



**DIRECCIÓN DE SECUNDARIA  
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN  
PROVINCIA DE MISIONES**

**Régimen  
Académico**  
BORRADOR

Prof. ORTIZ Hernán

**DIRECTOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Prof. BOGADO Nazario

**SUPERVISOR REGION III  
COORDINADOR GENERAL**

Prof. ALEGRE Jorge Humberto

**SUPERVISOR REGIÓN I**

Prof. KAKUBUR Emilio

**SUPERVISOR REGIÓN I**

Prof. VILLALBA Rodolfo

**SUPERVISOR REGIÓN I**

Prof. PESOA Cristina Esther

**SUPERVISORA REGIÓN II**

Prof. SMAÑOTTO Hector

**SUPERVISOR REGIÓN III**

Prof. CUBAS Manuel Alberto

**SUPERVISOR REGIÓN IV**

Prof. MARTINEZ Victor Omar

**SUPERVISOR REGIÓN IV**

Prof. NUÑEZ Clotilde Biliانا

**SUPERVISORA REGIÓN V**

Prof. GONZALEZ María Dominga

**SUPERVISORA REGIÓN VI**

Prof. MAIDANA Elsa Beatriz

**SUPERVISORA REGIÓN VII**

Prof. CUBA Gladys Elizabeth

**SUPERVISORA REGIÓN VIII**

**BORRADOR Propuesta Régimen Académico**

## Equipo de Supervisores de Educación Secundaria

### FUNDAMENTACIÓN:

Este documento surge al advertir que la jurisdicción carece de un régimen académico regulatorio y unificado, por esta razón la Dirección de Educación Secundaria solicita a los supervisores de las diferentes regiones recopilar información y datos necesarios (resoluciones, reglamentos, etc.) vigentes a fin de elaborar un único instrumento para todas la escuelas secundarias.

El régimen de evaluación, acreditación y promoción ha pasado por una serie de resoluciones que se han ido aplicando con carácter experimental y temporario, desde el año 1999 hasta la actualidad.

Se han utilizado: Resolución N° 813/83 “Reglamento General para establecimientos de enseñanza media y superior”, Res. CFE N° 84/09, Res. CFE N° 88/09, Res. CFE N° 93/09. Res. CGE N° 1941/99. Res. CGE N° 791/00. Res. CGE N° 485/02. Res. CGE N° 1487/02. Res. MECyT N° 018/05. Res. MECyT N° 505/05. Res. MECyT N° 1401/07. Res. MECyT N° 067/13. Res. CGE N° 188/13. Res. MECyT N° 591/13. Res. CGE N° 6277/13.

Sumado a estas resoluciones encontramos diversos criterios de evaluación, acreditación y promoción que se fueron dando con el transcurrir el tiempo en las escuelas, generando confusión y diferencias en la interpretación y aplicación de los mismos.

Existe la necesidad de unificar y adaptar dichos criterios a las distintas modalidades como ser educación técnica-profesional, artística, especial, permanente para jóvenes y adultos, rural, intercultural-bilingüe, en contextos de privación de libertad y hospitalaria-domiciliaria.

Luego de recopilar e indagar sobre cuestiones básicas referidas al régimen académico secundario con los directores de las escuelas de las regiones de la Provincia de Misiones se ha elaborado el presente documento borrador sujeto al análisis de las partes intervinientes.

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I: Inscripción y vacantes.....</b>	<b>pág.5</b>
1 – Inscripción a la Educación Secundaria	
2 – Difusión de la inscripción	
3 – Ingreso de los estudiantes	
4 – Requisitos de inscripción para todos los años de la educación secundaria	
5 – Asignación de las vacantes	
<b>CAPÍTULO II: Asistencia.....</b>	<b>pág.7</b>
1 – Asistencia y puntualidad de la educación secundaria	
2 – De los responsables	
3 – De las notificaciones	
4 – De las inasistencias	
5 – De las justificaciones	
<b>CAPÍTULO III: Evaluación, acreditación y calificación de los estudiantes.....</b>	<b>pág.10</b>
1 – Organización del ciclo	
2 – Las calificaciones	
3 – La evaluación	
4 – La acreditación	
5 – Los períodos de orientación, apoyo y evaluación	
6 – La comisión evaluadora	
7 – Las instancias de evaluación ante las comisiones evaluadoras	
<b>CAPÍTULO IV: Organización escolar.....</b>	<b>pág.15</b>
1 – Organización pedagógico-institucional de la enseñanza	
2 – Planificación del dictado de cada materia	
3 – Las actividades de diagnóstico	
4 – La escuela, la planificación de la materia y las relaciones con otras instituciones y/u organizaciones	
5 – Los usos del tiempo y el espacio en la estructura y la organización de la materia	
6 – Actividades institucionales para el aprovechamiento pleno de la jornada escolar	
<b>ANEXO: Marco específico para la educación secundaria orientada.....</b>	<b>pág.18</b>
1 – Evaluación y promoción de los estudiantes.	

