

Breve selección de normativa de Educación Secundaria 2020

Modalidad Jóvenes y Adultxs

Selección realizada por la
Secretaría de Educación Secundaria
Gustavo Cifuentes • Gustavo Moyano
UnTER CDC, 2019 - 2022

Prólogo:
Sandra Schieron
Secretaria General de UnTER.
Ex Vocal Gremial Docente en el CPE.

**Unión de Trabajadoras y Trabajadores
de la Educación de Río Negro**

CTERA • CTA

www.unter.org.ar



Breve selección de normativa de Educación Secundaria

Modalidad Jóvenes y Adultxs

Selección: Gustavo Cifuentes y Gustavo Moyano.

Prólogo: **Sandra Schieroní.**

Secretaria General de UnTER.

Ex Vocal Gremial Docente en el CPE.

Prólogo

La Ley de Educación Nacional 26.206 en su Artículo 46° establece:

“La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.”

Consecuentemente con la ley nacional, la Ley Provincial de Educación N° 4819 en su Artículo 65° establece:

“La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos es la modalidad educativa destinada a todos aquellos jóvenes y adultos que han visto interrumpida o impedida su escolaridad en la edad teórica establecida por esta ley para la Educación Primaria y Secundaria común, y que por lo tanto han sido vulnerados en su derecho social a la educación.”

Ambas leyes definen a la Educación de Jóvenes y Adultos como una modalidad dentro del sistema educativo y está destinada a quienes por distintas razones no pudieron finalizar sus estudios secundarios en la edad establecida. Es necesario destacar la importancia que tiene esta modalidad educativa para dar respuesta a un amplio universo de estudiantes, constituyéndose en la última posibilidad de acceso a la escolarización.

Sin embargo no podemos dejar de mencionar que es la modalidad más postergada y que no ha estado en debate desde hace muchos años, además de haber quedado fuera de muchos de los programas nacionales, como por ejemplo “Conectar Igualdad”, tendientes a garantizar la educación obligatoria. Es incomprensible la falta de políticas educativas nacionales y provinciales que fortalezcan la modalidad teniendo en cuenta que contamos con una población estudiantil que proviene, en gran parte, de sectores de riesgo social, en tanto acto absolutamente discriminatorio.

La Educación de Jóvenes y Adultos permanece en el tiempo a pesar de todos los embates que ha sufrido. En la actualidad esta modalidad está atravesada por la constante pérdida de matrícula, que se debe a distintos factores: la situación socioeconómica de nuestros estudiantes, el Decreto 1 del Gobernador Weretilnek que restringe la edad de ingreso, una propuesta educativa obsoleta, normativas desfasadas en el tiempo y que no apuntan a una escuela inclusiva, la falta de inversión; entre otras.

La realidad nos muestra que la modalidad se ha sostenido en el tiempo con el esfuerzo y compromiso del colectivo docente, que acompañan las trayectorias de sus estudiantes, que les proporcionan ayuda económica, y que buscan permanentemente alternativas pedagógicas para brindar a sus estudiantes las mejores herramientas para insertarse en el mundo laboral o continuar estudios superiores.

Nos encontramos en la actualidad atravesando una situación compleja, inesperada y por demás preocupante, que nos llevó a modificar nuestras formas de “hacer” escuela. Esta realidad interpela nuestras prácticas docentes y nuestros vínculos con los estudiantes. Hoy más que nunca, en el contexto que atravesamos, queda evidenciado el compromiso de cada uno de nuestros compañeros, Trabajadores de la Educación con la educación pública en general y con la modalidad en particular.

Como Sindicato hemos iniciado un recorrido para poner en debate la modalidad y construir colectivamente un proyecto curricular que responda a las necesidades de nuestros estudiantes, enmarcado en los nuevos paradigmas educativos, que apunte a jerarquizar y revalorizar la modalidad. Tenemos que poner en discusión lo pedagógico, lo institucional y lo laboral. En este proceso que estamos iniciando, cada uno de los docentes es imprescindible para armar una propuesta consensuada y que contenga al conjunto. Los convocamos a ser partícipes de este nuevo desafío.

Sandra Schieroni.

