



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

VIEDMA, 16 MAYO 2008

VISTO:

El expediente N° 143.757-D.G.C.-05 del Ministerio de Educación- Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 235-C.P.E.-08 se aprobó el Diseño Curricular para el Ciclo Básico de la Escuela Secundaria;

Que es necesario elaborar la normativa de evaluación, acreditación, promoción y exámenes;

Que la normativa debe ser coherente con el Marco Teórico del citado Diseño en sus fines y objetivos y en las concepciones de currículo, conocimiento, enseñanza, aprendizaje y evaluación como asimismo con los fundamentos, enfoques y lineamientos de acreditación explicitados en cada espacio curricular;

Que uno de los fines de la enseñanza es que el alumno desarrolle la capacidad de apropiarse significativamente de los conocimientos y que para ello es importante proveer una amplia gama de situaciones y estrategias que provoquen el interés y promuevan el aprender a aprender;

Que el aprender a aprender implica el desarrollo y construcción de saberes siendo por ello un horizonte de referencia del trabajo didáctico y pedagógico del profesor;

Que los procesos didácticos que guíen el aprendizaje de los estudiantes deben ser abiertos y plurales;

Que las planificaciones propuestas para desarrollar en el ciclo lectivo, serán leídas y analizadas por el o los docentes a cargo del espacio curricular con los alumnos, para organizar y orientar la tarea en el aula;

Que las citadas planificaciones deberán ser precedidas por una evaluación diagnóstica que informe acerca de los saberes que poseen los alumnos, en términos de requerimientos necesarios para una secuencia futura de enseñanza;

Que se debe propiciar el diseño de estrategias y métodos de enseñanza que permitan analizar los procesos de evaluación y el desarrollo de estrategias cognitivas y metacognitivas;

Que la evaluación es un acto comunicativo, un ejercicio democrático y transparente que implica producir conocimientos y ponerlos en circulación entre los diversos actores involucrados;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que la evaluación será siempre formativa, motivadora, orientadora y al servicio de los protagonistas;

Que la evaluación debe ser procesual, continua e integrada en el curriculum y, con él, en el aprendizaje;

Que la evaluación cumple dos finalidades primordiales: comprobar la validez de las estrategias didácticas puestas en escena e informar al alumno para ayudarlo a progresar en su autoaprendizaje;

Que la evaluación tiene una función pedagógica: mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y una función social: acreditación de conocimientos, priorizando siempre la evaluación formativa en todas las prácticas docentes;

Que la evaluación de los aprendizajes implica la evaluación de las prácticas docentes y de la institución;

Que es necesario determinar criterios generales de evaluación y específicos de cada espacio curricular que permitan a docentes y alumnos interpretar el proceso de construcción de los aprendizajes, a través de un instrumento como la presente normativa que sirva de base para la elaboración de proyectos de observación, evaluación y mejoramiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje;

Que en virtud de la coexistencia de diversos planes de estudios y la implementación progresiva del definido por Resolución 235/08, es necesario mantener el régimen de evaluación y de calificaciones existente, hasta tanto el aprobado por la presente normativa vaya reemplazando al mismo;

Que se deben diseñar instrumentos que faciliten la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación;

POR ELLO y en uso de las facultades conferidas por los Art. 83º y 85º de la Ley 2444:

EL VOCAL A CARGO DE LA PRESIDENCIA
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR a partir del Ciclo Lectivo 2008 la presente normativa de **“Evaluación, Acreditación, Exámenes y Promoción”** para los alumnos de los Centros de Enseñanza Media que se incluyan en el proceso de Transformación de la Escuela Secundaria Rionegrina, según lo estipulado en los Anexos que conforman esta resolución que se detallan a continuación:



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- ANEXO I: Procedimientos
- ANEXO II: Consideraciones Generales para Exámenes
- ANEXO III: Glosario

ARTÍCULO 2º.- DETERMINAR que el ciclo lectivo estará dividido en tres períodos, que se denominan trimestres, cuyas fechas de inicio y finalización serán determinadas por el Calendario Escolar.-

ARTICULO 3º.- REGISTRAR, comunicar por intermedio de la Secretaría General a las Supervisiones Escolares de Nivel Medio de las Delegaciones Regionales de Educación: Valle Inferior, Atlántica, Andina, Andina Sur, Alto Valle Oeste, Alto Valle Centro I y II, Alto Valle Este I y II, Valle Medio y Sur I y II, a la Dirección de Nivel Medio, a los establecimientos escolares involucrados y a la Unión de Trabajadores de la Educación, y archivar.-

RESOLUCION N° **1000**

Prof. Jorge Sartor – A/C Presidencia
Consejo Provincial de Educación



ANEXO I – RESOLUCION N° 1000

PROCEDIMIENTOS

EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, EXÁMENES Y PROMOCIÓN Transformación de la Enseñanza Secundaria Rionegrina