## **CAPÍTULO I: INSCRIPCIÓN Y VACANTES**

### **1 – INSCRIPCIÓN A LA EDUCACIÓN SECUNDARIA**

La inscripción es uno de los procedimientos en que la Escuela Secundaria debe dar muestras de la nueva etapa que se ha iniciado en cuanto a su obligatoriedad, garantizando el derecho al ingreso y la permanencia con inclusión y aprendizaje de todos los estudiantes.

### **2 – DIFUSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN**

Las instituciones de enseñanza difundirán las ofertas educativas y las vacantes existentes de Educación Secundaria en la jurisdicción, a efectos de matricular a los estudiantes egresados de 7° Año de Nivel Primario y aquellos que no se hayan inscripto en Nivel Secundario, debiendo contemplarse a los que provienen de Escuelas Especiales.

### **3 – INGRESO DE LOS ESTUDIANTES**

Las vacantes disponibles en cada escuela estarán sujetas a la disponibilidad de lugares en cada división y a la capacidad edilicia de la misma, independientemente de la edad del alumno.

### **4 – REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA TODOS LOS AÑOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA**

- a) Para la inscripción en cualquier año de la educación secundaria el personal encargado de la escuela registrará con relación al estudiante: Apellido y Nombre, DNI y Escuela de origen, generando a su vez un legajo en el que archiva fotocopia del DNI y original de la documentación que acredite el nivel primario y/o certificado analítico incompleto. Se deberá adjuntar ficha médica o libreta sanitaria certificado por las autoridades pertinentes.
- b) En caso de carencia Acta de Nacimiento y/o DNI el estudiante deberá ser inscripto, siendo las autoridades de la institución quienes propicien la gestión del documento correspondiente. La dirección del establecimiento entregará al adulto responsable y/o al estudiante mayor de edad la Constancia de Inscripción.
- c) Al ingresar el estudiante, el adulto responsable o estudiante mayor de edad deberá ratificar la inscripción y retirar constancia de matriculación en el período establecido por Calendario Escolar, notificándose del Régimen Académico vigente.

### **5 – ASIGNACIÓN DE LAS VACANTES**

Las vacantes se dispondrán por Turno de la siguiente manera:

- a) Estudiantes promovidos de la misma escuela.
- b) Estudiantes no promovidos de la misma escuela.
- c) Hermanos de estudiantes que cursan en el establecimiento.
- d) Hijos del personal del establecimiento.
- e) Estudiantes en condiciones de ser inscriptos que egresen de establecimientos que posean vinculación institucional y/o edilicia con la escuela.
- f) Los estudiantes egresados de otra escuela dispondrán de vacantes remanentes en la institución.

A partir del ítem c, en cada uno de ellos los aspirantes serán inscriptos teniendo en cuenta el orden de llegada y hasta agotar las vacantes. Para el caso del Ciclo Orientado se respetará la orientación correspondiente o se le ofrecerá la información de las vacantes de las otras orientaciones quedando a disposición y elección de los tutores del estudiante la inscripción del mismo.

Finalizada la organización institucional de inscriptos se publicarán las nóminas de los alumnos que integran cada curso/sección en cada servicio educativo.

## **CAPÍTULO II: ASISTENCIA**

### **1 – ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA**

La asistencia y puntualidad forma parte del conjunto de derechos y deberes que caracterizan el modo de ser estudiantes dentro de la Escuela Secundaria, así como de las relaciones y compromisos que se establecen entre la escuela y las familias. A tal fin se han definido una serie de criterios que refieren a: los adultos que son responsables de los estudiantes frente a la escuela, la responsabilidad de los estudiantes que hubieren alcanzado la edad de 18 años, las notificaciones, los modos de computar las inasistencias y las justificaciones entre otras situaciones de similar significatividad, así como las acciones que se deben llevar adelante en las instituciones para la gestión y registro de lo pautado.

### **2 – DE LOS RESPONSABLES**

- a) A los efectos de los temas tratados en este anexo, se considerarán responsables de los estudiantes que concurren a establecimientos de nivel Secundario a los adultos con firma registrada en la escuela.
- b) En caso de que el estudiante hubiera alcanzado la edad de 18 años o más, él mismo asumirá las responsabilidades que correspondan a las cuestiones tratadas en este Régimen académico en su situación de estudiante de la Escuela Secundaria.

### **3 – DE LAS NOTIFICACIONES**

- a) La Dirección del establecimiento deberá enviar la notificación pertinente a los responsables mediante cuaderno de comunicaciones o documento similar que garantice la correcta recepción de la información.
- b) En los casos de notificación que requiera la presencia de los responsables del estudiante, deberá labrarse un acta de lo tratado o en su defecto, de la incomparecencia. Toda documentación que fuese entregada por los responsables deberá obrar en el legajo del estudiante.
- c) Pasadas las 48 horas, las inasistencias que se produzcan serán comunicadas al responsable adulto por cualquier medio de notificación fehaciente.

