



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

VIEDMA, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014

VISTO:

El Expediente N° 142096 –DNM-08 del Registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos - Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se tramita el Reglamento de Asistencia para las Escuelas Post – Primarias;

Que la especificidad de la Formación Profesional como uno de los Niveles de la Educación Técnica profesional es reconocida y establecida por la Ley Nacional de Educación Técnica Profesional N° 26.058, fundamentalmente en los Artículos 8°, 9° y en el Capítulo III;

Que la Ley Provincial de Educación N° 4819, en su Artículo 9°, establece que “La Provincia.....propicia la integración del Sistema Educativo Provincial con el del conjunto de la Nación y de las otras jurisdicciones...y dispone la articulación de las leyes vinculadas a estos objetivos de manera concertada en el Consejo Federal de Educación para asegurar la integración normativa...”;

Que la Ley Provincial de Educación N°4819 reconoce a la Educación Técnico Profesional como una Modalidad del Sistema Educativo;

Que la Formación Profesional constituye un Nivel de la Educación Técnica Profesional;

Que la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 115/10 aprueba el documento “Lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la Educación Técnico Profesional correspondiente a la Formación Profesional”;

Que en el Anexo I de la mencionada Resolución, en el punto 6.1.3 se contemplan “Formas de evaluación y criterios de promoción” específicos para la Formación Profesional”;

Que los Establecimientos Post Primarios dependientes de la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional del Ministerio de Educación y Derechos Humanos poseen las siguientes denominaciones: Centro de Capacitación Técnica, Escuela de Aprendizaje de Oficios y Misión Monotécnica;

Que los Establecimientos Post Primarios de la Provincia brindan capacitaciones de formación profesional con planes de estudios de variada duración;

Que en el Artículo 19° de la Ley Nacional N° 26.058 se establece que “Las ofertas de formación profesional podrán contemplar la articulación con programas de alfabetización o de terminalidad de los niveles y ciclos comprendidos en la escolaridad obligatoria y postobligatoria”;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que la reglamentación actual de evaluación, acreditación y promoción en vigencia en estos Establecimientos no reconoce la especificidad de la formación profesional;

Que en la Resolución N° 1305/09 se hace mención solamente al reglamento de asistencia de alumnos para Escuelas Post Primarias;

Que resulta necesario establecer un reglamento único de asistencia, acreditación y promoción para estos Establecimientos Post Primarios;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- DEROGAR la Resolución N° 1305/09 “Reglamento de asistencia de alumnos para las Escuelas Post Primarias” (Centros de Capacitación Técnica, Escuela de Aprendizajes de Oficios y Misión Monotécnica).-

ARTICULO 2°.- APROBAR el Anexo I: “Reglamento de asistencia, acreditación y promoción para Establecimientos Post Primarios” que forma parte de la presente Resolución.-

ARTICULO 3°.- DETERMINAR que el presente Reglamento será de aplicación en todos los Establecimientos y Planes de Estudios vigentes en los Centros de Capacitación Técnica, Escuelas de Aprendizaje de Oficios y Misiones Monotécnicas de la Provincia de Río Negro.-

ARTICULO 4°.- ESTABLECER que este Reglamento comenzará a aplicarse a partir del ciclo lectivo 2015 en toda la Provincia de Río Negro.-

ARTICULO 5°.- ENCOMENDAR a todas las Supervisiones Escolares y Direcciones Escolares de los Establecimientos mencionados en el Artículo 3° de la presente Resolución, la más amplia difusión a estudiantes, padres/madres y/o tutores.-

ARTICULO 6°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación Profesional, y por su intermedio a las Supervisiones de Educación correspondientes, y archivar.-

RESOLUCION N° 3245
SG/lg/rf.-

Mónica Esther SILVA
Presidenta



Reglamento de asistencia, acreditación y promoción para Establecimientos Post Primarios

CAPÍTULO I: DE LA ASISTENCIA

1.1 La asistencia escolar es una condición necesaria para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea posible, y es a la vez un derecho del/a estudiante a trayectorias continuas y completas en la Formación Profesional.

1.2 Para que se pueda garantizar el desarrollo, evaluación y acreditación de los conocimientos y capacidades previstos es necesaria la asistencia del estudiante a todos los espacios curriculares que correspondan e integran el Plan de Estudios y a todas las propuestas formativas derivadas del proyecto institucional correspondiente y de los lineamientos nacionales y provinciales para la inclusión educativa.

