coordinación con el Departamento de Personal Docente.
- Proyectar los programas de las lenguas que se dictan en los Centros y elevarlos para su consideración y eventual aprobación.
- Supervisar el material didáctico elaborado por las Salas de Docentes y distribuirlo a todos los Centros.
- Emitir los certificados de acreditación en coordinación con el CES.
- Proponer al Consejo llamados a aspiraciones para proveer cargos en interinato y convocar concursos.
- Proponer la integración de los Tribunales de llamados a aspiraciones y concursos.

- Implementar, periódicamente, la presentación y actualización de los méritos de los docentes.
- Velar por el buen funcionamiento de los Centros y por sus condiciones edilicias.
- Mantener al día los registros generales de Secundaria y los propios del Programa que avalen administrativamente su actuación.
- Coordinar acciones con las dependencias de Secundaria que corresponda, para poder desarrollar su funcionamiento.
- Remitir a las dependencias del CES que corresponda:
  - los movimientos mensuales, los partes de inasistencias, el presentismo, las solicitudes de licencias y las licencias médicas con sus respectivos certificados, de todos los funcionarios del Programa.
  - el inventario en los dos períodos anuales, de todos los CLE y de la Dirección del Programa.
  - los informes que correspondiere, realizados a los docentes.
- Dar curso a las solicitudes y notas que corresponda.
- Organizar y elevar a consideración del CES, el calendario de actividades del año lectivo.
- Establecer la cantidad de grupos que se formarán en cada CLE así como los criterios para su creación.
- Realizar propuestas con respecto a la oferta educativa del Programa y todas aquellas que crea conveniente para el desarrollo y la mejora del proyecto.

### **Del Director de Programa**

#### **Identificación del cargo**

Depende de: Inspección General.

Supervisa a: Personal del Programa, Referentes de Lenguas, Coordinadores de los CLE. Así mismo tendrá la potestad de visitar a los profesores en sus clases cuando lo estime conveniente y en caso de que no exista Inspector de Asignatura, elaborará el informe que corresponda.

Articula acciones referidas a los Centros con los Inspectores Regionales, cuando se estime pertinente.

## **Responsabilidades**

- Guiar el funcionamiento de los Centros de Lenguas Extranjeras y promover las acciones estratégicas necesarias para lograr una enseñanza de calidad de las diferentes lenguas.
- Dirigir y supervisar el desarrollo de los cursos del área de alemán, francés, italiano y portugués de los Centros de Lenguas dependientes del CES y de aquellos otros que resulten de convenios o acuerdos que realice el Consejo de Educación Secundaria.
- Programar, instrumentar, dirigir, promover y coordinar las acciones que hagan operativas las decisiones y orientaciones que en materia de políticas lingüísticas vinculadas a este Programa, adopte el CES.
- Actuar como facilitador de la adecuada coordinación entre los diferentes actores institucionales.
- Propender a una relación fluida entre los mismos.
- Velar por que se lleven a cabo las tareas que corresponden a las "Funciones del Programa".
- Gestionar la dotación de los recursos humanos y materiales del Programa.
- Promover el enriquecimiento formativo permanente de los docentes.
- Promover acuerdos con Instituciones dedicadas a la enseñanza de lenguas extranjeras.
- Establecer vínculos con las representaciones diplomáticas de los países cuyas lenguas se enseñan en los CLE.

## **De los Coordinadores de Centro**

El perfil del Coordinador de Centro de Lenguas Extranjeras fue aprobado por R.C. 80/16/07 y comunicado por Circular N° 2796/07. Se transcribe, a continuación el perfil de referencia.

### **Identificación del cargo**

**Depende de:** Director del Programa "Centros de Lenguas Extranjeras".

**Supervisa a:** docentes de docencia directa e indirecta, funcionarios administrativos y de servicios auxiliares.

**Coordina con:** otros Coordinadores de CLE, con responsables de los Centros educativos de su área de influencia, con las fuerzas vivas de la zona.

## **Responsabilidades**

Conducción del Centro de Lenguas en función de las normas correspondientes al Consejo de Educación Secundaria y en particular del Programa “Centros de Lenguas Extranjeras”.

## **Descripción de tareas**

### **A. Tareas generales**

- Dirige, organiza y supervisa todas las tareas referentes al Centro, de acuerdo con las directivas del Programa “Centros de Lenguas Extranjeras”.
- Planifica y desarrolla estrategias y prácticas educativas que conduzcan a la mejor formación de los jóvenes.
- Contribuye a asegurar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje ejerciendo liderazgo pedagógico.
- Se desempeña en el medio como animador sociocultural.
- Fomenta el sentido de pertenencia a la Institución de todos los actores.
- Elabora y comunica, conjuntamente con los funcionarios, los objetivos, políticas y procedimientos laborales a llevarse a cabo.
- Controla el correcto manejo de la documentación del Centro.
- Evalúa y realiza las acciones necesarias para el buen funcionamiento del local, de sus instalaciones y equipamiento.
- Organiza, apoya y sugiere actividades extracurriculares del Centro, ya sea de tipo cultural o de integración con otros centros educativos.

### **B. Tareas con los alumnos**

- Establece las pautas, realiza el seguimiento y participa de la difusión, inscripción y organización de los grupos.
- Planifica y realiza acciones que promuevan la permanencia y finalización de los cursos por parte de todos los estudiantes.
- Organiza actividades con los alumnos egresados y procura la continuidad de los estudios de idiomas para aquellos que lo requieran.
- Realiza el seguimiento periódico de la evaluación de los alumnos y sus resultados.