I - DE LAS ACTIVIDADES EN LOS ESPACIOS CURRICULARES

1. El o los docentes al comienzo del ciclo lectivo realizarán una evaluación diagnóstica del alumnado de cada curso, instrumento que permitirá apropiarse de los conocimientos previos de los alumnos y será la base para la toma de decisiones de las estrategias didácticas.
2. El o los docentes generarán en forma permanente estrategias didácticas, que tiendan a superar las dificultades que se evidencien en los aprendizajes, lo que implica contemplarlas como parte del proceso y no instancias al finalizar el trimestre. Los docentes promoverán en sus alumnos diversidad de producciones, tanto de realización individual como grupal, de modo tal que se asegure la riqueza y variedad de estrategias y oportunidades de puesta en acción de los saberes.
3. Las producciones orales, escritas (monografías, trabajos prácticos, poemas, construcción de aparatos, canciones, foros, mesas de debate, exposiciones), artísticas, corporales, y toda otra producción de los alumnos considerada relevante para el aprendizaje, serán evaluadas por el o los docentes a cargo del espacio curricular, realizando sugerencias y observaciones según criterios acordados previamente en forma conjunta con los estudiantes. Éstas harán referencia a los aspectos adecuadamente desarrollados y aquellos que deben ser mejorados (completados, corregidos, rehechos y reformulados). Posteriormente el o los docentes verificarán que las correcciones se hayan realizado.
4. El alumno organizará en una carpeta por cada espacio curricular todas sus producciones, la que podrá ser solicitada por el docente en cualquier momento del año. A cada trabajo evaluado, el alumno anexará las correcciones indicadas por el docente. Esta carpeta será una herramienta para que el alumno pueda observar, revisar y analizar su propio proceso de aprendizaje y ser un instrumento más de estudio para el mismo.
5. Para efectuar el seguimiento del alumno, cada profesor cumplimentará un registro del proceso de enseñanza – aprendizaje, que deberá contener como mínimo las observaciones descriptas en el glosario que como Anexo III conforma la presente resolución, y su correlato con la escala de calificaciones determinada en la presente normativa. Este registro deberá ser puesto en conocimiento del alumno y estará a disposición de sus padres, tutor o encargado y de la autoridad educativa que lo solicitare.



Provincia de Río Negro

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

6. El registro del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, será completado por el docente sistemáticamente. Las apreciaciones que se realicen serán registradas usando palabras completas o abreviaturas conocidas por todos los actores institucionales. Este registro no podrá ser retirado del establecimiento, de manera que esté disponible para la consulta de la escuela, de los alumnos y/o de los padres, encargados o tutores.
7. Lo consignado en el registro del proceso de enseñanza-aprendizaje deberá tener relación directa con lo señalado por el docente sobre las producciones realizadas por cada alumno. El o los docentes a cargo del espacio curricular son los encargados de comunicar la información sobre el proceso del alumno.
8. Trimestralmente se realizará un informe evaluativo de proceso, por curso, para lo cual, los docentes de cada curso en reuniones coordinadas por el Coordinador Interdisciplinar y/o por un integrante del Equipo Directivo, analizarán los motivos que facilitan o dificultan el aprendizaje y establecerán líneas de acción colaborativas y articuladas para los alumnos con dificultades. Se realizarán, como mínimo, dos reuniones por trimestre, las que se dejarán asentadas en un libro o cuaderno de actas para dejar constancia de los debates que sobre la temática se desarrollan.
9. Si en un espacio curricular algún estudiante o un porcentaje relevante de los mismos tuvieran dificultades para incorporarse al proceso de aprendizaje, el Equipo Directivo y el Coordinador Interdisciplinar, acompañarán al o a los docentes en el diseño de actividades que permitan analizar qué ocurre y qué tipo de estrategias de enseñanza colaborarían para revertir la situación.

II- ESCALA DE CALIFICACIONES

10. Para las calificaciones trimestrales y la correspondiente a los exámenes se aplicará la escala numérica con valores de 1 a 10. El número es un parámetro convencional y se justifica por la necesidad de ofrecer información interna, de retroalimentación, y externa, de certificación, de los procesos que se desarrollan en las aulas.

III- CALIFICACIONES TRIMESTRALES

11. La calificación trimestral deberá ser mediante un valor entero.
12. Para la calificación de cada trimestre se tendrán en cuenta todas las actividades propuestas. Si un alumno evidenció dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y éstas fueron superadas en las instancias diseñadas para tal fin, el docente considerará los logros obtenidos en estas últimas.



Provincia de Río Negro

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

13. La calificación trimestral de cada espacio curricular se construirá a partir del análisis del proceso de aprendizaje del alumno que consta en el registro del proceso de enseñanza-aprendizaje, en el cual se consignarán las mismas, teniendo en cuenta lo expresado en el informe evaluativo trimestral, en las acciones específicas y en las autoevaluaciones y las coevaluaciones que realizaron los alumnos durante el período.
14. Las calificaciones trimestrales de un espacio curricular a cargo de más de un profesor deberán ser acordadas entre todos los responsables del mismo a partir del análisis y discusión sobre el desempeño del alumno, sin fragmentar el análisis por disciplinas, sino teniendo en cuenta lo que expresa el Diseño Curricular. Para ello se utilizarán las horas institucionales, dejando constancia en un informe donde se registren los aspectos más relevantes de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada alumno y de la calificación asignada, firmando al pie todos los responsables.
15. Cuando resulte inevitable que en un curso haya alumnos vinculados por parentesco con el profesor, dentro del cuarto grado de consanguinidad, de afinidad o adopción, o por algún otro vínculo que el docente considere pertinente, la calificación surgirá del análisis y la discusión del proceso de enseñanza-aprendizaje entre el docente a cargo, el Coordinador Interdisciplinar y/o un miembro del Equipo Directivo.
16. El establecimiento entregará a cada profesor la planilla emitida por el sistema de Legajo Único de Alumnos (LUA), por división y por espacio curricular, en la que deberán registrarse las calificaciones, siendo devueltas al Equipo Directivo dentro de los plazos previstos por éste, al finalizar cada trimestre.
17. Si un alumno no hubiera sido calificado durante todo un trimestre por haber estado ausente, se consignará en la documentación correspondiente la palabra "Ausente". Es necesario destacar que el ausente no es un aplazo y no se promedia. Sólo se consignará "Ausente" en aquellos casos en que el alumno no haya asistido a clase en todo el período, ya que esta normativa prescribe que la calificación de un alumno surge del análisis que se realiza sobre su proceso de aprendizaje en todo el trimestre.
18. Se consignará "Sin Calificar" un espacio curricular sólo cuando un alumno provenga con pase de otra escuela con un plan de estudio que no contemple esos espacios, siempre que el ingreso se produzca con el trimestre finalizado.
19. El o los docentes a cargo de cada espacio curricular son los encargados de informar a los alumnos la calificación obtenida al finalizar cada trimestre, como así también la calificación anual y quienes deberán participar del Período Complementario de Diciembre para revisar y ampliar sus conocimientos.
20. El Equipo Directivo de cada establecimiento comunicará a los padres, tutores o encargados de los alumnos, mediante reuniones convocadas a tal efecto, las calificaciones trimestrales obtenidas. Dicha comunicación se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización de cada trimestre.