1.3 Las características del estudiante y de la Formación Profesional exigen un acompañamiento permanente del docente para que realice su propio proceso de aprendizaje. En función de ello es necesario priorizar el carácter presencial de esta modalidad valorizando de especial manera la participación del estudiante en cada encuentro y la interacción permanente con los docentes responsables de la capacitación.

1.4 La necesidad de que el/la estudiante tenga presencia en su proceso formativo se puede encontrar circunstancial, excepcional y/o transitoriamente limitada por situaciones que lo/a llevan a no poder asistir al centro de FP por distintas razones.

1.5 Para que se pueda garantizar el proceso formativo es necesario establecer límites a la falta de presencia del estudiante en la institución, determinando las condiciones que regulen la inasistencia y las intervenciones educativas/formativas con la participación directa del sujeto de derecho-responsabilidad y su padre/madre/tutor/a en los casos que correspondiera.

1.6 Se debe diferenciar claramente los alcances y características de este reglamento para el caso de los/as estudiantes mayores de 18 años de edad y los menores de 18 años de edad. Los/as estudiantes comprendidos/as en el primer grupo mencionado tendrán un sistema de asistencia por asignatura y/o espacio curricular y los/as estudiantes comprendidos/as en el segundo grupo se encontrarán comprendidos/as en un sistema de asistencia por jornada escolar (ó turno escolar completo).

1.7 Cuando un/a estudiante prevea que incurrirá en inasistencia/s por razones de salud o graves razones de organización familiar o personal, deberá comunicarlo el mismo día al centro educativo si en tal día estaba prevista una instancia evaluativa; o bien dentro del quinto día hábil, a través de comunicación telefónica o nota enviada al centro educativo por las vías que le fueren posibles. En tal caso, la posible instancia evaluativa será reprogramada por parte del/la docente a cargo, al primer día de asistencia del/la estudiante.

1.8 Cuando un/a estudiante incurra en 5 inasistencias continuas o 10 discontinuas en el lapso de un mismo mes, el/la preceptora deberá comunicarse por los medios de los que la escuela disponga para averiguar las razones por las que el/la estudiante está inasistiendo sin haberlo informado.



Tal comunicación tendrá la finalidad de que retome a la brevedad la continuidad de la capacitación debiendo el estudiante que inasistió, realizar las mismas tareas curriculares que sus compañeros/as de división, en todos los espacios que hubieran sido afectados. (Por ejemplo, tener completa su carpeta, realizar las guías de estudio, consignas de trabajo y/o T.P. correspondientes al tramo afectado, con el consecuente visado y orientaciones del/a profesor/a).

1.9- La llegada tarde de un/a estudiante producida entre el horario de inicio de la hora de clase y los primeros 10´ de la clase será registrada por el preceptor y se computará como un cuarto de inasistencia.

1.10- La llegada tarde un/a estudiante producida entre los 10´ y 20´ de la clase se computará como media inasistencia.

1.11- La llegada tarde un/a estudiante producida luego de los primeros 20´ de la clase se computará como una inasistencia.

1.12 Los/as estudiantes mayores de edad podrán retirarse del establecimiento cuando lo requieran, en este caso se deberá comunicar al preceptor/a correspondiente su decisión y deberá registrarse por escrito esta situación.

1.13 El/la preceptor/a comunicará al/la estudiante si correspondiera el cómputo de inasistencia completa o parcial en el espacio curricular respectivo según sea: Retiro anticipado producido entre el horario de inicio de la hora de clase y los primeros 10´ de la clase será registrada como una inasistencia; Retiro anticipado producido entre los 10´ y 20´ de la clase se computará como media inasistencia; Retiro anticipado producido luego de los primeros 20´ de la clase se computará como un cuarto de inasistencia.

1.14 Los/as estudiantes menores de edad podrán ser retirados del establecimiento anticipadamente sólo si el referente adulto que oportunamente haya registrado su firma e informado sus datos personales se presenta en el centro de formación a retirar al/la estudiante, previo registro por escrito de esta situación por parte del/a preceptor/a quien informará también si correspondiera el cómputo de inasistencia total ó parcial.

DISPOSITIVOS Y ROLES PARA RECUPERAR LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES EN PROCESOS DISCONTINUOS DE ASISTENCIA

1.15 El preceptor/a será el nexo con el/las docentes en todo lo referido a la continuidad del proceso educativo de los/as estudiantes a su cargo. Llevará un registro de las comunicaciones telefónicas e informales que hubiera recibido de parte de estudiantes y adultos de referencia acerca de los motivos de sus inasistencias, registrando día, hora, medio (teléfono, nota, mensaje a través de un compañero, etc.) y mensaje recibido. A la inversa, cuando se emita desde la escuela una comunicación, ya sea telefónica o mediante nota en el cuaderno de comunicaciones quedará también registrados estos datos. Será el responsable de registrar tanto las asistencias como las inasistencias de los/as estudiantes que se encuentren comprendidos en el sistema de asistencia por jornada completa como los adultos que se encuentran comprendidos en el régimen de asistencia por asignatura, en este último caso se deberá realizar el registro ante cada cambio de espacio curricular.