### **4 – DE LAS INASISTENCIAS**

- a) Los estudiantes matriculados en Educación Secundaria deberán asistir durante el ciclo lectivo a una jornada diaria de uno o más turnos de acuerdo con las exigencias de la Estructura del Diseño Curricular correspondiente.
- b) La asistencia a la Escuela Secundaria se computará de dos maneras: Institucionalmente y por materias. Dicha tarea estará a cargo del preceptor de cada curso, posteriormente cada Docente controlará la asistencia en su hora de clase y deberá presentar un informe sobre la cantidad de inasistencias de sus alumnos al finalizar el trimestre.
- c) La asistencia institucional se encuentra regulada por turno completo para todos los años de la Educación Secundaria, haciendo un total de 20 (veinte) inasistencias institucionales.
- d) Las inasistencias institucionales de los estudiantes se computarán por día escolar completo de la siguiente forma:
  - i) Cuando la concurrencia obligue a un solo turno: una (1) inasistencia.
  - ii) Cuando la concurrencia obligue a un turno y a actividades en contraturno, independientemente de la extensión del turno: media (1/2) inasistencia.
  - iii) Cuando la concurrencia obligue a doble turno, independientemente de la extensión de cada turno, media (1/2) inasistencia.
  - iv) Cuando el estudiante ingrese al turno con un retraso mayor de quince (15) minutos, se computará (1/2) inasistencia.
  - v) Cuando el estudiante deba retirarse del establecimiento fuera del horario establecido, concurrirá el adulto responsable, y se dejará constancia escrita de tal situación, con firma del personal interviniente computando media (1/2) inasistencia justificada.
- e) Cuando el estudiante alcance las primeras diez (10) inasistencias, justificadas o no, se deberá enviar notificación fehaciente a los responsables mediante cuaderno de comunicaciones o documento similar, solicitando su compromiso para garantizar la asistencia del estudiante a clase.
- f) Si el adulto responsable notificado no hubiera acusado recibo de la misma, transcurridos tres (3) días, se lo citará en el establecimiento educativo.
- g) Cuando el estudiante incurriera en diez (10) inasistencias más, sumando veinte (20) en total, se citará al responsable a fin de notificarlo de la situación. El adulto responsable podrá solicitar, ante situaciones excepcionales y debidamente justificadas, una extensión al total de inasistencias institucionales pautadas en ocho (8) inasistencias adicionales.

- h) Para el caso de incomparecencia ante la situación mencionada en los ítems e) y f) se labrará el acta correspondiente. En caso de que las inasistencias sean consecutivas cinco (5) o más, el equipo directivo arbitrará las acciones que considere necesarias para establecer las razones de dichas inasistencias y procurará el reintegro del estudiante a la escuela. De las acciones implementadas se dejará constancia en acta archivada en el legajo del estudiante y cursará notificación al adulto responsable.
- i) El estudiante que hubiere excedido el límite de inasistencias institucionales establecidas deberá seguir concurriendo a clases manteniendo las mismas obligaciones escolares. El equipo directivo deberá intervenir y arbitrar con el equipo docente estrategias de enseñanza y de detección de factores de vulnerabilidad escolar a fin de posibilitar la permanencia de los estudiantes en la escuela y propiciar la aprobación de los saberes correspondientes.
- j) El estudiante que excediera en las inasistencias institucionales establecidas, deberá rendir ante comisión evaluadora las materias que correspondan: a) cuando hubiera superado el límite de inasistencias establecidas (20 %), resultado de la aplicación del cómputo de asistencia por materia. b) Cuando no excediera de este porcentaje podrá acreditar cada una de las materias en las que se hallare en esta situación, según las calificaciones obtenidas en los trimestres o en el Período de Orientación, Apoyo y Evaluación de diciembre, según corresponda conforme a lo establecido en el régimen de evaluación, acreditación y calificaciones

Cómputo de inasistencias por materia: En aquellos casos en que el estudiante hubiera excedido la cantidad de inasistencias institucionales permitidas, se procederá a computar las inasistencias por materia al finalizar el ciclo lectivo. Las inasistencias por materia no podrán exceder el 20% de las clases efectivamente dictadas en el año lectivo. El estudiante que se excediera en este porcentaje de inasistencias deberá rendir cada una de las materias en las que se hallare en esa situación, ante comisión evaluadora en la primera instancia (diciembre).

## **5 – DE LAS JUSTIFICACIONES**

- a) Se justificarán inasistencias por enfermedad, mediante certificado médico o cuando su causal resulte pasajera con nota firmada por el adulto responsable, dentro de las 48 horas del regreso del estudiante a clase. Cuando el estudiante padezca una enfermedad crónica, en el certificado médico deberá constar dicha

condición. La dirección del establecimiento educativo, aceptará justificativos suscriptos por el adulto responsable, en caso de fuerza mayor.