Indice

Página	Normativa
4	Resolución 5534/04. Asignación de cargos docentes.
15	Resolución 3438/11. Inclusión.
65	Resolución 1658/95. Asistencia de estudiantes CENS .
70	Resolución 1430/10. Modifica la resol. 1658/95.
73	Resolución 3482/12. Modifica la resol. 1658/95.
75	Resolución 488-96. Reglamento de evaluación.
85	Resolución 3980-98. Modifica la resol. 488-96.
87	Resolución 3302-12. Modifica la resol. 488-96 y la 1000/08.
89	Resolución 825-06. Hora cátedra.
91	Resolución 1000-08. Evaluación, Acreditación, Exámenes y Promoción CEM.
113	Resolución 3499-12. Modifica la resol. 100/08.
115	Resolución 1304-09. Asistencia de los CEM.
124	Resolución 2779-10. Modifica la resol. 1304/09.
126	Resolución 445/12. Centros infantiles. Relacionada con Resoluciones 673/12 y 1939/12.
135	Resolución 3608-19. Códigos vigentes.
172	Resolución 2620-20. Amplía la resol. 3608-19.

Por cuestiones de espacio, dejamos los links de la resolución 139/13 (Escuelas Secundarias para Jóvenes) y de la Resolución 3165/15 (CEPJA).

[139/13](#)

[3165/15](#)

Observaciones: todas las normativas enunciadas en el presente cuadro pueden bajarse directamente desde las siguientes páginas:

www.unterseccionalroca.org.ar

www.unter.org.ar

También se puede contar con cuadros específicos desde el siguiente enlace:

www.unter.org.ar/node/15906

Para buscar normativa por número:

www.unterseccionalroca.org.ar/legislacion/filtrar

VIEDMA, 29 Diciembre de 2004

VISTO:

El Expediente N° 240687 – C - 91 del Registro del Consejo Provincial de Educación, y las Resoluciones N° 123/80; 1736/87; 2481/87; 3009/87; 732/96; 1705/96, 452/97 y 820/97; y;

CONSIDERANDO:

QUE es necesario proceder al reordenamiento de las plantas funcionales para los Establecimientos de Nivel Medio con criterios de equidad y eficiencia asegurando la adecuada prestación de servicio;

QUE la complejidad de las Escuelas de Nivel Medio en la interrelación Docente –Alumno-Comunidad Educativa- en el contexto actual hace necesaria la revisión de los criterios y pautas en vigencia para la organización y definición de las plantas funcionales;

QUE presentaciones realizadas por distintos Directores y Supervisores requieren de personal de conducción y de apoyo, a los efectos de garantizar un mejor seguimiento, acompañamiento y asesoramiento a Alumnos, Padres y Docentes;

QUE es necesario contar con una única norma para el nivel adecuándola a las circunstancias actuales;

QUE se encuentra en estudio la estructura de desarrollo curricular, definición que establecerá el reordenamiento de cargos en forma complementaria y progresiva a la presente;

QUE es conveniente establecer misiones y funciones para cada cargo de las Escuelas del Nivel medio de los que se establecen en la presente normativa;

QUE el presente ordenamiento integra necesariamente el proceso de reforma curricular para las Escuelas Medias de la Provincia de Río Negro;

Que el proceso de reforma debe vincular lo Institucional, Académico y Normativo, para lo que establecer instancias previas de mejoramiento de condiciones institucionales desde la norma, a dicho proceso, favorece a la misma intención de reforma , teniendo en cuenta que desde la Gestión Educativa se reconocen los impedimentos que producen la actual estructura;

QUE es necesario unificar y dictar la normativa que oriente en el sentido detallado en las líneas de acción del proceso de reforma iniciado;

QUE se debe prever la aplicación gradual de la presente para garantizar su aplicación contribuyendo con el proceso de enseñanza aprendizaje de docentes y alumnos;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.-**APROBAR** las Normas para la asignación de cargos docentes, en función del número de divisiones y de turnos , para todos los Establecimientos de Nivel Medio del Consejo Provincial de Educación, según la grilla de categoría y cargos que se detalla en el Anexo I.

ARTÍCULO 2°.- **DETERMINAR** como misiones y funciones de los cargos establecidos en la grilla del Anexo I , lo que se describe en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- **ENCOMENDAR** a los Supervisores de Nivel el logro de acuerdos Institucionales sobre las tareas a realizar por cada cargo, en los Establecimientos bajo su Jurisdicción, respetando las misiones y funciones establecidas en la presente norma.

ARTÍCULO 4°.- **DETERMINAR** que , para los Establecimientos de la Modalidad Técnica en sus diferentes orientaciones, la dotación de cargos específicos será propuesta por la Dirección de Nivel Medio para la aprobación por parte del Cuerpo Colegiado. Este procedimiento será utilizado hasta la definición del Reglamento General para el Nivel el que deberá contener las estructuras básicas para cada tipo de Establecimiento y según el tipo de Modalidad.