Será el responsable de ir tomando el cómputo de inasistencias en relación con los espacios curriculares afectados para comunicar lo necesario al equipo directivo, estudiantes y docentes.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Documentará el cómputo de inasistencias diario y mensual observando si hubiera ciertos días de la semana más afectados con mayor incidencia en ciertos espacios curriculares relacionando con los horarios efectivamente desarrollados con actividades pedagógicas y que se registran en el libro de temas de los cursos a su cargo.

1.16 Una vez al mes, según los cargos directivos con los que la escuela esté dotada, personal del equipo directivo realizará con el equipo de preceptores un relevamiento de inasistencias por curso y abordajes pedagógicos en marcha. Estas formas de comunicación estarán previstas de manera sistemática y regular para interiorizarse de la cantidad, circunstancias, características del proceso pedagógico y grado de realización de parte del equipo docente de propuestas para estudiantes cuya continuidad se encuentra en riesgo, por una parte; y por otra, de los compromisos cumplidos por los estudiantes. Podrán surgir de este relevamiento, convocatorias específicas a las partes involucradas para garantizar las mejores condiciones para que la trayectoria formativa pueda desarrollarse efectivamente.

1.17 El Centro de Estudiantes, el Cuerpo de Delegados y/o el/la Delegado/a del curso del que se trate deberá recibir comunicación de los estudiantes que están incurriendo en discontinuidad con el fin de sugerir estrategias de comunicación, retorno y recuperación de contenidos.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE ASISTENCIA

1.18 Embarazadas, lactancia: La estudiante que se encuentre en período de gestación, alumbramiento o amamantamiento deberá presentar el correspondiente certificado médico que acredite su condición y sus posibilidades de salud para las prácticas escolares cotidianas y en particular para el Taller con precisión del tiempo por el que se extienda su condición. Toda vez que sea posible ejercer la lactancia dentro del ámbito escolar, en un espacio resguardado para tranquilidad y privacidad de la madre y su hijo/a, no expuesto al tránsito de la demás población escolar, se facilitará su permanencia en la escuela, sin retiro del centro educativo bajo la responsabilidad de otro/a adulto de referencia respecto del/a bebé y el compromiso de respetar los espacios autorizados a este fin. Esta situación será expresamente conversada y pactada según las posibilidades de infraestructura escolar, en la intervención pedagógica que se disponga.

1.19 Los/as estudiantes padres/madres mayores de edad presentarán copia de la partida de nacimiento o copia del D.N.I. del recién nacido; propondrán y acordarán con las autoridades escolares (en el caso de los/las estudiantes mayores de edad), las necesidades de inasistencia o retiros que tal condición les genere, con los compromisos de recuperación del tiempo de enseñanza aprendizaje que resulten pertinentes según la extensión del mismo y lo que implique para su acreditación.

1.20 Los estudiantes que trabajen y/o participen en competencias deportivas, culturales y educativas deberán presentar, al reintegrarse a las clases, la certificación correspondiente extendida por la patronal ó institución organizadora de la actividad.

1.21 Los certificados de salud, de embarazo y de discapacidad deberán contener diagnóstico médico y el tiempo que demande, si correspondiera, el restablecimiento de las condiciones mínimas de asistencia del/a estudiante.



1.22 La situación laboral de los/as estudiantes deberá ser informada a la institución inmediatamente de producirse la novedad con información escrita de su empleador/a o bien con una nota personal avalada por su padre/madre o tutor/a en caso de ser menor de edad. Producida esta comunicación, el preceptor/a a cargo pondrá en conocimiento del/la estudiante sus posibilidades en el marco del presente régimen.

CAPÍTULO II: DE LA CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

2.1 El Ciclo lectivo se dividirá en 3 “tres” trimestres de acuerdo a las fechas estipuladas por el calendario escolar correspondiente. La escala de calificación a utilizar será de 1 (uno) como calificación mínima a 10 (diez) como calificación máxima y se considera aprobada la instancia en la que la calificación sea igual o mayor a 7(siete). Se deja establecido que esta escala numérica de calificación se utilizará en cualquier registro escolar, sea de circulación y comunicación interna y/o externa a la institución.