### C. Tareas con los docentes

- Apoya las Salas docentes en forma periódica.
- Organiza los Tribunales.
- Supervisa y evalúa a los docentes a su cargo.
- Orienta a los docentes para el óptimo desempeño de la función.
- Promueve la formación permanente de los docentes.

### D. Tareas con otras instituciones

- Representa al Centro de lenguas.
- Se ocupa de buscar apoyos o recursos en la Comunidad, de acuerdo con las autoridades del Consejo.

El Coordinador debe velar por la existencia y preservación del material didáctico correspondiente a todos los módulos vigentes, enviado por el Programa.

El horario del Coordinador se establecerá en función de los turnos del CLE y en todos los casos deberá coincidir con los horarios de funcionamiento de los grupos.

## **De los Profesores Referentes**

Los docentes son figuras decisivas para construir la enseñanza de las lenguas extranjeras en los CLE, por lo que deben contar con una estructura que sostenga y guíe su actividad y su desarrollo profesional.

El docente desarrolla sus prácticas educativas en el aula, reflexiona con sus pares en las Salas Docentes, desde las cuales retroalimenta su accionar y las propuestas de todo el Programa. Todo ello tutelado por los Profesores Referentes cuya acción se caracteriza por articular la actividad de las Salas y sistematizar los materiales didácticos.

El Profesor Referente depende directamente del Director del Programa. Debe ser un profesor con formación docente y tener a cargo, un grupo, por lo menos, en un CLE de la lengua en la cual actúe como Referente.

Su función es de docencia indirecta y consiste en:

- articular, coordinar e implementar las propuestas, orientaciones y actividades técnico-pedagógicas que surjan del funcionamiento del Programa CLE.



- estar en permanente contacto con los docentes de su lengua a quienes apoyará y asesorará cuando uno u otro lo estime pertinente.
- visitar las clases con el fin de orientar, guiar y asesorar a los docentes.
- apoyar la organización y funcionamiento de las Salas docentes.
- identificar las necesidades de formación de los docentes.
- supervisar el material didáctico a utilizar así como las pruebas de evaluación.
- trabajar en estrecha colaboración con la Dirección del Programa en todos los aspectos referentes al área pedagógico-didáctica de cada una de las lenguas.
- fomentar el intercambio de experiencias didácticas entre las diferentes lenguas.

### **De las Salas Docentes**

Las Salas de Docentes son uno de los pilares fundamentales de la estructura del PCLE. Desde la creación del Programa el trabajo en Salas ha constituido un espacio de creación y reflexión, núcleo medular para la concepción curricular. Se trata de un espacio que permite tender un puente entre la teoría y la práctica, entre la investigación y lo que sucede en el aula, y que supone un cambio en el rol del docente. La construcción del curriculum no se plantea como una tarea de planificadores externos, sino que son los profesores los que tienen que asumir las consecuencias de un proceso de toma de decisiones que les implica y afecta y de cuya organización y resultados serán, en última instancia, responsables. Guiado esto por lo señalado por José Contreras en *Enseñanza, currículo y profesorado*: “La didáctica, en vez de ser la disciplina que dice a los profesores qué deben hacer con los alumnos, trabaja con los profesores para que sean ellos los que decidan qué deben hacer con los alumnos y con su trabajo en general como profesionales de la enseñanza.”

Ser docente de un grupo de un CLE implica asumir la tarea con los estudiantes y el trabajo con sus pares.

Todos los docentes con horas de docencia directa asignadas en cada una de las lenguas que se imparten en los CLE, se reúnen en Salas Docentes que funcionan con una frecuencia semanal.

Periódicamente se reúnen en Salas de Centro, convocadas por cada Coordinador.

Las Salas Docentes tienen como objetivos:

- participar en la elaboración del currículum con los demás actores del Programa.
- discutir, analizar y elaborar los contenidos didácticos de los cursos que se imparten en los CLE.
- producir el material que se utilizará en cada módulo, el cual una vez aprobado será de uso obligatorio para todos los cursos hasta tanto sea modificado por la propia Sala.
- elaborar todas las pruebas de evaluación para cada uno de los módulos (pruebas correspondientes a los períodos ordinarios y a los períodos complementarios).
- informar, orientar y asesorar a los nuevos docentes que se integran al Programa en lo concerniente a la propuesta didáctico-pedagógica.
- analizar en conjunto diversas situaciones que se plantean en el aula con el objetivo de mejorar las prácticas.
- promover y desarrollar actividades de actualización.
- hacer propuestas educativas a los Coordinadores de los Centros.
- realizar propuestas de actividades formativas con docentes de las otras lenguas.

### **De las Salas de Coordinadores**

Los Coordinadores se reúnen periódicamente a los efectos de acordar criterios, planificar acciones e intercambiar aprendizajes.

### **De la organización de los Centros**

Un Centro de Lenguas Extranjeras es una Institución educativa que tiene como objetivo la enseñanza de: alemán, francés, italiano y portugués mediante cursos de carácter opcional de tres años de duración.

Su actividad se organiza en turnos preestablecidos, a nivel nacional, por la Dirección del PCLE. De acuerdo a la dimensión y características de cada Centro la misma dispondrá los turnos que se implementarán, en cada uno de ellos, teniendo en cuenta la sugerencia de los Coordinadores.

Cada Centro está a cargo de un Coordinador el cual es, en todos los casos, docente de una lengua extranjera. De acuerdo a la dimensión del Centro, la gestión de los Coordinadores está apoyada por un docente y/o un funcionario administrativo.