ARTÍCULO 5°.-**DETERMINAR** que las cargas horarias y turnos para cada cargo serán los establecidos en el **Decreto Provincial N° 1095/92**, los acuerdos paritarios establecidos entre la UnTER y el Gobierno de la Provincia de Río Negro homologados por la Subsecretaría de Trabajo y los que se detallan en el presente artículo, hasta que se efectivice la estructura de cargos a través de un nuevo nomenclador:

- Ayudantes de Clases y Trabajos Prácticos en todas sus modalidades: 24 hs. Clases semanales en el turno para el cual fueron designados.
- Preceptor: 6 hs. Cátedras con concurrencia diez minutos antes de la iniciación de las clases correspondientes abarcando la atención de los recreos intermedios hasta agotar como máximo el turno escolar respectivo, teniendo en cuenta que las Direcciones de los Establecimientos adoptarán las medidas necesarias para la atención de los cursos en séptima hora, cubriendo las mismas con los preceptores del turno respectivo y respetando el máximo de carga horaria laboral.

ARTÍCULO 6°.- **ANULAR** las Resoluciones N° 123/80;1736/87; 2481/87; 3009/87; 732/96; 1705/96; 452/97; 820/97 y toda otra que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 7°.-**REGISTRAR** y **COMUNICAR** a todas las Supervisiones de Nivel Medio, para su difusión, a través de la Dirección de Nivel correspondiente y las Delegaciones Regionales de Educación correspondientes y archívese.

RESOLUCIÓN N° 5534 /04
VGD/hlr.

Lady J. Romero FERNANDEZ – Presidente
Teresa Basterra de GALDON – Secretaria General
Consejo Provincial de Educación

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 5534 /04

ASIGNACIÓN DE CARGOS DOCENTES COMUNES EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE DIVISIONES Y TURNOS

Cargos/ Categoría	1ª categoría Poseen 12 o más divisiones	2ª Categoría Poseen 5 a 11 divisiones	3ª Categoría Poseen 1 a 4 divisiones
Director	Uno (1)	Uno (1)	Uno (1)
Vicedirector	Con 12 divisiones, un (1) Cargo , independientemente de los turnos en que funcione la escuela. Hasta 20 divisiones, dos (2) cargos , independientemente de los turnos en que funcione la Escuela. Más de 20 divisiones, tres (3) cargos . Uno por turno si el Establecimiento funciona en tres turnos o dos cargos en el turno que posea 15 o más divisiones.	Uno (1) - cuando la Escuela cuente con 10 o más divisiones. Si tiene dos turnos cumplirá funciones en el turno opuesto al del Director.	
Secretario	Uno(1)	Uno(1)	Uno(1)
Prosecretario	Con 12 divisiones en un turno, un (1) cargo . 13 Divisiones y hasta 19, en dos turnos, un (1) cargo . El cargo funcionará en el turno contrario al cargo de Secretario. 20 o más Divisiones, en dos turnos, tres (3) cargos . La Escuela tendrá dos (2) cargos en el turno que cuente con mayor divisiones. Si la Escuela posee tres (3) turnos , un cargo en cada turno, excepto en el turno del Secretario si no supera las 12 divisiones en el turno.	Uno (1) cuando la Escuela cuente con 10 o más divisiones y tiene dos turnos. Cumplirá funciones en el turno opuesto al cargo de Secretario.	
Preceptores (Anualmente el Equipo directivo Jefe de Preceptores y preceptores determinarán en forma rotativa la asignación de cursos, contemplando la rotación en la asignación de los primeros años)	En Escuelas Diurnas (CEM) , un (1) cargo por cada división de primer año y uno (1) por cada dos divisiones de 2º a 5º o 6º año. En este último caso, ante un número impar de divisiones se considerará el número par siguiente de cargos. Para Escuelas Nocturnas o Anexos Nocturnos, CEM o CENS, se asignará un (1) cargo cada dos divisiones, excepto para primer año de los CEM Nocturnos, que será un cargo por cada división. Ante un número impar de divisiones se considerará el número par siguiente de cargos. En las Escuelas Técnicas se asignará un (1) cargo por cada turno en que funcione el taller en el establecimiento.	En Escuelas Diurnas (CEM), un (1) cargo cada dos divisiones. En caso de número impar de divisiones se considerará el número par siguiente por turno. Un (1) cargo cada dos (2) divisiones en Escuelas Nocturnas o Anexos Nocturnos (CEM o CENS). En caso de número impar de divisiones se considerará el número par siguiente.	Un (1) cargo cada dos (2) divisiones .
Jefe de Preceptores <i>(No para los CENS)</i>	Un (1) cargo por turno, en cada caso con 12 divisiones mínimas en cada turno.		
Ayudante de Clases y/o Trabajos Prácticos <i>(No para los CENS)</i>	Un (1) cargo por turno de cada especialidad, orientación, o Laboratorio. La resolución de cada cargo se hará en función de cada Especialidad u orientación y de acuerdo al Proyecto Institucional que avale la Supervisión y la Dirección de Nivel.	Un (1) cargo por turno de cada especialidad, orientación, o Laboratorio. La resolución de cada cargo se hará en función de cada Especialidad u orientación y de acuerdo al Proyecto Institucional que avale la Supervisión y la Dirección de Nivel.	
Bibliotecario	Un cargo por turno. La definición del cargo se resolverá en función de la presentación del Proyecto Institucional de Biblioteca y por acuerdo y Resolución de las autoridades del Consejo Provincial de Educación.	Un cargo por turno. La definición del cargo se resolverá en función de la presentación del Proyecto Institucional de Biblioteca y por acuerdo y Resolución de las autoridades del Consejo Provincial de Educación.	Un cargo por turno. La definición del cargo se resolverá en función de la presentación del Proyecto Institucional de Biblioteca y por acuerdo y Resolución de las autoridades del Consejo Provincial de Educación.