21. Las planillas de las calificaciones trimestrales, previa anotación de las mismas en los registros reglamentarios (LUA y RAC), se archivarán como documento de registro bajo la responsabilidad de la autoridad que la Institución determine. Dichos archivos se conservarán por un lapso de siete años, y transcurrido dicho tiempo se procederá a su destrucción.

IV- APROBACIÓN DE ESPACIOS CURRICULARES

22. La calificación anual de cada espacio curricular de un año de estudio, será el promedio de las calificaciones obtenidas en los trimestres. Las fracciones, cuando las hubiere, se consignarán de la siguiente forma: las comprendidas dentro de los primeros 50 (cincuenta) centésimos, con este valor, y cuando los excedan, con el entero siguiente.
23. La calificación anual de 7 (siete) o más puntos implicará la aprobación del espacio curricular siempre y cuando haya sido calificado en los tres trimestres y no registre aplazo en el tercero.
24. Un trimestre “sin calificar” no permite la aprobación del espacio curricular.
25. Para los casos de alumnos consignados con “ausente”, de acuerdo a lo preceptuado en el punto 17 de la presente, el Equipo docente, grupal o individualmente podrá establecer estrategias pedagógicas en el período restante del año, de acuerdo a que las situaciones de los alumnos tengan un origen en razones de enfermedad y que hayan impedido la normal presencia del mismo en la Institución. Estas estrategias se llevarán a cabo para verificar la posibilidad, de demostrarse, que el alumno ha superado satisfactoriamente las problemáticas planteadas y permitan su aprobación sin necesidad de asistir al Período Complementario establecido. En caso de que el “ausente” se produzca en el tercer trimestre, el alumno deberá participar en el Período Complementario.
26. El alumno que no reúna al finalizar el ciclo lectivo las condiciones establecidas en el punto 23, asistirá al Período Complementario de Diciembre, con el objeto de participar de las actividades propuestas por el docente.

V- PROMOCIÓN

27. Serán promovidos al año de estudio inmediato superior:
- a) Los alumnos regulares que hayan aprobado todos los espacios curriculares de un año de estudio.
 - b) Los alumnos que hayan aprobado todos los espacios curriculares en el Período Complementario de Diciembre.
 - c) Los alumnos regulares que, después del Período Complementario de Febrero, queden adeudando hasta dos espacios curriculares, los que serán considerados en carácter de previos.



28. A los efectos de registrar las calificaciones de los alumnos, se procederá de la siguiente forma:
- Se registrará la calificación anual como calificación final, cuando se reúnan los requisitos del punto 27, inciso a.-
 - Para los espacios curriculares aprobados durante el Período Complementario de Diciembre o el de Febrero, la calificación obtenida se promediará con la calificación anual para obtener la calificación final correspondiente a ese espacio curricular.
 - Se consignará como la calificación final, la calificación obtenida en los exámenes de espacios curriculares aprobados en exámenes de previos, equivalencias, libres y de quienes han completado estudios.

VI- PERÍODOS COMPLEMENTARIOS Y DE EXAMENES

Se constituirán en cada establecimiento períodos complementarios de acompañamiento de aprendizaje de los alumnos, y de exámenes para quienes se encuentren en las categorías citadas, en los meses de Diciembre del período escolar correspondiente y en el mes de Febrero del año siguiente.

29. Los Períodos Complementarios se aprobarán cuando hayan cumplido con el 75% de asistencia en dichos períodos y con la calificación de siete (7) o más puntos.
30. Los exámenes de espacios curriculares rendidos en carácter de previos, equivalencias, libres y de quienes han completado estudios se considerarán “Aprobados” con una calificación de 7 o más puntos.

1) Período Complementario de Diciembre

31. El Período Complementario está destinado a trabajar las dificultades en el aprendizaje de cada alumno. Las estrategias didácticas se diseñarán a partir de las dificultades específicas con el propósito de superarlas.
32. El Período Complementario de Diciembre tendrá una duración de tres semanas. Estará organizado en un mínimo de seis (6) encuentros, con una duración mínima de sesenta (60) minutos y máxima de ochenta (80) minutos cada uno, para cada grupo de alumnos.
33. Podrán participar en el Período Complementario de Diciembre los alumnos regulares que necesiten superar dificultades en su aprendizaje y los alumnos que figuren como “Ausente” en el último trimestre o “Sin Calificar” en alguno de ellos, o que estando “ausente” en el primero o segundo trimestre no hayan superado las estrategias de recuperación propuestas a lo largo del año escolar.