Cada Centro deberá contar con el equipamiento tecnológico adecuado para el desarrollo de la enseñanza de lenguas extranjeras.

### **Reglamento de evaluación y pasaje de grado**

Se adjunta el Reglamento de Evaluación y Pasaje de Grado de los CLE (Anexo 1. Fo.: 1 a 8).

### **De la difusión**

El Coordinador y los docentes realizarán la difusión de los cursos en los grupos de los Liceos así como también en los Centros dependientes del CETP de las zonas de influencia de los CLE. A la vez se realizarán acciones de difusión en los medios de comunicación, en coordinación con el área de Comunicaciones del CES.

### **De las inscripciones:**

Previo a las inscripciones, la Dirección del PCLE enviará, a cada Centro, un plan de grupos a crear, por nivel, por turno y por lengua. El mismo se realizará en forma conjunta entre la Dirección del PCLE y el Coordinador de cada Centro, en base al análisis de los datos correspondientes.

Luego de dos semanas del inicio de los cursos en los Liceos y Escuelas Técnicas, en cada Centro, los Coordinadores y Profesores llevarán a cabo la inscripción de los estudiantes para primer año. De acuerdo con los resultados de esta, se ajustará el plan de grupos previsto inicialmente.

### **De los docentes**

### Designaciones

Debido a la modalidad de instrumentación de los cursos de los CLE, la designación de los docentes se realizará durante la primera semana de abril respetando los instructivos del CES, ajustando lo que corresponda a la especificidad del PCLE y según lo determine Departamento Docente.

### Llamados a aspiraciones y concursos

La Dirección del PCLE llevará a cabo la organización de los llamados a aspirantes o concursos que disponga el CES para este Programa. A su vez podrá proponer al CES los que entienda necesario para el desarrollo de sus actividades. Una vez autorizados, esa Dirección los instrumentará con Departamento de Concursos.

### Actualización de méritos

Los profesores interinos que se hayan presentado a llamado a aspiraciones podrán presentar, cada dos años, los méritos generados en ese período.

### Calificaciones

De acuerdo a lo establecido en el Art. 44 del Estatuto del Funcionario Docente, serán los Coordinadores de Cada Centro de Lenguas los que emitirán los juicios de los docentes, teniendo en cuenta los elementos señalados en dicho artículo.

En las asignaturas en que se carece de Inspector, el informe del Director del Programa, tendrá valor de informe de Inspección.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 47 del Estatuto del Funcionario Docente, los Coordinadores de los Centros de Lenguas serán evaluados por el Director del Programa.

### **De los Estudiantes**

#### Acreditación

Al finalizar el curso básico, los estudiantes recibirán un diploma que acredite conocimientos que, vinculados al Marco de Referencia Europeo, corresponderán en cada lengua, a los niveles señalados en los cuadros que figuran en los Anexos (Anexo 2. Fo. 1 a 4) Los mismos fueron definidos de acuerdo con los objetivos de cada una de ellas y según la proximidad lingüística y geográfica con la lengua materna.

### **De los registros administrativos**

Los documentos utilizados por el Programa para registrar su actividad organizativo-funcional son los mismos que se utilizan para registrar la actividad de los Liceos.

En el caso particular de aspectos vinculados a lo pedagógico, el Programa utiliza una serie de documentos creados de acuerdo a su especificidad. Ellos son:

- Libro del Profesor
- Registro de inasistencias
- Registro de actuación del período de pruebas complementarias
- Ficha Pedagógica
- Boletín de calificaciones
- Actas
- Diplomas
- Actas de Salas de Docentes

(Se adjunta un modelo de cada uno en Anexo 3. Fo. 1 a 21)

### **De los bienes inmuebles**

Los Centros de Lenguas Extranjeras funcionan, de acuerdo con las posibilidades de cada lugar donde se ha propuesto crear un CLE, en locales alquilados o cedidos por las Intendencias Municipales, por la ANEP o por algún otro organismo público.

La sede del Programa funciona en un local arrendado por la ANEP.

### **De otros rubros**

En este aspecto, las acciones del Programa han quedado enmarcadas por lo dispuesto por la Resolución del CODICEN, del 7 de febrero de 2006 (Acta N° 7, Resolución N° 21, Expediente 1-100029/06).

De acuerdo a ello, a la fecha,

CODICEN se hace cargo de:

- Cajas chicas de todos los CLE.
- Mantenimiento edilicio. (En algunas instancias, CODICEN y en otras, el CES.)
- Partidas especiales para situaciones de emergencia de los Centros.
- Artículos de limpieza de todos los CLE.
- Artículos de escritorio de todos los CLE.
- Servicio de limpieza de los CLE de Montevideo.
- Servicio de alarma de los CLE de Montevideo.

El CES se hace cargo de:

- Servicio de emergencia de todos los CLE.
- Equipamiento tecnológico y de mobiliario, de todos los CLE.
- Partidas especiales para mejora de equipamiento y material didáctico de todos los CLE.
- Servicio de limpieza en algunos CLE del Interior.
- Conexión a Internet.

Algunas Intendencias del Interior proporcionan:

- Un funcionario administrativo.
- Un funcionario de servicio.

### **De las remuneraciones**

Según lo dispuesto en el llamado a aspirantes a Director de Programa Centros de Lenguas Extranjeras, de febrero de 2007, el mismo recibe una remuneración equivalente a la de un Inspector de Asignatura.