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 5534 /04

MISIONES:

El Equipo Directivo: es el responsable del funcionamiento Institucional en las funciones de gobierno, orientación, asesoramiento, comunicación, coordinación, supervisión, seguimiento y evaluación de la tarea pedagógica y administrativa, relación interpersonal y con la comunidad y representación escolar.

Secretario/a: controla el funcionamiento administrativo de la escuela, y asesora al equipo Directivo en los asuntos administrativos y pedagógicos que dependan de su función, siendo además el responsable del movimiento del personal en todos los aspectos que lo determinan. Refrenda conjuntamente con el Director la documentación que se establezca.

Prosecretario/a: asiste al Secretario/a en todos los aspectos administrativos y pedagógicos que se acuerde conjuntamente con el equipo Directivo que hagan al mejor funcionamiento de la Institución escolar.

Preceptor/a: Orienta, acompaña y asesora a alumnos y padres en todas las tareas inherentes del alumno, tendiendo al logro de los Objetivos Institucionales determinados en el Proyecto Educativo de la Escuela, promoviendo su formación integral.

Jefe/a de Preceptores: Orienta, asesora, coordina, Supervisa y evalúa el desarrollo específico de la tarea que le compete a cada preceptor, siendo el responsable de mantener informado permanentemente a las autoridades escolares de los movimientos de alumnos y docentes, a través de los instrumentos que se determinen.

Ayudante de Clases y/o Trabajos Prácticos: Organiza, orienta, asesora en lo concerniente al desarrollo de actividades prácticas a realizarse en el espacio de su función o en el que se determine, a través de los materiales específicos, a docentes y alumnos, tendiendo a favorecer con sus funciones la formación integral y hábitos en los alumnos de conservación, cuidado, control, de normas de seguridad e higiene en relación a espacio, materiales y equipamiento de trabajo.

Bibliotecario/a: Orienta, acompaña y asesora al personal Docente y alumnos en la búsqueda de material de estudio e investigación para la enseñanza y aprendizaje, para el logro de los objetivos institucionales, propiciando que el espacio de la Biblioteca se convierta en un centro de actividad cultural y de fomento de la lectura y de estudio.

Cargos	Funciones
Director / Directora	<ul style="list-style-type: none">• Orientar, coordinar, planificar y evaluar participativamente el Proyecto Educativo Institucional(PEI) y el Proyecto Curricular Institucional (PCI)• Planificar, coordinar y evaluar la distribución de tareas y la asignación del personal a las actividades organizadas.• Dar a conocer al personal, alumnos y padres del establecimiento el contenido del reglamento Institucional, el PEI y PCI y normas emanadas por el Consejo Provincial de Educación.• Orientar las acciones vinculadas con el funcionamiento de la Cooperadora Escolar, Consejo de Convivencia y del Centro de estudiantes, gestionando, asesorando y colaborando para su definición.• Coordinar la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos.• Coordinar la planificación, gestión y evaluación de toda la actividad administrada del establecimiento.• Presentar todos los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica.• Coordinar el cumplimiento de la normativa vigente que encuadra el funcionamiento de los establecimientos de Nivel Medio.• Fomentar el logro de acuerdos institucionales sobre aspectos pedagógicos didácticos.• Coordinar la elaboración de acuerdos y criterios sobre el seguimiento y evaluación de las prácticas docentes (contrato didáctico).• Confeccionar la evaluación profesional docente y la calificación de todo el personal, en forma anual y de acuerdo a lo establecido en las normativas vigentes.• Evaluar el personal a su cargo elaborando los informes de las observaciones y seguimiento de las prácticas educativas, realizando las evaluaciones en forma conjunta con el docente y dejando constancia en el legajo de la actuación del mismo y/o en actas complementarias.