Provincia de Río Negro

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

34. El Período Complementario estará a cargo del o los docentes que se desempeñaron durante el ciclo lectivo.
35. Los docentes responsables de cada espacio curricular presentarán un plan de acción para llevar adelante en el Período Complementario el que será elaborado teniendo en cuenta los componentes de las planificaciones del año e incluirá: propósitos, saberes, estrategias didácticas, tiempos, recursos para la búsqueda de información y lineamientos de acreditación.
36. Los planes de acción para el Período Complementario, serán presentados para su evaluación al Equipo Directivo veinte días (20) antes de la finalización del ciclo lectivo, y puestos a disposición de los alumnos que deban participar de dicho período con una anticipación de quince días (15) a la iniciación del período complementario.
37. Los alumnos que deban participar del Período Complementario serán organizados, por parte del grupo de preceptores, coordinados por el Equipo Directivo, en grupos que no superen los quince (15) alumnos. En cada grupo podrán participar alumnos de diferentes divisiones del mismo año, siempre que los responsables cumplan con lo determinado en el punto 34. Esta metodología de constitución de grupos permitirá la atención necesaria para trabajar las dificultades de cada uno.
38. En el Período Complementario el alumno deberá presentar la carpeta determinada en el punto 4 de la presente, con las consideraciones allí establecidas.
39. Durante el Período Complementario, el o los docentes complementarán el registro del proceso de enseñanza-aprendizaje, el que servirá de fundamento para la calificación obtenida al final del período.
40. Finalizado el Período Complementario los docentes entregarán al equipo Directivo las planillas y los registros. Una vez volcados los datos en los sistemas de registro institucional, se archivarán. En estas planillas deberán constar:
 - a.- Período complementario.
 - b.- Fecha de finalización del período.
 - c.- Espacio Curricular.
 - d.- Nombres y apellidos del o de los docentes a cargo del espacio.
 - e.- Nómina de alumnos y asistencia.
 - f.- Calificación obtenida por cada alumno, en números y en letras.
 - g.- En caso de que algún alumno haya estado ausente, se consignará la palabra "Ausente".
 - h.- Firma del o de los docentes a cargo del espacio curricular.
41. Los alumnos tendrán derecho a ser calificados en el Período Complementario siempre y cuando hayan cumplido con el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia en dicho período.



42. El alumno que no pueda participar del Período Complementario de Diciembre por enfermedad u otra causa ineludible deberá comunicarlo al Equipo Directivo, antes del inicio del mismo o cuando se produzca el inconveniente, y justificar documentariamente su ausencia por intermedio de su padre, tutor o encargado.
43. Se considerarán “Aprobados” los alumnos que superen sus dificultades durante el Período Complementario de Diciembre, calificados con 7 (siete) o más puntos.
44. Los alumnos que no superen las dificultades en sus aprendizajes o aquellos que hayan estado ausentes en este período, deberán participar del Período Complementario de Febrero.

2) Exámenes de Diciembre

45. Podrán presentarse a rendir exámenes, los alumnos:
 - a) Regulares que adeuden espacios curriculares en carácter de previos.
 - b) Regulares o libres que adeuden espacios curriculares en carácter de equivalencias.
 - c) Los que finalizaron el cursado del nivel secundario y estén en condiciones de completar estudios.
 - d) Libres que deseen rendir espacios curriculares para adelantar curso

3) Período Complementario de Febrero

46. El Período Complementario está destinado a trabajar a partir de las dificultades que no pudieron ser superadas en el período de Diciembre. Las estrategias didácticas se diseñarán a partir de las dificultades específicas de cada alumno, con el propósito de superar los problemas en el aprendizaje.
47. El Período Complementario de Febrero tendrá una duración de tres semanas. Estará organizado en un mínimo de seis (6) encuentros con una duración mínima de sesenta (60) minutos y máxima de ochenta (80) minutos cada uno, con cada grupo de alumnos.
48. Podrán participar en el Período Complementario de Febrero los alumnos regulares que participaron y no aprobaron en el Período Complementario de Diciembre, y quienes estuvieron ausentes con causa justificada.
49. El Período Complementario estará a cargo del o los docentes que se desempeñaron durante el ciclo lectivo.



Provincia de Río Negro

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

50. Por cada espacio curricular, el o los docentes responsables indicarán, en el plan de acción que realizaron para el período de Diciembre, qué cuestiones o aspectos deben ser retrabajados en el Período Complementario de febrero, los que serán puestos a disposición de los alumnos que deban participar de dicho período al finalizar diciembre.
51. Los alumnos que participen del Período Complementario serán organizados según las pautas del punto 37 de la presente normativa.
52. En este Período Complementario el alumno presentará la carpeta de sus producciones, con las correcciones señaladas, además de los recursos que consten en el plan de acción para ese período y los trabajos que haya realizado en el Período Complementario de Diciembre.
53. Durante el Período Complementario, el o los docentes cumplimentarán el registro del proceso de enseñanza-aprendizaje, el que servirá de fundamento para la calificación obtenida al final del período.
54. Finalizado el Período Complementario, los docentes entregarán al equipo Directivo las planillas y los registros. Una vez volcados los datos en los sistemas de registro institucional, se archivarán. En estas planillas deberán constar:
 - a.- Período complementario.
 - b.- Fecha de finalización del período.
 - c.- Espacio Curricular.
 - d.- Nombres y apellidos del o de los docentes a cargo del espacio.
 - e.- Nómina de alumnos y asistencia.
 - f.- Calificación obtenida por cada alumno, en números y en letras.
 - g.- En caso de que algún alumno haya estado ausente, se consignará la palabra "Ausente".
 - h.- Firma del o de los docentes a cargo del espacio curricular.
55. Los alumnos tendrán derecho a ser calificados en el Período Complementario siempre y cuando hayan cumplido con el 75% de asistencia en dicho período.
56. Se considerarán "Aprobados" los alumnos que superen sus dificultades durante el Período Complementario de Febrero, y calificados con 7 (siete) o más puntos.
57. Los alumnos no aprobados deberán rendir en las mesas de exámenes previstas en el calendario escolar para el siguiente período de mesas de examen y el espacio curricular se adeudará en carácter de previo.