- b) En el caso de estudiantes embarazadas se otorgarán treinta (30) inasistencias más durante dicho embarazo y/o luego del nacimiento, las que pueden ser fraccionadas. En situaciones de nacimientos múltiples se otorgarán quince (15) inasistencias adicionales a utilizar luego del nacimiento.
- c) Por paternidad, se justificarán a los estudiantes tres (3) inasistencias con la presentación del acta de nacimiento.
- d) En conformidad a la Ley 11273/92 (Alumnas Embarazadas) se facilitará la concreción del período de lactancia mediante la salida de la estudiante del establecimiento, durante dos (2) horas diarias por turno (en escuelas de doble escolaridad) a opción de la madre, y durante los doce (12) meses siguientes al nacimiento. A los fines de que la estudiante alcance el mejor desempeño en sus aprendizajes, la dirección del establecimiento instrumentará un plan de enseñanza producto del acuerdo entre profesores. El mencionado plan será comunicado por escrito de manera fehaciente al adulto responsable y/o a la estudiante, dejando constancia en acta que se conservará en el legajo de la estudiante.
- e) En coincidencia con la Ley Nacional del Deporte 20.596/73, a los estudiantes que integren delegaciones deportivas y que por causa de ello no concurren a sus actividades escolares, las inasistencias les serán consideradas como justificadas y no afectarán a la promoción. Estas inasistencias serán debidamente justificadas mediante la presentación de constancia expedida por autoridad competente y no serán computadas.
- f) A los estudiantes que realicen intercambios educativos en el país o países extranjeros se les reconocerá las asistencias que el estudiante hubiera tenido en el sistema educativo del lugar donde se haya efectuado el intercambio mediante la presentación de las constancias que así lo acrediten en el país/provincia de procedencia, debidamente legalizada, quedando sujetas la acreditación y la promoción a las pautas establecidas en la presente Resolución.

### **CAPÍTULO III: EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La evaluación es un acto con intencionalidad cuyas prácticas tienen efectos sobre las trayectorias de los estudiantes, que suponen la formulación de un juicio de valor sobre un objeto determinado. Mediante la misma, se está frente a una construcción de

carácter pedagógica por parte de quien realiza el proceso de evaluación, que debe interpelar sus propias prácticas en cuanto a qué enseña, cómo lo hace y si se corresponde con lo efectivamente enseñado. La evaluación es una acción global que debe comprenderse a la par del proceso de aprendizaje del estudiante y de una serie de instancias, que a modo de criterios y lineamientos político-pedagógicos se presentan a continuación.

## **1 – ORGANIZACIÓN DEL CICLO**

- a) El Ciclo Básico y Orientado de las Escuelas Secundarias organizará su ciclo lectivo en materias de duración anual, dividido en tres (3) trimestres.
- b) Al término de cada uno de los trimestres, los estudiantes y los adultos responsables recibirán la comunicación de la calificación correspondiente, reflejando los estados de situación de los estudiantes con relación a las expectativas de logro u objetivos de aprendizaje establecidos para cada materia.
- c) Será responsabilidad del equipo a cargo de la materia comunicar por escrito a los estudiantes y a los adultos responsables: las expectativas de logro, objetivos de aprendizaje, los contenidos curriculares prescriptos, las modalidades e instancias de evaluación, la bibliografía para el estudiante, así como cualquier otro elemento que crea conveniente para el mejor desempeño escolar de los estudiantes.
- d) A los efectos del seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes el equipo directivo y/o el personal docente a cargo de la materia, informará a los adultos responsables en cualquier momento del ciclo lectivo de las situaciones de vulnerabilidad que pueden afectar la trayectoria escolar.

## **2 – LAS CALIFICACIONES**

La calificación es la culminación de un complejo proceso de constatación del logro de determinados aprendizajes. La calificación debe reflejar el nivel de logro alcanzado por un alumno en un determinado momento del proceso de aprendizaje según una categoría de la escala utilizada.

- a) Por cada materia, en cada trimestre el estudiante deberá tener al menos tres (3) calificaciones parciales, siendo por lo menos una de ellas escrita, las demás podrán ser oral, trabajos prácticos y desempeño global del alumno.

El desempeño global califica con mayor atención el proceso de elaboración conceptual (conocimiento) y el de adquisición de habilidades (procedimental), los que deben ser considerados para su expresión numérica.