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y coordinar espacios de participación, discusión y debate institucional (reuniones de personal, jornadas institucionales) y comunitarias (reuniones de padres, alumnos y/o instituciones de la comunidad). • legal que reglamenta su práctica docente. • Coordinar la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Facilitar la participación de todos los integrantes de la institución en la formulación de proyectos. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, construcción de criterios, instrumentos, procedimientos y registros. • Confeccionar los horarios de clases de los profesores, atendiendo a una distribución que priorice la mejor formación de los alumnos. • Promover y coordinar acciones que articulen las áreas que conforman la estructura curricular de las mismas (área de formación general, área de formación técnica, talleres, sistemas productivos, u otros) posibilitando una organización pedagógica-institucional integradora. • Recolectar y registrar, a través de un seguimiento y acompañamiento de la tarea docente, toda información sobre la práctica docente para analizarla, realizar devoluciones, sugerir propuestas y alternativas para su mejora. • Analizar con los docentes los resultados de su práctica, los aprendizajes desarrollados por sus alumnos, comparándolos con los objetivos propuestos en el Proyecto Curricular Institucional. • Fomentar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, promoviendo la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Fomentar el análisis y actualización del perfil del egresado en función de las modalidades y/u orientaciones, con la participación y opinión de docentes alumnos y padres, teniendo en cuenta requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Presidir y Coordinar el funcionamiento del Consejo de Convivencia. • Participar en el Consejo de Convivencia, en la elaboración del reglamento interno velando por el cumplimiento y orientación de la normativa vigente y de las disposiciones emanadas. • Representar a la Institución en todos los actos y actividades escolares y comunitarias. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Gestionar proyectos institucionales vinculados con necesidades identificadas en la comunidad educativa y/o propuestas comunitarias. • Registrar y archivar toda la documentación e información relativa al funcionamiento de los organismos mencionados (Consejo de Convivencia, Centro de Estudiantes, Cooperadora). • Registrar, analizar y debatir críticamente las estadísticas escolares de cada período con el fin de propiciar proyectos institucionales de mejoramiento en el proceso de enseñanza aprendizaje. • Generar un clima de trabajo fundado en el respeto, la solidaridad, el compromiso y la cooperación. • Fortalecer los vínculos entre los integrantes de la comunidad educativa, generando un clima armónico de convivencia y sentido de pertenencia a la institución.
<p>Vicedirector/ Vicedirectora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeñar las funciones del Director/a cuando deba reemplazarlo y en este caso será la máxima autoridad del Establecimiento. • Desempeñar las funciones que, de común acuerdo con el resto del Equipo Directivo, se distribuyan en el espacio Institucional en función de los Objetivos definidos en el PEI y PCI y en las normas Educativas, además de las establecidas en el presente anexo. • Participar en la evaluación del personal y de su calificación en forma anual,