4) Exámenes de Febrero

58. Podrán presentarse a rendir exámenes, los alumnos:

- a.- Regulares que adeuden espacios curriculares en carácter de previos.
- b.- Regulares o libres que adeuden espacios curriculares en carácter de equivalencias.
- c.- Los que finalizaron el cursado del nivel secundario y estén en condiciones de completar estudios.
- d.- Libres que deseen rendir espacios curriculares para adelantar curso.

5) Período de Julio/Agosto

59. Podrán presentarse a rendir exámenes, los alumnos:

- a.- Regulares que adeuden espacios curriculares en carácter de previos.
- b.- Regulares o libres que adeuden espacios curriculares en carácter de equivalencias.
- c.- Los que finalizaron el cursado del nivel secundario y estén en condiciones de completar estudios.
- d.- Libres que deseen rendir espacios curriculares para adelantar curso.

VII- EXÁMENES PREVIOS, LIBRES, EQUIVALENCIAS Y PARA COMPLETAR CARRERA

1. Consideraciones Generales

60. Los responsables de cada espacio curricular presentarán al Equipo Directivo un programa de examen en el marco del Diseño Curricular, donde constarán: los contenidos/saberes, los criterios de evaluación y lineamientos de acreditación, las fuentes de información a utilizar, la modalidad de examen, los elementos y materiales que deben presentar en el examen y el nombre y la firma del o los docentes. El programa de examen será acordado entre los docentes a cargo de espacios de igual denominación.



Provincia de Río Negro

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

61. Los docentes responsables de cada espacio curricular presentarán un programa de examen el que será elaborado teniendo en cuenta los componentes de las planificaciones del año e incluirá: propósitos y saberes que se pretenden alcanzar en este espacio de examen. Los mismos serán presentados al Equipo Directivo veinte días (20) antes de la finalización del ciclo lectivo, y puestos a disposición de los alumnos que deban participar de dicho período con una anticipación de quince días (15) a la iniciación del período de exámenes.
62. Los programas para exámenes previos y completar carrera corresponden a los presentados a la finalización del año de cursado del alumno y los de exámenes libres y equivalencias, a los presentados para el año en curso de parte del responsable del espacio curricular, en forma conjunta con la planificación anual de trabajo.
63. Cuando el espacio curricular corresponde al de un taller, los docentes propondrán un trabajo a los alumnos que deben presentarse a examen, cuya realización será condición necesaria para poder rendir, este trabajo debe ser significativo y reflejará las experiencias que se realizan en los talleres de la Institución.
64. El Equipo Directivo garantizará que los alumnos que lo necesiten puedan acceder al programa de examen, con la debida anticipación a la fecha prevista para éste.
65. Las mesas de exámenes se constituirán en los períodos de Diciembre, Febrero y Julio-Agosto.
66. Las mesas de exámenes para alumnos que completan carrera serán las determinadas anualmente en el Calendario Escolar.
67. La modalidad de examen se explicitará en el programa de examen, según se considere adecuado al espacio curricular, en acuerdo con lo que se consigna en el Anexo II.
68. La modalidad de examen que defina, el o los responsables del equipo evaluador de un espacio curricular, se considerará en todos los casos como una unidad y como tal será calificado.
69. Los trabajos escritos que se presenten o se elaboren en un examen se archivarán en el establecimiento, durante dos (2) años.
70. Los exámenes estarán a cargo de un equipo evaluador constituido por tres profesores designados por el Equipo Directivo, uno de los cuales deberá ser el docente a cargo del espacio curricular, quien presidirá el examen, y, en la medida de lo posible, por lo menos uno de los otros dos será docente con perfil de formación para el espacio curricular que se examina.
71. En cada período de exámenes y con la debida anticipación, el Equipo Directivo publicará, para cada espacio curricular, la conformación del equipo evaluador, la fecha y la hora de examen, colocándolo en lugares visibles en el establecimiento.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

72. Si el presidente del Equipo Evaluador no pudiera estar presente, el examen se suspenderá hasta tanto pueda asistir el profesor referido, salvo que el impedimento prolongara su ausencia por todo el período de exámenes. En ese caso será reemplazado por otro docente, con perfil para el espacio curricular que se examina, en la medida de lo posible, o bien por un integrante del Equipo Directivo, lo que será debidamente informado.
73. Todo examen deberá ser rendido ante el Equipo Evaluador correspondiente al año de estudio y al espacio curricular adeudado.
74. Los alumnos regulares que deseen rendir exámenes de espacios curriculares adeudados en carácter de previos y/o de equivalencias, en algún período habilitado para tal fin, deberán inscribirse (completar el formulario de solicitud de mesa), entre los diez (10) y quince (15) días hábiles anteriores al inicio de ese período.
75. Los alumnos no rendirán examen de más de un espacio curricular por día, salvo cuando la cantidad de espacios curriculares a rendir, supere la cantidad de días previstos por calendario escolar en un período. En ese caso se admitirá hasta dos (2) exámenes en un día, pero entre cada uno de ellos deberá existir un intervalo de una hora.
76. Los alumnos regulares que adeudando espacios curriculares en carácter de equivalencias, y/o hasta dos (2) espacios curriculares en carácter de previos, que hayan obtenido un pase a otro establecimiento, deberán rendirlos en el establecimiento que los recibe en condición de regular, siempre que se correspondan los planes. En caso de tratarse de planes de estudios diferentes, la toma de exámenes se resolverá a través de la normativa de equivalencias respectiva.
77. Al constituirse el Equipo Evaluador, y antes de recibir a los alumnos que se presentan a examen, se verificará la existencia de la siguiente documentación:
- a.- Programa de examen.
 - b.- Acta volante con la nómina de alumnos para examinar. Un acta volante por espacio curricular, por año de estudio y por condición de examen (condición del alumno y carácter del espacio curricular).
78. El acta volante será preparada por el prosecretario o secretario del establecimiento, utilizando para tal fin el sistema de LUA.
79. Cada equipo evaluador sólo podrá examinar hasta un máximo de veinte alumnos por día.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