Según lo dispuesto por la R.C. 11/15/08 en la que se homologan los puntajes y el ordenamiento resultantes del llamado a aspirantes a Coordinador de Centro de Lenguas, se asigna a los mismos, de acuerdo a las dimensiones

de la Institución, 20, 30 ó 40 horas docentes, remuneradas de acuerdo al grado en el que revistan.

Se prevé realizar un llamado a aspirantes a un Profesor Referente de cada lengua, al cual se les asignará una carga horaria de 10 ó 20 horas docentes, remuneradas de acuerdo al grado en el que revista.

### **De los acuerdos interinstitucionales**

Dada la especificidad del Programa, este se contacta con instituciones de enseñanza de lenguas extranjeras y representaciones diplomáticas de los países cuyas lenguas se enseñan en los CLE, con los cuales interactúa en las áreas de difusión, extensión cultural y actualización de docentes.

En el marco de estos acuerdos se promueven y organizan intercambios de carácter internacional a través de los cuales los estudiantes y/o docentes de los CLE participan de programas académicos y culturales en los países de las lenguas estudiadas

El Programa brinda, además, asesoramiento técnico a las instituciones públicas que así lo requieran, desarrolla programas especiales de acuerdo a las necesidades de cada dependencia, provee los docentes y propone algunos aspectos organizacionales de los cursos.

### **De algunos aspectos operativos**

En el mes de marzo, todos los docentes de los CLE del Interior (salvo Canelones) llenan, en su Centro, un formulario de Declaración Jurada de su situación funcional. Los mismos son enviados al Programa y este los procesa junto con Departamento Docente quien determina la cantidad de horas que puede tomar cada docente en cada ronda. Este proceso habilita la designación de horas en los Centros del Interior del país por parte de los Coordinadores de los Centros con la supervisión del PCLE y Departamento Docente. En Montevideo y Canelones se realiza un acto de elección de horas coordinado por ambas dependencias.

### **Trámites ante División Hacienda**

El PCLE es el responsable de tramitar, ante la División Hacienda, la diversa documentación de los docentes con docencia directa, indirecta y funcionarios.

Debido al proceso organizativo-funcional que hemos descrito, se produce un defasaje en la organización del año lectivo de los CLE que interfiere con la organización del presupuesto del mes de marzo ya que los docentes acceden a sus nombramientos en el mes de abril. Por tal motivo, es necesario que se emita una resolución por la cual se autorice a la División Hacienda a hacer efectivo el pago de los haberes de marzo, igual al de febrero, al personal dependiente del PCLE, de la misma manera que se viene realizando desde el inicio del Programa.





**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

---

# ANEXO 1

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PASAJE DE GRADO DE LOS CURSOS DE LOS CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS**



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

---

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PASAJE DE GRADO DE LOS CURSOS DE LOS CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS**

### **CAPÍTULO 1**

#### Alcance de este Reglamento

1. El presente Reglamento contiene las normas generales de funcionamiento y el régimen de evaluación y pasaje de grado de los Cursos Básicos de: Alemán, Francés, Italiano y Portugués que se imparten en los Centros de Lenguas Extranjeras, dependientes del Programa “Centros de Lenguas Extranjeras” (de ahora en más: PCLE) del Consejo de Educación Secundaria.

### **CAPÍTULO 2**

#### De los cursos

2. Los cursos para estudiantes de Ciclo Básico del CES y del CETP diurnos (de ahora en más: C.B.) tendrán una duración de tres años lectivos. Los destinados a estudiantes de Bachillerato, turnos Nocturnos y liceos Extraedad del CES y del CETP (de ahora en más: B.E), tendrán una duración de dos años lectivos, con opción a un año más, de profundización, para aquellos estudiantes que estén aún cursando Educación Media Básica o Educación Media Superior.
3. Cada año estará organizado en dos módulos.
4. Las clases serán de 90 minutos, con una frecuencia de dos veces por semana.

### **CAPÍTULO 3**

#### Del inicio y finalización de los cursos

5. El inicio y la finalización de los cursos a nivel nacional, se establecerán en función del calendario oficial de actividades de la ANEP y serán propuestos por la Dirección del PCLE al CES, quien los autorizará. Los períodos de vacaciones menores coincidirán con los determinados por el CES.

### **CAPÍTULO 4**

#### De los requisitos de ingreso

6. Para los estudiantes de C.B. : Estarán habilitados para realizar estudios de primer año del Curso Básico de un CLE, aquellos aspirantes que estén cursando 1º, 2º ó 3er año de Ciclo Básico, diurno, en una dependencia del CES o del CETP.
7. Para los estudiantes de B.E. : Estarán habilitados para realizar estudios de primer año del Curso Básico de un CLE, aquellos aspirantes que estén cursando 1º ó 2º año de Educación Media Superior o cualquiera de los niveles (de 1º de C.B. hasta 2º de Educación Media Superior) de turnos nocturnos o liceos extraedad, en una dependencia del CES o del CETP.

### **CAPÍTULO 5**

#### De las inscripciones

8. Las fechas de inscripción serán propuestas por el PCLE y autorizadas por el CES.
  - Para 1er año, se realizarán, luego de dos semanas del inicio de los cursos en los Liceos y Escuelas Técnicas.
  - Para 2º y 3er año, se realizarán con anterioridad a las inscripciones de 1er año.
9. Los aspirantes deberán presentar:
  - a. Para primer año:
    - documento de identidad vigente, del cual entregarán fotocopia al momento de la inscripción.