	<p>conjuntamente con el Director/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración y actualización del perfil del egresado de acuerdo con los requerimientos del contexto social, productivo y cultural de la región y la normativa vigente. • Asistir al Director/a en la planificación, gestión y evaluación de todo el proceso formativo de los alumnos. • Fomentar el logro de acuerdos institucionales sobre aspectos pedagógicos didácticos. • Observar y registrar las prácticas educativas que se realicen en todas las áreas del Establecimiento. • Elaborar los informes de las observaciones y seguimiento de las prácticas educativas, realizando la evaluación en forma conjunta con el docente, dejando constancia en el legajo de la actuación del docente y/o actas complementarias. • Orientar y coordinar el proceso de evaluación de los alumnos, construcción de criterios, instrumentos, procedimientos y registros. • Confeccionar los horarios de clases de los profesores, atendiendo a una distribución que priorice la mejor formación de los alumnos. • Fomentar la investigación, la capacitación, el perfeccionamiento y la actualización docente, promoviendo la articulación de acciones con distintas organizaciones según la temática a tratar. • Asistir al Director/a en la conformación del Consejo de Convivencia. • Asistir al Director/a en el asesoramiento a los alumnos para la conformación del Centro de Estudiantes. • Representar a la Institución en todos los actos y actividades escolares y comunitarias por delegación del Director/a. • Informar y asesorar a los padres y/o tutores sobre el desempeño de los alumnos. • Generar un clima de trabajo fundado en el respeto, la solidaridad, el compromiso y la cooperación. • Fortalecer los vínculos entre los integrantes de la comunidad educativa, generando un clima armónico de convivencia y sentido de pertenencia a la institución. • Organizar conjuntamente con el Directivo y secretarios las mesas de examen en los turnos correspondientes.
<p>Secretario/ Secretaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Asesorar al Director/a en los asuntos administrativos y refrendar con su firma todos los documentos que emanen del establecimiento. • Asesorar al personal que ingresa al establecimiento sobre sus derechos y obligaciones en relación con el área administrativa, teniendo en cuenta la necesidad de acompañamiento permanente al conjunto del personal, en todos los aspectos organizativos administrativos de la Escuela. • Organizar el registro, clasificación y archivo de toda la documentación del establecimiento, así como el control y uso de los sellos. • Es responsable del libro Matriz del Establecimiento, en cuanto a su confección y/o control, a través de su directa confección o mediante el procedimiento que se acuerde institucionalmente. • Organizar conjuntamente con el prosecretario y Directivos las mesas de examen en los turnos correspondientes fijados en el calendario Escolar. • Recibir la confirmación de matrícula y solicitudes de certificados de estudios, registrando la información y dando curso a lo solicitado. • Mantener actualizados y completos los legajos del personal del establecimiento, consignando altas y bajas, licencias, suplencias, interinatos, datos personales y profesionales, inasistencias, puntualidad, sanciones disciplinarias, calificación docente, de acuerdo con las reglamentaciones en vigencia. • Mantener y actualizar los datos del legajo único de alumnos, a través del sistema que establezca la reglamentación correspondiente. • Llevar el registro de entrada y salida de todo el movimiento de documentación del establecimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las estadísticas e informes requeridos sobre su área. • Confeccionar la planilla de información mensual del personal del establecimiento. • Mantener actualizado el libro de asistencia del personal y el parte diario completo. • Controlar y mantener datos del patrimonio del establecimiento, confeccionando los formularios para su presentación en los tiempos establecidos por la normativa vigente. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales y colaborar con las tareas administrativas correspondientes en los mismos. • Desarrollar su práctica en un marco de respeto y cooperación, otorgándoles un carácter educativo desde su accionar. • Asistir puntualmente a su tarea, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad. • Elaborar un informe anual sobre el sector a su cargo, evaluando las acciones realizadas, y presentando propuestas para el siguiente año.
<p>Prosecretario/ Prosecretaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Reemplazar en sus funciones al secretario en caso de ausencia por licencia, renuncia, etc. y hasta la cobertura del mismo, según los procedimientos establecidos en la normativa vigente. • Asistir al Secretario/a en todas las tareas que se acuerden en el plan de organización institucional. • Realizar todas las tareas que se determinen, de común acuerdo entre el equipo Directivo y Secretarios, para el logro de un mejor funcionamiento administrativo y pedagógico de la Institución escolar, evitando la superposición de tareas. • Elaborar un informe anual sobre el sector a su cargo, evaluando las acciones realizadas, y presentando propuestas para el siguiente año. • Desarrollar su práctica en un marco de respeto y cooperación, otorgándoles un carácter educativo desde su accionar. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado del orden y la disciplina necesarios para cualquier actividad
<p>Jefe / Jefa de Preceptores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuven al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Orientar, asesorar y hacer un seguimiento de los preceptores para que desarrollen sus funciones de acuerdo a lo acordado institucionalmente. • Observar que se informe a los padres sobre el desempeño de sus hijos, manteniendo comunicación necesaria sobre aspectos de la convivencia. • Asistir puntualmente a su tarea específica, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento escolar. • Mantener una comunicación permanente con los alumnos, con los docentes, con los padres y con el Equipo Directivo. • Trabajar en colaboración y participativamente con el equipo de preceptores. • Observar que se complete la documentación de aula (libro de temas, parte diario del aula, etc.).