80. De cada sesión de examen el equipo evaluador transcribirá el acta volante en el libro correspondiente, donde conste:
- a) La fecha de examen.
 - b) El espacio curricular y la condición del examen (condición del alumno y carácter del espacio curricular).
 - c) Nombres y apellidos de los integrantes de Equipo Evaluador.
 - d) Nómina de alumnos con la calificación obtenida por cada uno de ellos, en números y en letras, número de permiso de examen y del documento de identidad.
 - e) La palabra "Ausente" en las columnas correspondientes a la calificación, en caso de que un alumno estuviera ausente al examen.
 - f) El total de alumnos a examinar, de examinados, de aprobados, de desaprobados y de ausentes, en números y letras.
 - g) La firma de los tres integrantes del Equipo Evaluador.
 - h) Todas las enmiendas y raspaduras que se produzcan, tanto en el acta volante como en el libro de exámenes, deberán ser salvadas.
81. En caso de que los integrantes del equipo evaluador no puedan dar fe de la identidad de un alumno, se le requerirá la presentación del Documento de Identidad.
82. Ningún alumno podrá repetir exámenes en un mismo período salvo en los casos de nulidad previstos en la presente resolución.
83. El alumno que no pueda presentarse a examen por enfermedad u otra causa ineludible deberá comunicarlo al establecimiento antes del inicio de la mesa de examen y justificar documentadamente su ausencia por intermedio de su padre, tutor o encargado. En este caso podrá solicitar nueva fecha al Equipo Directivo, quien emitirá una Disposición autorizando o denegando el pedido.
84. El Equipo Directivo fijará nuevas fechas a fin de recibir los exámenes que autorice y convocará al mismo Equipo Evaluador, dentro del período correspondiente.
85. De no ser posible la conformación del mismo Equipo Evaluador, se emitirá Disposición que valide el cambio, explicitando en los considerandos las razones y argumentos que lo sustenten.



Provincia de Río Negro

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

86. La duración de los exámenes dependerá de la modalidad elegida por los docentes teniendo en cuenta lo expresado en el Anexo II, considerando las siguientes salvedades:
- a. Si el examen es escrito en sentido estricto, no podrá exceder los noventa (90) minutos.
 - b. Si el examen es oral, no podrá extenderse más de treinta (30) minutos.
87. Todas las producciones que realice y/o presente un alumno para un examen, deberán estar debidamente identificadas con: sello oficial del establecimiento, la fecha, el nombre del espacio curricular, el año de estudio a que corresponde, el turno escolar en que se rinde el examen, el nombre y apellido del alumno y la firma del alumno y de los tres integrantes del Equipo Evaluador. Estas se archivarán junto con la evaluación y calificación que decida el Equipo Evaluador.
88. Cuando lo indicado en el punto precedente no pueda ser cumplido por la modalidad de examen elegida, el Equipo Evaluador elaborará un acta, la que será conservada en el establecimiento en archivos destinados a tal fin, donde consten los siguientes datos:
- a.- El nombre del espacio curricular.
 - b.- El año de estudio a que corresponde.
 - c.- El turno escolar en que se rinde el examen.
 - d.- El nombre, apellido y número de documento de identidad del alumno.
 - e.- Una descripción de la actividad realizada y la evaluación consensuada por los tres integrantes del Equipo Evaluador.
 - f.- La calificación que se otorga al examen.
 - g.- Las firmas del alumno y de los tres integrantes de Equipo Evaluador.
89. Los alumnos serán llamados por orden de lista. El que no se presente pasará al último lugar de la nómina y, si al ser llamado nuevamente no concurre, se hará constar su ausencia.
90. Las observaciones, sugerencias y correcciones de los exámenes se realizarán con tinta, utilizando palabras completas o abreviaturas conocidas por todos los actores institucionales, y explicaciones claras y detalladas, de manera que sean comprensibles para los alumnos, otros docentes y padres, tutores o encargados. En caso de ser necesario se agregarán hojas, dejando constancia en el anverso de la primera la cantidad total de fojas y elementos que componen el examen y su corrección.



2. Nulidad de los exámenes

91. Será nulo todo examen que no cumpla con alguno de los procedimientos y formalidades establecidos en la presente Resolución.
92. La responsabilidad de la decisión de declarar nulo un examen es del Equipo Directivo. Para tal fin determinará la aplicación de una información sumaria pertinente al caso y tomará la decisión a partir del análisis de la misma. La decisión podrá ser tomada de oficio o a partir de una apelación presentada.
93. La decisión que se asuma se plasmará en una Disposición y en caso de ser necesario, en la misma, se consignará una nueva fecha de examen.
94. Las actuaciones se archivarán en el establecimiento.
95. Las apelaciones de los padres, tutores o encargados, acerca de un examen, serán analizadas y resueltas por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta la opinión del Equipo Evaluador, la que será requerida, previa notificación del recurso presentado y en el marco de lo normado por la presente Resolución.
96. La notificación de lo resuelto por el Equipo Directivo en relación al tema, se hará en forma escrita y comunicada a todos los integrantes del Equipo Evaluador, y a los responsables de la presentación.
97. De persistir el reclamo, el mismo será elevado a la Supervisión correspondiente para tratamiento y respuesta, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles, acompañada de toda la documentación pertinente, con una descripción de los sucesos y fundada opinión del Equipo Directivo.
98. La Supervisión actuante deberá ratificar o rectificar lo actuado por el Equipo Directivo, mediante Disposición expresa.