- b) La calificación será según la escala numérica del uno (1) a diez (10) puntos en números enteros, salvo en los promedios donde se considerarán números reales hasta los centésimos
- c) La calificación final de cada período trimestral, surgirá del promedio de las tres (3) o más calificaciones parciales obtenidas durante el período respectivo debiendo consignarse en números enteros, según la escala de uno (1) a diez (10) con decimales según corresponda.
- d) La calificación final de las materias será el promedio de sus correspondientes trimestres y deberá estar expresada en números naturales, según la escala de uno (1) a diez (10) o en números decimales según corresponda sin efectuar redondeo.
- e) Los alumnos que no obtuvieran un promedio de trimestres de seis (6) o más puntos y de una calificación mínima de seis (6) puntos en el tercer trimestre, deberán asistir al Período de Orientación, Apoyo y Evaluación al finalizar los trimestres. Ningún alumno que no haya promocionado al finalizar los trimestres podrá pasar directamente a la instancia de evaluación de febrero-marzo (Resolución CFE N° 93, página N° 35).
- f) En la instancia de apoyo, enseñanza-aprendizaje y evaluación de diciembre la calificación obtenida será considerada calificación definitiva debiendo ser seis o más puntos.
- g) Los alumnos que resulten desaprobados en la instancia de apoyo-aprendizaje y evaluación de diciembre serán evaluados ante comisión en febrero-marzo constituyendo la calificación obtenida en definitiva debiendo obtener seis puntos o más para la aprobación.
- h) Las calificaciones se registrarán en los libros administrativos pertinentes establecidos para tal fin.

### **3 – LA EVALUACIÓN**

- a) Los profesores deberán informar fehacientemente al equipo directivo sobre el desempeño de los estudiantes antes de la finalización de cada trimestre, a fin de permitir detectar tempranamente problemas y dificultades. Estos datos serán insumo para que los equipos directivos asesoren e intervengan y los docentes arbitren estrategias de enseñanza para la permanencia y promoción de los estudiantes, informando en cada caso particular al adulto responsable, en especial sobre las instancias de apoyo.

- b) Siendo la evaluación una estrategia simultánea de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y considerando que las instancias de apoyo constituyen una nueva oportunidad para aprender, lo son también para evaluar en proceso por lo que se irán realizando la acreditación parcial de los saberes alcanzados que luego se traducirán en la calificación para la acreditación de la signatura. Podrá incluir además de las clases de apoyo por asignatura otras actividades pensadas desde una mirada más integral tales como talleres de producción de radio o periodismo, proyecto de realización de un blog de la escuela, clubes de ciencias, talleres de juegos matemáticos, etc. En estos espacios se abordarán contenidos prioritarios (NAP) necesarios para afrontar con éxito las experiencias académicas del nivel, siendo particularmente válidas para los estudiantes con dificultades en varias asignaturas, debiendo establecerse mecanismos y criterios de acreditación parcial de la asignatura a medida que el alumno avance en el aprendizaje en las instancias de apoyo.
- c) La evaluación de los estudiantes que, por cuestiones de enfermedad prolongada o permanente, reciben atención educativa en hospital y/o domicilio, al igual que los estudiantes con discapacidad integrados en la escuela secundaria, se registrará según los criterios establecidos en las normativas específicas vigentes.
- d) Los estudiantes que por motivos familiares y/o de intercambios educativos se hubieren trasladado temporalmente a países extranjeros continuando sus estudios, deberán presentar las certificaciones correspondientes según lo pautado por las normativas específicas vigentes.

#### **4 – LA ACREDITACIÓN**

- a) Los estudiantes acreditarán los aprendizajes correspondientes a cada materia cuando cumplan con los siguientes requisitos indefectiblemente:
- i. Calificación con promedio anual de seis (6) o más puntos.
  - ii. Calificación en todos los trimestres, con una nota mínima de seis (6) en el último trimestre.

#### **5 – LOS PERÍODOS DE ORIENTACIÓN, APOYO Y EVALUACIÓN**

- a) Los estudiantes que al finalizar el tercer trimestre, no hubieran cumplido con los requisitos para la aprobación, deberán concurrir a un período de orientación, apoyo y evaluación para cada materia desaprobada, durante las dos semanas posteriores. La acreditación o no de los saberes exigidos en este período se

computará al finalizar el último día de actividad de cada materia correspondiente a este período.