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la formación de hábitos de trabajo y estudio, conductas individuales y grupales de solidaridad, respeto, colaboración, armonía, libertad, tolerancia y participación. • Interesarse por los _____ que tengan los alumnos orientándolos adecuadamente. • Promover en los alumnos la conservación, higiene y preservación del aula e instalaciones del establecimiento. • Informar a sus superiores inmediatos sobre las novedades que se hubiesen producido, inasistencias, falta de puntualidad del personal docente y de los alumnos. • Controlar el orden y actualización de la documentación de los alumnos. • Controlar y actualizar los datos del legajo único de alumnos, a través del sistema que establezca la reglamentación correspondiente. • Asegurar que se realicen las comunicaciones inmediatas de inasistencias, medidas disciplinarias, citaciones y toda información que deberá elevarse a los padres o tutores, controlando que se reclame su devolución, verificando la correcta notificación del responsable y archivo de la documentación. • Verificar que se informe en forma inmediata a los padres o tutores, la situación de alumnos que hayan acumulado el máximo de inasistencias para que se realicen los trámites requeridos. • Verificar que se lleve en forma ordenada, completa y actualizada la siguiente documentación: registro de asistencia, registro anual de calificaciones, registro de sanciones disciplinarias, libro de temas, planilla de calificaciones (completar y controlar con la libreta del profesor), boletines de calificaciones, boletines de inasistencias, cuaderno de comunicaciones de los alumnos. • Elaborar un informe anual de las acciones realizadas, evaluando y proponiendo las mejoras requeridas para el siguiente año. • Resolver situaciones de su directa incumbencia, tales como entrada o retiro de alumnos, adelanto o recuperación de horas de clase en el marco de la normativa vigente. • Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del concepto profesional del personal a su cargo.
<p>Preceptor / Preceptora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuven al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Informar a los padres sobre el desempeño de sus hijos, manteniendo la comunicación necesaria sobre aspectos de la convivencia. • Asistir puntualmente a su tarea específica, reuniones y toda actividad programada por la institución, previamente consensuada. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento escolar. • Mantener comunicación permanente con los alumnos, con los docentes, con los padres y con el Equipo Directivo. • Trabajar en colaboración con los otros preceptores. • Repartir diariamente los libros de aula. • Observar que se complete la documentación de aula (libro de temas, parte diario del aula, etc.) • Colaborar para la formación de hábitos de trabajo y estudio, conductas individuales

	<p>y grupales de solidaridad, respeto, colaboración, armonía, libertad, tolerancia y participación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocuparse por los problemas que tengan los alumnos a su cargo, orientándolos adecuadamente o en el caso que corresponda derivando la situación detectada al inmediato superior• Promover en los alumnos la conservación, higiene y preservación del aula e instalaciones del establecimiento.• Hacerse cargo del curso en las horas libres, promoviendo las actividades de integración y de interés de los alumnos, que fueron previamente acordadas en el PEI.• Confeccionar los partes diarios de inasistencia de los alumnos y comunicar sus resultados a su superior inmediato.• Mantener actualizada y en orden la documentación en los legajos respectivos, de los alumnos a su cargo, especialmente en lo referido a Documentos de estudio del alumno, documento de identidad, partida de nacimiento, domicilio, documentación de pase y toda aquella que se determine a través de las normas y acuerdos provinciales.• Participar en las inscripciones de alumnos y en la confirmación de las mismas, mediante el procedimiento que se acuerde institucionalmente, en función de las normas específicas y sus criterios que se determinen para tal fin.• Preparar las comunicaciones de inasistencias, medidas disciplinarias, citaciones e información que deberá elevarse a los padres o tutores, reclamar su devolución, verificar la correcta notificación del responsable y archivar la documentación.• Confeccionar los boletines de inasistencia y calificaciones de los alumnos de las divisiones a su cargo, a través del sistema que establezca la reglamentación vigente.• Informar en forma inmediata a los padres o tutores, la situación de alumnos que hayan acumulado el máximo de inasistencias para que se realicen los trámites requeridos.• Entregar a los profesores con la debida anticipación, las planillas de calificación correspondientes.• Llevar en forma ordenada, completa y actualizada la siguiente documentación: registro de asistencia, registro anual de calificaciones, libro de temas, planilla de calificaciones, boletines de calificaciones, boletines de inasistencias, cuaderno de comunicaciones de los alumnos.• Mantener y actualizar los datos del legajo único de alumnos, a través del sistema que establezca la reglamentación correspondiente.• Orientar en los alumnos el sentido de responsabilidad, el compañerismo verdadero, la solidaridad humana y el respeto a las normas que rigen la vida escolar y toda otra acción o actitud que tienda a su mejor formación integral.• Interesarse por los problemas que tengan los educandos a su cargo, orientándolos debidamente para facilitarles su solución y colaborar así con el cuerpo de Profesores de las divisiones a su cargo.• Comunicar sus superiores las novedades que pudiera haber encontrado al inicio de sus actividades o durante su permanencia en el establecimiento y que afecten el normal funcionamiento institucional.• Permanecer al frente de la división a su cargo, solicitando disciplina y cuidado del aula, entregando el grupo al ingreso del profesor y proveer los elementos de trabajo: tiza, borrador, parte diario y libro de tema.• Informar, en el caso de no presentarse el profesor transcurridos 5 minutos de la iniciación de la hora de clase, la ausencia correspondiente a su superior inmediato, para proceder a la ejecución de las actividades programadas para el tiempo sin profesor a cargo y /o las que se determinen de común acuerdo con las autoridades escolares.• Atender al horario de terminación de cada clase para acompañar a los alumnos del profesor respectivo.• Comunicar a su superior inmediato cualquier acto de indisciplina y solicitar la
--	--