3. Repetición de Curso

99. Los alumnos que después del período complementario y/o de exámenes de Febrero adeuden más de dos espacios curriculares de cualquier curso, deberán repetir el último año cursado y aprobarlo nuevamente.



4. Alumnos libres

100. Los alumnos en condición de libres podrán iniciar un año de estudio en los períodos de mesas de exámenes de Diciembre, Febrero o Julio-Agosto.
101. Los alumnos que deseen rendir espacios curriculares en condición de libres deberán presentar, dentro de un término comprendido entre los 10 (diez) y los 15 (quince) días hábiles anteriores al período de exámenes, una solicitud individual con los siguientes datos: fecha, nombre y apellido, nacionalidad, documento de identidad, domicilio, espacios curriculares de interés y año de estudio correspondiente. El Equipo Directivo tomará la solicitud, verificará los datos, reuniendo la documentación que sea necesaria, organizará los correspondientes equipos evaluadores, y autorizará la extensión de los permisos solicitados.
102. Cuando el alumno provenga de otro establecimiento acompañará la solicitud con el certificado de los espacios curriculares o de las asignaturas aprobadas. Cuando se trate de exámenes de 1º año, presentarán los documentos exigidos para el ingreso.
103. Una vez autorizada la emisión de los permisos de exámenes, desde el establecimiento se informará al interesado las fechas y horarios correspondientes.
104. Para los alumnos que inician un año de estudio en condición de libres los permisos de exámenes serán expedidos hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha prevista para el primer examen.
105. Los estudiantes en condición de libres no podrán iniciar un año de estudio cuando adeuden más de dos espacios curriculares del anterior.
106. Los estudiantes en condición de libres podrán matricularse como regulares en el año de estudio inmediato superior del que hayan rendido como libres, cuando no adeuden más de dos espacios curriculares, una vez inscriptos los regulares promovidos.
107. Los alumnos en condición de regular podrán rendir en condición de libres en el año inmediato superior al último cursado, siempre que no adeuden más de dos espacios curriculares de cualquier año de estudio.
108. Los alumnos regulares perderán tal condición una vez que superen los nueve años del último año de estudio cursado, razón por la cual deberán rendir en condición de libres.
110. Los programas de examen de los distintos cursos y años de estudio deberán archivar en cada una de las escuelas por el período mencionado a fin de cumplimentar con el artículo precedente.



ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 1000

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EXÁMENES

Desde la perspectiva del Diseño Curricular para el Ciclo Básico de la Escuela Secundaria Rionegrina los exámenes deben propiciar nuevas instancias de aprendizaje, estimular el conocimiento, la memoria comprensiva, la transferencia de saberes para resolver nuevas situaciones, para analizar y comprender procesos contextualizados.

En este sentido es que se tiende a revisar los formatos clásicos de las mesas de exámenes que se realizan en las fechas establecidas para tal fin por Calendario Escolar.

Las ideas que pueden ser puestas en práctica, siempre que previamente se las haya ensayado y trabajado con los alumnos durante el período escolar, son entre otras:

- ❖ El examen podrá transformarse en una conversación acerca de un tema/problema que haya sido previamente acordado con quienes participarán. Esta estrategia potencia la reconstrucción del proceso de enseñanza y aprendizaje y permite articular los contenidos/saberes que se consideren sustantivos para continuar dicho proceso.
- ❖ El examen podrá ser el análisis de una situación de la realidad que el alumno elija y documente (con artículos periodísticos, material de laboratorio, video u otros recursos que considere necesarios) y que facilite el análisis y la comprensión de los conocimientos que puso en juego para emitir opinión fundada.
- ❖ También puede consistir en un ejercicio en el cual, con todos los materiales necesarios (libros, apuntes de clase, carpeta, trabajos prácticos, grabaciones, láminas y otros recursos que se utilizaron durante el año) los alumnos realicen preguntas significativas que abran a nuevos aprendizajes.
- ❖ Si durante el año utilizamos el sistema del “*portafolio*”, el examen puede consistir en el análisis y reflexión de los contenidos del mismo.
- ❖ También se puede organizar un coloquio.
- ❖ Puede ser la defensa de una monografía, la teatralización de una situación, una práctica corporal o la organización de un debate, que deben preparar en instancias previas para que resulte profundamente significativa.

Cualquiera sea la forma de organización que se decida para esta instancia es fundamental que los profesores diseñen instrumentos que brinden a los alumnos la oportunidad de pensar-se y de pensar con otros en cada situación de enseñanza y aprendizaje.



ANEXO III – RESOLUCIÓN Nº 1000

G L O S A R I O

Con el fin de facilitar la aplicación de la presente norma, es necesario utilizar un lenguaje que nos brinde códigos comunes para la interpretación de los conceptos