2.2 El Porcentaje mínimo de asistencia a una asignatura será del 70% de las clases efectivamente dictadas en el trimestre, este porcentaje se constituye en el primer requisito para la acreditación del espacio curricular. El Equipo Directivo de la institución en conjunto con el/la preceptor/a podrá otorgar por disposición interna, un margen de inasistencias mayor al /la estudiante que por causas debidamente justificadas no pueda cumplir con el mínimo exigido. En ningún caso el porcentaje de asistencia podrá ser menor al 60% de las clases efectivamente dictadas.

2.3 El estudiante que no cumpla con el mínimo de asistencia establecida en este reglamento no podrá ser calificado en el trimestre correspondiente. En los registros que utilice la institución se consignará “ausente” en el espacio correspondiente en ese trimestre.

2.4 El/la estudiante deberá presentarse a los períodos Complementarios de aprendizaje, evaluación, acreditación y promoción en los plazos fijados por el calendario escolar, para rendir los trimestres correspondientes de los espacios curriculares en los cuales no se encuentre aprobado y/o en los cuales corresponde indicar “ausente”.

2.5 El promedio anual de 7 (siete) o más puntos en el espacio curricular implicará su aprobación siempre que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- a-Tener calificación en los tres trimestres (es decir que se posea el porcentaje mínimo de asistencia en cada uno).
- b- No registrar en el último trimestre una calificación igual o menor a 4 (cuatro).

2.6 La calificación trimestral de un espacio curricular será el resultado de promediar las calificaciones parciales obtenidos por el estudiante durante ese período, la cantidad de calificaciones parciales, como mínimo, deberán ser 3 (tres) por trimestre.

2.7 El promedio anual de un espacio curricular resultará de promediar los trimestres calificados. Si en algún trimestre el/la estudiante registrara “ausente” el promedio anual será el promedio de las calificaciones obtenidas en el resto de los trimestres en que fuera calificado/a; debiendo presentarse en las instancias de recuperación fijadas por el calendario escolar respectivo para acreditar el/los trimestre/s del espacio curricular, dado que no se cumpliría con lo establecido en el punto 2.5.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

2.8 Tanto el promedio trimestral como el anual de cada espacio curricular se redondeará de acuerdo al siguiente criterio: el comprendido dentro de los primeros cincuenta centésimos con este valor y cuando lo exceda, con el entero siguiente. Las calificaciones parciales que se promediarán para obtener la calificación trimestral no deberán contener centésimas, deberán ser cifras exactas aplicando el mismo criterio de redondeo.

2.9 Cuando en un espacio curricular el/la estudiante no reúna las condiciones establecidas en el punto 2.5 deberá recuperar y acreditar en los períodos Complementarios de aprendizaje, evaluación, acreditación y promoción establecidos por el calendario escolar el o los trimestres que haya desaprobado y aquéllos en los que registre “ausente”.

2.10 Para los espacios curriculares aprobados en el período Complementario de aprendizaje, evaluación, acreditación y promoción se registrará como calificación definitiva la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en esa instancia con el promedio de cada trimestre que el/la estudiante tenga aprobado; en caso de no poseer trimestre alguno aprobado, la calificación definitiva será la obtenida en el Período Complementario mencionado. Se utilizará aquí también el mecanismo de redondeo previsto en el punto 2.8.

CAPÍTULO III: DEL PERÍODO COMPLEMENTARIO DE APRENDIZAJE, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN

3.1 Será de aplicación lo establecido en las Resoluciones CPE N° 1788/09 y N° 3499/12.

CAPÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

4.1 Los/as estudiantes aprobados/as en todas las asignaturas de un curso serán promovidos al año inmediato superior que contemple el plan de estudios cursado. También serán promovidos/as al año inmediato superior quienes, luego del período Complementario de aprendizaje, evaluación, acreditación y promoción correspondiente al período Febrero-Marzo, adeuden hasta 3 (tres) espacios curriculares de cualquier curso.

4.2 Los/as estudiantes que no se encuadren en las condiciones previstas en el punto anterior no podrán ser promovidos/as; debiendo aprobar previamente las asignaturas adeudadas ya sea recursándolas o rindiéndolas en los turnos previstos cada año por el calendario escolar para estudiantes previos- regulares.

4.3 Cuando el /la estudiante haya aprobado todos los espacios curriculares previstos en el plan de estudios de la formación profesional cursada será promovido/a obteniendo el certificado ó título que otorgue el plan de estudios aprobado.