- constancia de inscripción en el Liceo o Escuela Técnica.
  - b. Para segundo y tercer año:
    - constancia de inscripción en el Liceo o Escuela Técnica.
10. Solo podrán realizar el curso de profundización los estudiantes que aún estén realizando cursos de nivel medio básico o superior en el CES o en el CETP.
  11. En el acto formal de la inscripción, los estudiantes menores de edad deberán ser acompañados por quien los represente legalmente o por quien acredite su tenencia.
  12. Ningún estudiante podrá inscribirse simultáneamente para cursar dos lenguas, en 1er año.
  13. El PCLE dará amplia difusión a las fechas de inscripción.

## **CAPÍTULO 6**

### De las inhibiciones e impedimentos

14. No podrán dictar clase o integrar tribunales de pruebas que evalúen al estudiante, los docentes que tengan con él o con sus representantes legales:
  - a. Parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
  - b. Relación de dependencia.
  - c. Deudas o crédito.
  - d. Comunidad o sociedad (o la que posean con los parientes indicados en el inciso a. del presente artículo).
15. El profesor denunciará, de inmediato, el impedimento ante el Coordinador del Centro y la omisión se reputará falta grave.
16. El estudiante comprendido en una o varias de las causales del Artículo 14, deberá pasar a otro grupo cuyo docente no esté comprendido en tales inhibiciones.
17. Cuando lo preceptuado en el artículo 16 no pudiera cumplirse, se le otorgará pase al Centro más próximo. Si esto tampoco fuera posible, el estudiante permanecerá en el Centro y su actuación será evaluada mediante una prueba especial que corregirá un tribunal integrado por el

Coordinador del Centro y un profesor de la lengua que no esté inhibido por las condiciones del artículo 14.

18. En todos los casos no previstos, los Coordinadores elevarán los antecedentes al PCLE para su resolución.

## **CAPÍTULO 7**

### **De los registros de la actuación del estudiante**

19. Al comienzo del año escolar, el Coordinador de cada Centro proporcionará a los docentes:

- a. Una planilla de asistencia con la nómina de todos los estudiantes inscriptos en cada grupo, la que se actualizará y quedará como lista definitiva, a partir del primer día hábil del mes de mayo.
- b. Para los grupos de 1er año, la Ficha Pedagógica de cada estudiante, en la que se adjuntará la fotocopia de la C.I. y se establecerán los datos personales y del entorno familiar del estudiante.
- c. Para los grupos de 2º y 3er año, las Fichas Pedagógicas que contienen los datos consignados en 1er año y la actuación del o los años anteriores.
- d. El Libro del Profesor para cada uno de sus grupos.

20. La actuación del estudiante será registrada en el Libro del Profesor, en la Ficha Pedagógica y en el Boletín de calificaciones.

21. El Libro del Profesor y la Ficha Pedagógica no podrán ser retirados del Centro por ningún motivo.

## **CAPÍTULO 8**

### **De las inasistencias**

22. Los estudiantes deberán asistir a todas las clases. La inasistencia a una clase determinará el cómputo de una falta.

23. A los fines de la evaluación del curso, se computará el total de inasistencias fictas sumándose a las no justificadas el 50% de las justificadas, desechándose las fracciones que resulten de la operación.

24. Cuando la inasistencia se deba a razones de salud, el profesor deberá justificarla, previa presentación del comprobante correspondiente.

Así mismo deberá justificar, dentro del mes correspondiente, aquellas inasistencias originadas en situaciones excepcionales, debidamente probadas.

25. Situación de las embarazadas, puérperas y estudiantes hemofílicos

Las estudiantes embarazadas y puérperas podrán acogerse al régimen especial previsto en la normativa vigente: Circular N° 2380. El Coordinador del Centro se asegurará que los docentes brinden la orientación y los apoyos necesarios a las estudiantes amparadas en esta norma. También deberá tenerse en cuenta la situación de los estudiantes hemofílicos conforme a la norma establecida y comunicada por Circular 1947.

## **CAPÍTULO 9**

### De la orientación del estudiante

26. En relación a la orientación del estudiante en sus derechos y obligaciones, los docentes actuarán en el marco de la normativa vigente: el Estatuto del Estudiante de Educación Media.
27. La formación respecto al comportamiento, en los derechos, deberes y obligaciones, será objeto de orientación en forma permanente, con criterio pedagógico, sentido preventivo y orientación social. Dicha orientación tenderá al desarrollo autónomo del estudiante y a su integración social. En ella colaborará la totalidad del personal del establecimiento, conforme a pautas acordadas, en arreglo a las normas pertinentes.

## **CAPÍTULO 10**

### De la evaluación y pasaje de grado

28. En todas las instancias evaluativas que corresponda, para calificar al estudiante, se utilizará la siguiente escala:
- Excelente (EX)
  - Muy bueno (MB)
  - Satisfactorio (S)
  - No satisfactorio (NS)

La calificación Satisfactorio (S) corresponderá al mínimo de suficiencia.

29. En el Boletín, las calificaciones serán acompañadas de juicios elaborados por el docente, atendiendo a las particularidades de cada estudiante.
30. Una vez finalizado cada módulo, se realizará una prueba de evaluación a nivel nacional, en fecha a determinar por la Dirección del PCLE. Para aquellas pruebas en las que se prevea una instancia escrita y una oral, ambas serán obligatorias.
31. La aprobación del módulo surgirá de una ecuación en la cual la prueba tendrá un valor de 85 puntos y la actuación en el módulo, 15 puntos, lo que totalizará 100 puntos.
32. Para aprobar el módulo, el estudiante deberá obtener 60 puntos como mínimo, entre el puntaje de la prueba y el de la actuación.
33. En ese baremo cuyo máximo es de 100 puntos, la relación porcentaje-calificación se discrimina de la siguiente manera:
- |          |                  |
|----------|------------------|
| 1 a 59   | No satisfactorio |
| 60 a 74  | Satisfactorio    |
| 75 a 92  | Muy bueno        |
| 93 a 100 | Excelente        |
34. Para atribuir los **15 puntos** correspondientes a la **actuación durante el módulo**, el profesor aplicará los siguientes criterios:
- Por **tareas domiciliarias** podrá asignar hasta un máximo de **3 puntos**.
  - Por **actividades de comprensión y expresión oral**, podrá asignar hasta un máximo de **6 puntos**.
  - Por **actividades de comprensión y expresión escrita**, podrá asignar hasta un máximo de **6 puntos**.