TERMINO	ENTENDIDO COMO:
Evaluación:	Se la considera un acto comunicativo, un ejercicio transparente que implica producir conocimientos y ponerlos en circulación entre los diversos actores involucrados; será siempre formativa, motivadora, orientadora y al servicio de los protagonistas; debe ser procesual, continua e integrada en el curriculum y, con él, en el aprendizaje; cumple dos finalidades primordiales: la pedagógica y la social. La información de la evaluación permite interpretar el proceso de construcción de los aprendizajes; por ello los criterios generales de evaluación y específicos de cada espacio curricular requieren ser construidos colectivamente.
Acreditación:	Es el acto por medio del cual se reconoce el logro de los aprendizajes esperados para un espacio curricular en un período determinado (cierre de trimestre, fin de año, período complementario, exámenes). Es una certificación institucional del conocimiento. No necesariamente refleja la totalidad y el dinamismo inherente a todo proceso de aprendizaje pero sí pone de manifiesto aquellos aspectos del mismo que responden a necesidades institucionales.
Autoevaluación:	Instancia de revisión por parte del alumno del propio proceso de aprendizaje identificando logros, dificultades y avances, retrocesos, condiciones contextuales favorables y desfavorables. Resulta necesario que pueda poner en palabras esa reflexión. Los docentes deben habilitar espacios concretos en sus prácticas de enseñanza para que esto sea posible para los alumnos. Esta revisión habilita la actividad metacognitiva del alumno. El desarrollo de la metacognición debe ser favorecido inicialmente con instrumentos que propicien estrategias progresivas para la comprensión de los mecanismos de aprendizaje y el contraste con los resultados obtenidos hasta que el alumno adquiera la capacidad de autoevaluarse autónomamente.
Coevaluación:	Situación en que dos o más personas, grupos o instituciones se evalúan entre si o evalúan sus procesos. Es una instancia de revisión compartida del proceso de aprendizaje, es una evaluación mutua, recíproca y cooperativa. Desarrolla la capacidad de observación, puesto que al analizar la tarea de un par se aprende a analizar la propia. En este sentido podemos decir que la práctica de autoevaluación y coevaluación se potencian mutuamente. El intercambio que se produce en la coevaluación contribuye a la construcción social del conocimiento.
Heteroevaluación:	Se refiere a las apreciaciones de “otros” que al no estar implicados directamente en la situación pueden tener una mirada más “objetiva” para apreciarla y aportar otros aspectos, que los que están involucrados en ellas, muchas veces no pueden observar. El sujeto que evalúa debe ser valorado y legitimado por quienes son evaluados.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Año de Estudio:	Se llama así al año que cursa un alumno. Son ellos Primer año (1° año), Segundo año (2° años) y Tercer año (3° año) y así sucesivamente.
Curso:	Término equivalente a año de estudio.
Calificación:	Es la traducción a escala numérica de la evaluación del proceso de aprendizaje de un alumno, con la intención de resumir y comunicar los resultados de la evaluación.
Calificación anual:	Es la calificación que cierra el ciclo lectivo.
Calificación final:	Es la calificación de aprobación de un espacio curricular, la calificación que se vuelca en el Certificado Analítico de Estudios. Para un alumno que finaliza el ciclo lectivo aprobando el espacio curricular, la calificación anual coincidirá con la calificación final.
Alumno en condición de regular:	Es el alumno que se encuentra matriculado en un determinado año de estudio y cumple con los requisitos de asistencia establecidos en la normativa vigente.
Alumno en condición de libre:	Es todo aquel alumno que no se encuentra en condición de regular. Tal condición puede deberse a diferentes causas como: & Por decisión personal, habiendo decidido rendir los espacios curriculares en calidad de libres, para adelantar años de estudio. & Por que habiendo comenzado a cursar un año de estudio, supera el máximo de inasistencias permitido por la normativa correspondiente. & Por adeudar más de dos espacios curriculares al finalizar el período de exámenes de febrero, y decidir rendir esos espacios en lugar de repetir el año de estudio último. & Por haber cursado un año de estudios adeudando espacios curriculares en condición de equivalencias, aprobando el año cursado, y una vez finalizado el período de exámenes de febrero correspondiente, las equivalencias que se han convertido en previas suman más de dos.
Carácter de los Espacios Curriculares adeudados:	Previos o Equivalencias.
Previo:	Es un concepto aplicado a los espacios curriculares que el alumno ha desaprobado al finalizar el Período Complementario de febrero.
Equivalencia:	Es un concepto aplicado a los espacios curriculares. Para los alumnos que han realizado un pase entre establecimientos con diferentes planes de estudios, se determinan las equivalencias según normativa en vigencia. Por lo que un espacio curricular puede: § Adeudarse por equivalencia, y en esta situación debe rendir el examen correspondiente. § Ser aprobado por equivalencia. § Ser exceptuado por equivalencia.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Programa de examen:	Documento elaborado por el profesor a cargo de cada espacio curricular donde consta la organización de los contenidos y saberes desarrollados durante el año lectivo, la bibliografía, los criterios de acreditación de dicho espacio. Este documento es instrumento guía de estudio del alumno y de organización de la instancia evaluativa del examen.
Plan de acción:	Es el proyecto de trabajo que explicita la intencionalidad, propósitos, saberes, estrategias didácticas, recursos para la búsqueda de información y lineamientos de acreditación, implementado para resolver problemas de enseñanza aprendizaje. Plantea recursos metodológicos y de estudio, planificados para revisar, completar, profundizar aprendizajes. Es un marco orientador que con la práctica se puede modificar, enriquecer y recrear con las vivencias singulares en cada situación concreta. En este sentido es una manera de planificar la tarea que se opone a los planes detallados, rígidos y prescriptivos. El plan de acción tiene dos componentes: a) acuerdos institucionales y b) aspectos específicos de cada espacio curricular.
Promoción:	Es el acto mediante el cual se toman decisiones vinculadas con el pasaje de los alumnos de un tramo a otro de la escolaridad, a partir de criterios predefinidos.
Registro del proceso de enseñanza – aprendizaje	Llamase así al documento que lleva el docente a cargo de un espacio curricular, donde deja constancia de los avances y/o de las dificultades que observa en cada uno de los alumnos de un curso y en cada encuentro con ellos. El mismo puede tener formato de tabla de doble entrada, u otro que se acuerde en el equipo docente, consignando palabras completas o abreviaturas convencionales, de manera que pueda ser comprendido por cualquier otra persona que lo lea.