CAPÍTULO V: RECURSADO OPTATIVO DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

5.1 El/la estudiante de cualquier año que luego de los períodos Complementarios de aprendizaje, evaluación, acreditación y promoción Febrero-Marzo no apruebe un espacio curricular puede optar, si la grilla horaria escolar se lo permitiera, por recursarla informando por escrito esta decisión al equipo directivo de la institución.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

5.2 Toda/a estudiante que se inscriba en un espacio curricular para recursarlo deberá cumplir con los mismos requisitos de asistencia y de aprobación establecidos en este reglamento y que fueron de aplicación cuando cursó el espacio curricular por primera vez.

CAPÍTULO VI: ASIGNATURAS O ESPACIOS CURRICULARES EN CALIDAD DE PREVIAS/OS

6.1 Los espacios curriculares que luego del período Complementario de aprendizaje, evaluación, acreditación y promoción Febrero-Marzo no sea aprobada será considerada previa.

6.2 La acreditación de una asignatura previa se efectuará en los turnos establecidos por el Calendario escolar respectivo de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Se organizará una sola instancia de evaluación en el día que fije la Dirección del establecimiento por parte de un equipo evaluador compuesto por tres profesores/as designados/as por el equipo Directivo, uno/a de ellos/as deberá ser el/la que está a cargo del dictado del espacio curricular respectivo. Este/a docente será quien presida el examen debiendo firmar en los registros institucionales respectivos como Presidente.

b) La evaluación versará sobre la totalidad de los contenidos desarrollados durante el año en el que el/la estudiante cursó el espacio curricular.

c) Los formatos y dispositivos a emplear para esta instancia de evaluación pueden ser variados y/o no tradicionales, podrán consistir en la presentación de informes, elaboración de monografías, coloquios, defensa de un trabajo práctico, presentación de un estudio de campo, de un proyecto de instalación, etc.

6.3 La obtención de 4 (cuatro) o más puntos como calificación de esta instancia en el espacio curricular respectivo determinará su aprobación.

CAPÍTULO VII: ASIGNATURAS O ESPACIOS CURRICULARES EN CALIDAD DE LIBRES

7.1 Los/as estudiantes que deseen rendir en calidad de libres los espacios curriculares con la intención de adelantar años podrán hacerlo siempre que se cumplan las siguientes condiciones y procedimientos:

a) Se deberá presentar en un plazo de 15 a 10 días hábiles anteriores a las fechas estipuladas en el calendario escolar para los exámenes, una solicitud a la Dirección escolar indicando datos personales, fecha, espacios curriculares y curso a rendir en calidad de libre.

b) A la solicitud de examen deberán adjuntarse los antecedentes académicos, laborales y/o de experiencia en el oficio que posea el/la estudiante y que permita verificar, por parte del equipo directivo de la institución, los conocimientos y habilidades mínimas requeridas para aprobar cada espacio curricular

b) Una vez verificado todos los datos, la institución hará entrega de un permiso de examen con la información de espacios curriculares y año a rendir para ser presentado en la mesa de examen.

c) La institución organizará las comisiones examinadoras y publicará al menos con cinco (5) días de antelación, las fechas de examen.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

7.2 El equipo evaluador estará conformado por tres integrantes, dos profesores designados por la Dirección escolar y un miembro del Equipo Directivo del establecimiento.

7.3 los exámenes podrán ser escritos, orales o ambas modalidades.

7.4 Los exámenes escritos no podrán exceder los 90 minutos de duración y los orales no podrán exceder los 20 minutos de duración. En el caso de los espacios curriculares que se caractericen por la preponderancia de actividades prácticas en el ámbito del Taller la instancia de examen podrá pautarse con una duración máxima de 12 hs cátedras distribuidas en un máximo de tres (3) encuentros, de esta manera el estudiante tendrá el tiempo necesario para la realización de los trabajos prácticos, proyectos, etc. que el equipo evaluador considere pertinente.

7.5 Los/as estudiantes rendirán los espacios curriculares con el programa de contenidos vigente en la institución, que deberá estar a disposición desde inicio del ciclo lectivo y en el que deberá constar además de los saberes, contenidos y habilidades fundamentales de cada espacio curricular, la modalidad del examen.

7.6 Sólo se permitirá rendir examen en un máximo de dos espacios curriculares por día.

7.7 La obtención de 7 (siete) o más puntos determinará la aprobación del espacio curricular.

7.8 La institución escolar habilitará el libro de actas de examen, destinado exclusivamente a alumnos libres.

7.9 Los exámenes escritos, estén aprobados o desaprobados deberán archivarlos en el establecimiento; en el caso de exámenes orales se deberá confeccionar un acta en el que conste los temas tratados y la calificación alcanzada.