## 6 – LA COMISIÓN EVALUADORA

- a) Los estudiantes que no hubieren acreditado sus aprendizajes una vez concluido los trimestres y o el período de orientación, apoyo y evaluación deberán presentarse ante Comisiones Evaluadoras según los turnos pautados por el calendario escolar correspondiente
- b) Las instancias de evaluación, establecidas por Calendario de Actividades Docentes serán:
  - i. Primera instancia: diciembre para pendientes y alumnos que excedieron el mínimo de inasistencias por materia.
  - ii. Segunda instancia: se conforma en los meses de febrero-marzo.
- c) COMISIÓN EVALUADORA ADICIONAL: para los estudiantes que al momento del inicio del ciclo escolar, después de las Comisiones Evaluadoras correspondientes al segundo período adeuden hasta cuatro (4) materias y no hayan promovido al año inmediato superior, podrán solicitar, en una sola y única de ellas, una Comisión Evaluadora Adicional, la que se conformará una vez finalizado el período de febrero-marzo, dentro de las dos semanas siguientes. Para ello el alumno deberá reunir las siguientes condiciones:
  - i. Haberse presentado ante las Comisiones Evaluadoras de las materias adeudadas en los turnos de evaluación de diciembre y febrero-marzo.
  - ii. Si contare con certificado médico emitido por autoridad oficial (Salud Pública) que le haya impedido presentarse en las mesas de exámenes de febrero-marzo por razones de salud.
  - iii. Finalizado el período de febrero-marzo, presentar una solicitud de conformación de Comisión Evaluadora Adicional en las materias adeudadas ante la Dirección del establecimiento firmada por el adulto responsable y/o el estudiante mayor de edad. La misma será archivada en el legajo del estudiante.
- d) Los estudiantes que estén en condiciones de acceder a la Comisión Evaluadora Adicional deberán asistir a tutorías obligatorias. En caso de aprobar la materia, el estudiante promoverá al año inmediato superior en el curso/turno en el que corresponde ser matriculado, salvo necesidad de organización interna del establecimiento con acuerdo del adulto responsable. El equipo directivo junto a los

respectivos profesores elaborará un plan especial de enseñanza de nivelación que corresponda a las clases en las que el estudiante no haya asistido.

- e) Los Alumnos que tengan materias pendientes de aprobación y si éstas son correlativas, las mismas pueden ser aprobadas a través de una única instancia de examen si la institución estima que esta integración es más adecuada para el alumno y superadora de la propuesta de dos instancias consecutivas.

## **7 – LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN ANTE LAS COMISIONES EVALUADORAS**

En todas las instancias de evaluación ante Comisión Evaluadora los estudiantes y los adultos responsables deberán haber sido notificados fehacientemente de los criterios específicos de evaluación pautados para cada materia.

- a) En las instancias de Comisión Evaluadora las calificaciones para acreditar la materia:
  - i. Será numérica según la escala de uno (1) a diez (10) puntos en números enteros.
  - ii. La acreditación estará dada cuando el alumno obtenga una calificación de seis (6) a diez (10) puntos.
- b) La Comisión Evaluadora deberá fundamentar por escrito cuando el estudiante no acredite, asentando la documentación en el acta correspondiente si el examen fuese oral.
- c) Los Directivos designarán, con la debida anticipación, a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras y lo comunicarán fehacientemente a los interesados. Para el conocimiento de los estudiantes, se expondrá con antelación en sitio visible el horario y la nómina de la Comisión Evaluadora.
- d) El docente informará fehacientemente su designación a las autoridades de los establecimientos en los que se desempeñe. De ser necesario modificar la fecha de alguna Comisión Evaluadora, ésta nunca podrá fijarse en fecha anterior a la originalmente publicada.
- e) Las Comisiones Evaluadoras estarán constituidas por los profesores del cuerpo docente del respectivo establecimiento. El presidente será el profesor de la asignatura y los dos vocales serán, con prioridad, profesor de la misma materia o de materias afines.

- f) La Comisión Evaluadora deberá respetar taxativamente los contenidos desarrollados durante el ciclo lectivo de la materia que el estudiante ha cursado, en acuerdo con el Diseño Curricular fijado para la jurisdicción.
- g) El estudiante no podrá ser evaluado en el mismo día, en más de dos materias. En el caso de estudiantes que deban rendir dos (2) evaluaciones en la misma jornada, la Comisión Evaluadora de la segunda materia no podrá iniciar la evaluación de ese estudiante, hasta que no haya transcurrido media hora de finalizado el primero. En todos los casos los exámenes escritos no podrán exceder el módulo de 80 minutos.
- h) Los estudiantes serán llamados por orden de lista en el horario preestablecido. El que no estuviese presente pasará al último lugar de la nómina, para ser llamado nuevamente. Mientras la Comisión permanezca constituida, el estudiante que se presente deberá ser evaluado. Una vez concluido el examen, se consignarán los ausentes en las actas correspondientes.
- i) La modalidad de la evaluación en la Comisión Evaluadora podrá ser escrita, oral y o práctica dependiendo de la naturaleza de la materia. Los estudiantes y/o adultos responsables serán indefectiblemente informados acerca de las características de la evaluación, así como de los objetivos, expectativas, contenidos, modalidades, técnicas, materiales y otras exigencias de la evaluación, que tendrán congruencia con lo desarrollado y/o utilizado durante el año.
- j) Se incluirá el registro de entrega de carpeta o trabajos prácticos completos cuando el profesor lo considere instrumento de evaluación indispensable para la acreditación o la aprobación de la materia ante Comisión Evaluadora. Como se desprende del punto 7 - c) de este capítulo, el estudiante deberá ser informado sobre esta cuestión a inicios del año lectivo y durante el período de apoyo.
- k) Una vez finalizada la instancia de evaluación ante Comisión, deberán entregarse las evaluaciones escritas firmadas por los estudiantes y los integrantes de la Comisión Evaluadora a la autoridad del establecimiento. En el caso de estudiantes no aprobados se agregará la respectiva fundamentación de la calificación.
- l) Cuando un estudiante haya desaprobado en tres instancias una misma materia, los integrantes del equipo directivo deberán intervenir a los efectos de formar una Comisión Evaluadora presidida por un Directivo o un representante que éste designe.