El puntaje correspondiente a la Actuación del Módulo se registrará en la planilla que figura en la libreta, destinada a calificar la actuación del estudiante. El docente deberá comunicar a cada estudiante el puntaje que le corresponde por actuación en el módulo, antes de la realización de la prueba.

Este puntaje **se mantendrá** para los períodos de Recuperación.

En las pruebas nacionales, también se registrará el puntaje correspondiente a la actuación.

35. Los estudiantes cuyas inasistencia fictas (no justificadas + justificadas) superen el 20% de las clases dictadas durante el módulo, perderán los 15 puntos correspondientes a la actuación durante dicho período.
36. Para obtener la promoción al curso siguiente el estudiante deberá aprobar los dos módulos.
37. En caso de que el estudiante no obtuviera el puntaje mínimo exigido, (60/100), en uno de los dos módulos, deberá rendir una prueba complementaria en diciembre o en marzo.
38. En el caso de que un estudiante haya perdido uno de los dos módulos y no haya podido realizar la prueba correspondiente al otro módulo, por motivos de fuerza mayor, debidamente justificados, se considerará, por vía de excepción, la posibilidad de rendir ambas pruebas en el período complementario de diciembre.
39. Lo establecido en el artículo anterior solo se aplicará a los estudiantes que no hayan perdido, por inasistencias, el puntaje correspondiente a la actuación, en ninguno de los dos módulos.
40. En los casos en que se aplique el Art. 38, el estudiante deberá aprobar uno de los dos módulos en el período de pruebas complementarias de diciembre.
41. Previo a cada una de las pruebas de los períodos complementarios, se realizarán no menos de cuatro clases de Recuperación pedagógica.
42. La Recuperación tiene por objetivo trabajar con los estudiantes, los aspectos no consolidados aún.
43. La misma podrá organizarse por módulos y cada Centro la implementará según sus posibilidades.
44. Para cada período de Recuperación, el docente recibirá una planilla en la cual figurará el listado de los estudiantes que deben realizarla y el puntaje obtenido por la actuación en el módulo. En ella, el docente registrará la asistencia y el resultado que obtenga en la prueba. El resultado del módulo se corresponderá con lo establecido en el Art. 31.



## **CAPÍTULO 11**

### De los registros de la actuación del estudiante

45. Una vez finalizado el año, que comprenderá el desarrollo de los dos módulos y el período de diciembre de pruebas complementarias, se realizará una reunión en la que el Coordinador y el docente del grupo, labrarán un acta en la cual se asentará:

1. Los nombres y apellidos de los estudiantes del grupo.
2. Número de Cédula de Identidad.
3. La calificación de cada módulo.
4. La calificación del módulo complementario (diciembre), cuando corresponda.
5. Las inasistencias
6. Los fallos:
  - Promovido a 2º año
  - Promovido a 3er año
  - Aprobó curso básico de...
  - Debe repetir el curso
  - Debe rendir prueba complementaria del módulo....., en marzo.

46. Finalizado el período de marzo se labrará un acta donde, de acuerdo a los resultados obtenidos, se asentará la promoción o repetición del curso.

47. Todas las actas se archivarán en cada Centro. Se enviará una copia de las mismas a la Dirección del PCLE.

48. Los fallos se asentarán en la Ficha Pedagógica y en el Boletín de calificaciones del estudiante.



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

---

## ANEXO 2

(Niveles de referencia según Marco Común de  
Referencia Europeo)

# ALEMÁN

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
<b>COMPRENDER</b>	<b>Comprensión auditiva</b>	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal) y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo). Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.	Comprendo discursos y conferencias extensas e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
	<b>Comprensión de lectura</b>	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprendo artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con mi especialidad.	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructurales o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.
<b>HABLAR</b>	<b>Interacción oral</b>	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. Formulo ideas y opiniones con precisión y relaciono mis intervenciones hábilmente con las de otros hablantes.	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
	<b>Expresión oral</b>	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones. Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos. Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puedo describir mis reacciones.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de vanas opciones.	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordárselas.
<b>ESCRIBIR</b>	<b>Expresión escrita</b>	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordárselas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

## FRANCÉS

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
COMPRENDER	Comprensión auditiva	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo). Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
	Comprensión de lectura	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprendo artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con mi especialidad.	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.
HABLAR	Interacción oral	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.	Sé desenvolverse en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. Formulo ideas y opiniones con precisión y relaciono mis intervenciones hábilmente con las de otros hablantes.	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
	Expresión oral	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones. Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos. Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puedo describir mis reacciones.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
ESCRIBIR	Expresión escrita	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