## **CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

### **1 – ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICO-INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA**

El presente anexo tiene como propósito distintivo establecer lineamientos político-pedagógicos sobre las condiciones de enseñanza que se consideran más adecuadas y congruentes con la concepción de curriculum actualmente vigente en el sistema educativo de la provincia. En este sentido, se han dispuesto una serie de criterios que deberán orientar las acciones pedagógicas referidas a la planificación del dictado de cada materia, a cómo serán concebidas las actividades de diagnóstico, a las relaciones que se deberán establecer entre la escuela, la planificación y la necesidad de establecer vínculos con las instituciones y/u organizaciones de diversa índole, a la programación de actividades que contribuyan al aprovechamiento pleno de la jornada escolar, así como la planificación de los usos del tiempo y el espacio escolar en la estructura y organización institucional en su conjunto, entendida esta última como un proyecto de trabajo colectivo.

### **2 – PLANIFICACIÓN DEL DICTADO DE CADA MATERIA**

- a) La planificación del dictado de cada materia que contiene el conjunto de unidades didácticas o ejes temáticos u objetos de estudio, previstos, será elaborado bajo la responsabilidad de cada profesor en acuerdo e intercambio de ideas con otros integrantes del equipo docente del Área de la institución de acuerdo al diseño curricular vigente y los respectivos enfoques de enseñanza.
- b) La planificación será anual y en función de ello se deberá formular:
  - i. Distintas formas de agrupamientos de contenidos, como unidades didácticas, ejes o bloques, de acuerdo a las decisiones que cada docente considere pertinente en función de las prescripciones curriculares para la materia correspondiente y las establecidas en la presente Resolución. En ella se deberá explicitar: la secuenciación y organización de los contenidos prescriptos y las referencias explícitas a las estrategias de enseñanza, los recursos a utilizar, las actividades a proponer, los instrumentos y criterios de evaluación, así como la selección de la bibliografía para el profesor y el estudiante.
  - ii. La fundamentación y organigrama detallado sobre los usos del tiempo y el espacio escolar y extraescolar que se requieran para alcanzar las expectativas de logro u objetivos de aprendizaje propuestos curricularmente para cada materia.

- iii. Cada docente planificará y explicitará otras actividades tales como: búsqueda de bibliografía en revistas, textos, artículos, página web, otros, con referencia a cada uno de los agrupamientos de contenidos que componen la planificación anual que acompañen lo enseñado y desarrollado en las diferentes clases para que los estudiantes interesados en determinada temática amplíen sus conocimientos sobre lo abordado en clase y les permita formular proyectos, propuestas y/o investigaciones. Estas actividades con los respectivos materiales estarán orientadas al aprovechamiento pleno del tiempo escolar, promoviendo la profundización en la orientación que cursan los estudiantes.
- iv. Al finalizar el año, cada docente presentará al equipo directivo un “informe” de la tarea desarrollada durante el ciclo lectivo vinculado a lo enseñado, a los efectos de ofrecer un estado de situación de cada curso.

### **3 – LAS ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO**

La enseñanza de los contenidos curriculares de la materia comenzará desde el primer día de clases considerando que las actividades de diagnóstico forma parte de la planificación.

Asimismo, el profesor deberá tener en cuenta las interacciones establecidas a tal fin con los jóvenes y la identificación de dificultades y búsqueda de alternativas de acción, elaborando de este modo una propuesta de trabajo ajustable a lo largo del año en función del desempeño escolar de los estudiantes y las expectativas de logro u objetivos de aprendizajes planteados curricularmente.

### **4 – LA ESCUELA, LA PLANIFICACIÓN DE LA MATERIA Y LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES Y/U ORGANIZACIONES**

- a) Las planificaciones en acuerdo a prescripciones curriculares y de fundamentación de las diferentes Orientaciones, promoverán la generación de espacios de intercambio de ideas entre estudiantes, profesores, referentes académicos y/o sociales, a los fines de favorecer las situaciones de aprendizajes de los estudiantes. Del mismo modo, se incluirá la programación de exposiciones escolares, foros de discusión y/o debates, visitas a museos y viajes educativos entre otras estrategias de similar relevancia y significatividad.
- b) Las planificaciones, principalmente aquellas que correspondan a proyectos de investigación escolar, estudios de casos, tratamiento de problemas u otras de similares características, particularmente presentes en el último año de la escuela

secundaria, serán especialmente impulsadas desde el equipo directivo de la institución junto al equipo docente a los fines de propiciar las mejores condiciones para su desarrollo. Para ello, se considerará expresamente, además del conjunto de las herramientas didácticas más pertinentes, la planificación de los usos de los tiempos y espacios escolares y extraescolares a los fines de promover situaciones y experiencias de enseñanza y de aprendizaje que posibiliten la continuidad de los estudios superiores, como así también la formación ciudadana y la preparación para el mundo del trabajo, y dar cabal cumplimiento a los fines de este nivel de enseñanza.

## **V – LOS USOS DEL TIEMPO Y EL ESPACIO EN LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA MATERIA**

- a) Las planificaciones deberán considerar la posibilidad de transformar la metodología de abordaje de las materias que así se considere y fundamente, bajo modalidades de cursado alternativo, como por ejemplo, del tipo seminario, aula taller u otra de similares características, en áreas de usos del tiempo que son diferentes.

A los fines de crear mayores y mejores condiciones para este tipo de experiencias pedagógicas y situaciones de aprendizaje las planificaciones deberán contemplar acuerdos institucionales que contribuyan a:

- El trabajo conjunto de más de un profesor en la enseñanza de materias completas o algunos tramos de ellas.
  - La presencia en la escuela de pequeños grupos de estudiantes que realicen actividades de investigación escolar, en aquellos horarios previstos en el Proyecto Institucional.
- b) La planificación tendrá correspondencia con la planificación departamental e institucional y será responsabilidad del docente, su presentación en tiempo y forma.
- c) Las planificaciones serán presentadas a las autoridades correspondientes, de acuerdo con la organización institucional, en las fechas que fije el Calendario Escolar Permanente (última semana de abril y primera semana de mayo).

## **VI – ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PARA EL APROVECHAMIENTO PLENO DE LA JORNADA ESCOLAR**

- a) Con el propósito de que los profesores y los estudiantes puedan alcanzar el máximo aprovechamiento del tiempo escolar, el equipo directivo junto al equipo docente planificarán y desarrollarán acciones que sean favorables a tal fin. Como resultante de estos acuerdos, todos los proyectos institucionales harán alusión explícita a cuáles serán las estrategias de enseñanza y de aprendizaje que se consideran más pertinentes de acuerdo a las características de la institución, para que lo que comúnmente se denomina “horas libres” se conforme como espacios de aprovechamiento pleno de la jornada escolar. En este sentido, las propuestas resultantes de los acuerdos formarán parte del Proyecto Institucional de cada escuela atendiendo a temas y problemas derivados que ameriten su tratamiento en la escuela.

#### Características:

- i. Las actividades serán planificadas y explicitadas en el Proyecto Institucional, fundamentando el tema elegido, la finalidad y/o propósito que se persigue mediante su desarrollo.
- ii. Se establecerán los tiempos escolares y extraescolares que puedan implicar, los recursos didácticos que se emplearán (películas, documentales, análisis de textos, escritura de informes, entre otros), las expectativas u objetivos y los criterios con que se evaluará, todo lo cual será fehacientemente transmitido a los estudiantes.
- iii. Estas actividades con los respectivos materiales estarán disponibles en la escuela ya que serán las opciones ofrecidas a los estudiantes ante cualquier situación de ausencia de un profesor y serán comunicadas a los estudiantes a principio de año.
- iv. Los estudiantes serán notificados por el equipo directivo/docente sobre la evaluación de la actividad desarrollada y se dejará constancia de lo realizado y de sus resultados en la dirección de la institución.
- v. El equipo directivo dispondrá la ejecución de estas actividades, coordinándolas con el equipo docente de la institución.

## **ANEXO: MARCO ESPECÍFICO PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA ORIENTADA**

### **1 – EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

- a) Serán promovidos al año inmediatamente superior los estudiantes que cumplan con los requisitos pautados en el punto 4 – a) del capítulo III y aquellos que adeuden hasta tres (3) materias.
- b) Los límites establecidos en el ítem precedente atañen a materias correspondientes a la totalidad de los cinco años del nivel secundario.
- c) Los estudiantes que no cumplieren con las condiciones de promoción establecidas en el presente anexo deberán cursar nuevamente el año, a excepción del último año.
- d) Los estudiantes que hubieren promovido con materias adeudadas pendientes de acreditación deberán presentarse ante Comisión Evaluadora en los turnos que durante el año en curso se establezcan a tales fines en la normativa vigente.
- e) El estudiante que hubiere perdido su condición de promoción, de acuerdo a pautas establecidas en el régimen de asistencia y puntualidad para la Escuela de Educación Secundaria debe acreditar las materias ante Comisión Evaluadora en los períodos de diciembre, febrero-marzo y si el mismo se encuentra en las condiciones ya expresadas el ítem 6 – a) del Capítulo III, podrá acceder a la Comisión Evaluadora Adicional en las condiciones prescriptas en la presente Resolución.