## ITALIANO

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
<b>COMPRENDER</b>	<b>Comprensión auditiva</b>	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo). Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.	Comprendo discursos y conferencias extensas e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
	<b>Comprensión de lectura</b>	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprendo artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con mi especialidad.	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.
<b>HABLAR</b>	<b>Interacción oral</b>	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.	Sé desenvolverse en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. Formulo ideas y opiniones con precisión y relaciono mis intervenciones hábilmente con las de otros hablantes.	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
	<b>Expresión oral</b>	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones. Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos. Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puedo describir mis reacciones.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordárselas.
<b>ESCRIBIR</b>	<b>Expresión escrita</b>	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordárselas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

# PORTUGUÉS

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
COMPRENDER	Comprensión auditiva	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo). Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.	Comprendo discursos y conferencias extensas e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
	Comprensión de lectura	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprendo artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con mi especialidad.	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lenguaje abstracto estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.
HABLAR	Interacción oral	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.	Sé desenvolverse en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. Formulo ideas y opiniones con precisión y relaciono mis intervenciones hábilmente con las de otros hablantes.	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
	Expresión oral	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones. Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos. Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puedo describir mis reacciones.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
ESCRIBIR	Expresión escrita	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

---

## ANEXO 3

- Libreta del Profesor.
- Fichas pedagógicas.
- Registro de calificaciones del período complementario.
- Diplomas.
- Boletín de calificaciones.
- Actas de evaluación.
- Acta de coordinación docente.



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

---

**PROFESOR:** .....

**GRUPO:** .....

**DÍAS:** .....

**HORA:** .....

**C.L.E:** .....

**AÑO:** .....



CLE N° \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ PROFESOR \_\_\_\_\_ MÓDULO \_\_\_\_\_ 20% clases dictadas: \_\_\_\_\_

N°	Alumno	Actividades Escritas.		Actividades Orales		Tareas domiciliarias		Total Inasistencias	Actuación Módulo /15	Prueba /85	Módulo	
		Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /3				Puntaje /100	Nota
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Códigos: I : Perdió los puntos de la actuación del módulo por superar el 20% de inasistencias.  
 NP : No se presentó a la prueba.  
 SP : No tiene puntaje por haber superado el 20% de inasistencias ( I ) y por no haberse presentado a la prueba ( NP ).

N°	Alumno	Actividades Escritas.		Actividades Orales		Tareas domiciliarias		Total Inasistencias	Actuación Módulo /15	Prueba /85	Módulo	
		Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /3				Puntaje /100	Nota
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												

Códigos: I : Perdió los puntos de la actuación del módulo por superar el 20% de inasistencias.  
 NP : No se presentó a la prueba.  
 SP : No tiene puntaje por haber superado el 20% de inasistencias ( I ) y por no haberse presentado a la prueba ( NP ).

CLE N° \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ PROFESOR \_\_\_\_\_ MÓDULO \_\_\_\_\_ 20% clases dictadas: \_\_\_\_\_

N°	Alumno	Actividades Escritas.		Actividades Orales		Tareas domiciliarias		Total Inasistencias	Actuación Módulo /15	Prueba /85	Módulo	
		Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /3				Puntaje /100	Nota
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Códigos: I : Perdió los puntos de la actuación del módulo por superar el 20% de inasistencias.

NP : No se presentó a la prueba.

SP : No tiene puntaje por haber superado el 20% de inasistencias ( I ) y por no haberse presentado a la prueba ( NP ).

N°	Alumno	Actividades Escritas.		Actividades Orales		Tareas domiciliarias		Total Inasistencias	Actuación Módulo /15	Prueba /85	Módulo	
		Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /6	Notas (EX - MB - S - NS)	Punt. /3				Puntaje /100	Nota
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												

Códigos: I : Perdió los puntos de la actuación del módulo por superar el 20% de inasistencias.  
NP : No se presentó a la prueba.  
SP : No tiene puntaje por haber superado el 20% de inasistencias ( I ) y por no haberse presentado a la prueba ( NP ).





CLE: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_

LENGUA: \_\_\_\_\_ PROFESOR: \_\_\_\_\_

VISACIONES DE LA DIRECCIÓN	
Registro de calificaciones:	
Registro general de Inasistencias:	
Fichas Pedagógicas:	
Desarrollo del curso:	
Boletín de calificaciones:	

PRUEBAS REALIZADAS				
	Fecha realizado	Fecha recibido	Funcionario	
			Firma	Aclaración
1ª				
2ª				

VISITAS		
Fecha	Firma	Aclaración

### Código de calificaciones

#### Calificaciones:

EX: Excelente  
MB: Muy Bueno  
S: Satisfactorio  
NS: No Satisfactorio  
SP: Sin puntaje

#### Inasistencias:

J: Justificada  
NJ: No justificada

### Pasaje de grado

- El estudiante promoverá el curso si aprueba los dos módulos.
- Quien no apruebe uno de los dos en el correr del año, podrá rendirlo al final del curso y/o a comienzos del año siguiente.
- Para aprobar cada módulo se requerirá el 60% del puntaje total conformado por:
  - Prueba: máximo 85 puntos.
  - Actuación: máximo 15 puntos.
- El puntaje obtenido por la actuación se perderá en caso de que las inasistencias excedan el 20% de las clases dictadas.











**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA

PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

**REGISTRO DE CALIFICACIONES DEL PERÍODO DE PRUEBAS COMPLEMENTARIAS**

CLE Nº \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ LENGUA \_\_\_\_\_ PROFESOR \_\_\_\_\_ MÓDULO \_\_\_\_\_

PERÍODO: \_\_\_\_\_

Nº	Alumno	Grupo	Fecha					Act. Módulo /15	Prueba compl. /85	Módulo	
										Puntaje /100	Nota
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

**Centro de Lenguas:** ..... **Lengua:** .....

**DATOS DEL ALUMNO**

APELLIDOS:..... NOMBRES:.....

Fecha de nacimiento: ..... C.I.: .....

Dirección:..... Barrio: .....

Teléfono:..... Celular:.....

Antecedentes escolares (al ingresar al CLE): Promovido a..... con:.....

Año	Liceo o Escuela Técnica a la que asiste	Grupo
20.....		
20.....		
20.....		

¿Con quién vive el alumno? .....

Padre/Nombre: ..... Ocupación:..... Cel.:.....

Madre/Nombre: ..... Ocupación:..... Cel.:.....

Servicios Médicos: .....

Otras actividades que realiza: .....

.....

.....

Medio de traslado:..... Tiempo:.....

ADOSAR AQUÍ FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL ESTUDIANTE

AÑO:20.... CLE:..... GRUPO:..... PROFESOR.....

NOTAS

M1	.....	MC1	.....	M2	.....	MC2	.....

Observaciones: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fallo:.....

Firma del Profesor: .....

AÑO:20.... CLE:..... GRUPO:..... PROFESOR.....

NOTAS

M3	.....	MC3	.....	M4	.....	MC4	.....

Observaciones: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fallo:.....

Firma del Profesor: .....

AÑO:20.... CLE:..... GRUPO:..... PROFESOR.....

NOTAS

M5	.....	MC5	.....	M6	.....	MC6	.....

Observaciones: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fallo:.....

Firma del Profesor: .....



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

**Calificaciones:**

EX: Excelente  
MB: Muy Bueno  
S: Satisfactorio  
NS: No Satisfactorio  
SP: Sin puntaje

**Inasistencias:**

J: Justificada  
NJ: No justificada

**CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS**

.....

Boletín de Calificaciones

Alumno: .....

Lengua: ..... Curso: .....

Grupo: ..... Profesor: .....

Año:.....

- El estudiante promoverá el curso si aprueba los dos módulos.
- Quien no apruebe uno de los dos módulos en el correr del año, podrá rendirlo al final del curso y/o a comienzos del año siguiente.
- Para aprobar cada módulo se requerirá el 60% del puntaje total conformado por:
  - Prueba: máximo 85 puntos.
  - Actuación: máximo 15 puntos.
- El puntaje obtenido por la actuación se perderá en caso de que las inasistencias excedan el 20% de las clases dictadas.

VALORACIÓN INICIAL

Actitud en clase:
Trabajo domiciliario:
Valoración Conceptual:

MÓDULO.....					
Act. Mód	/15	Total Módulo	/100	Calificación	
Prueba	/85				

MÓDULO.....					
Act. Mód	/15	Total Módulo	/100	Calificación	
Prueba	/85				

INASISTENCIAS		
J	NJ	TOTAL

INASISTENCIAS		
J	NJ	TOTAL

INASISTENCIAS		
J	NJ	TOTAL

Fecha:  ..... Firma del Profesor

Fecha:  ..... Firma del Profesor

Fecha:  ..... Firma del Profesor

Fecha:  ..... Firma del Padre, Madre o Encargado  
Aclaración de Firma: .....

Fecha:  ..... Firma del Padre, Madre o Encargado  
Aclaración de Firma: .....

Fecha:  ..... Firma del Padre, Madre o Encargado  
Aclaración de Firma: .....

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS				
Fecha	Módulo	Puntaje prueba	Actuación Módulo	Calificación

FALLO:







**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

---

CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS ..... Nivel: ..... Idioma: ..... Año:..... En  
.....el..... de .....de 20.... se labra el acta de las pruebas complementarias de los siguientes alumnos:

N°	Módulo	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.	Grupo	Calificación	FALLO	PROFESOR A CARGO

PROFESORES	FIRMA

Coord. ....

Prof.: .....



Administración Nacional de Educación Pública  
**CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA**  
PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS.

## **Diploma de Alemán Básico**

La Dirección del Programa Centros de Lenguas Extranjeras certifica que:

ha cursado el ciclo de estudios de 3 años y aprobado las pruebas  
establecidas para obtener el diploma de alemán básico.  
En fe de ello se otorga el presente diploma.

---

**Prof. Anamaría Moreno**

Directora del Programa Centros de Lenguas Extranjeras

---

**Ing. Juan Pedro Tinetto**

Director del Consejo de Educación Secundaria

Diciembre de 2012



**A N E P**

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA

PROGRAMA CENTROS DE LENGUAS EXTRANJERAS

## ACTA DE SALA DE COORDINACIÓN

MES: .....

IDIOMA	LUGAR	DÍAS	HORARIO

Nombre y apellido	Nº de grupos asignados	1ª sala Fecha: ..... <input type="checkbox"/>	2ª sala Fecha: ..... <input type="checkbox"/>	3ª sala Fecha: ..... <input type="checkbox"/>	4ª sala Fecha: ..... <input type="checkbox"/>	5ª sala Fecha: ..... <input type="checkbox"/>	Tareas compl. ❖ <input type="checkbox"/>	Descripción de tareas complementarias realizadas ❖ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Total de horas

- Indicar el número de horas docentes (45 minutos) cumplidas.
- ❖ Las tareas complementarias no remplazan horas de sala, solo las completan

Firma .....

Contrafirma .....

# TEMARIO

FECHA: \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA: \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA: \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA: \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FECHA: \_\_\_\_\_

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OBSERVACIONES: (Aclarar motivos de inasistencia y adjuntar constancias probatorias)

.....

.....

.....

.....