	<p>sanción pertinente, cuando la situación así lo requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concurrir al Establecimiento 10 minutos antes de la iniciación de las clases. • Preparar las comunicaciones de inasistencias, tardanzas, medidas disciplinarias y firmadas por su superior inmediato o personal de Dirección o por él mismo cuando el superior lo determine. Transcurrido el plazo reglamentario, el preceptor, al recabar su devolución, verificará la correcta notificación del padre o tutor y procederá a su archivo. • Mantener con los alumnos a su cargo, información permanente sobre el régimen de evaluación, acreditación, certificación y promoción para su conocimiento y actuación en consecuencia, teniendo en cuenta el año escolar, los turnos de exámenes y la implicancia del régimen de equivalencias cuando correspondiere. • <p>Recibir en forma directa o a través de su inmediato superior o de la Secretaría del Establecimiento la documentación médica y/o solicitudes de justificación de inasistencias que presenten los padres de los alumnos o ellos mismos.</p>
<p>Ayudante de Clases y Trabajos Prácticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Colaborar con los profesores, en la elaboración de su programa anual, de las planificaciones de clases, asesorándolos sobre los materiales y equipamientos disponibles. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuven al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Colaborar en la enseñanza de las asignaturas, facilitando la organización de experiencias que permitan a los alumnos la comprensión de la asignatura, de contenidos conceptuales, procedimentales y el desarrollo de actitudes. • Asistir a los alumnos en el aprendizaje de técnicas de estudio que faciliten la comprensión de la asignatura. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Presentar un plan de trabajo para la organización y funcionamiento del sector. • Asistir puntualmente a su tarea, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento institucional. • Mantener actualizados los inventarios, bases de datos, en los soportes requeridos, del material existente en el laboratorio/taller/sala de recursos, etc. • Mantener y ser responsable del orden, higiene y estado de conservación de los materiales y equipos disponibles a su cargo. • Atender a los alumnos y docentes, orientándolos en el manejo de equipos, reactivos, instrumental, herramientas, máquinas, insumos, etc. • Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento del laboratorio/taller sala de recursos, de las acciones realizadas y las propuestas para el siguiente año. • Colaborar con el Profesor en el desarrollo de las clases prácticas. • Preparar los aparatos, instrumentos, reactivos, máquinas y demás elementos necesarios para la realización de las clases prácticas, experimentales y de aplicación, con antelación para que las mismas se desarrollen sin inconvenientes. • Informar a la autoridad inmediata sobre cualquier deterioro, rotura e inutilización de los elementos en uso. • Orientar a los alumnos en el uso de los materiales existentes en el Laboratorio o Taller, como así también en las medidas de seguridad personal y grupal a atender en el desarrollo de las clases.

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los alumnos, individualmente o por grupos, para la realización de Trabajos Prácticos. • Realizar el ordenamiento y la conservación del material didáctico, la confección y/o • Realizar, dentro de su horario de trabajo, toda actividad pedagógica y administrativa que le asigne la Dirección, de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
<p>Bibliotecario/ Bibliotecaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la planificación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Participar y colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular Institucional (PCI). • Presentar un plan de trabajo para la organización y funcionamiento del sector. • Colaborar con los profesores, y el resto del personal en la elaboración de su programa anual, de las planificaciones de clases, asesorándolos sobre los materiales de consulta disponibles. • Asistir a las reuniones de personal convocadas por el Equipo Directivo. • Asistir a los espacios institucionales, colaborando con la organización de los mismos aportando desde su función aquellos elementos que coadyuven al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela. • Colaborar en el proceso de enseñanza aprendizaje, facilitando la información, bibliografía y documentación que permita a los alumnos la comprensión de la lógica que la sustenta, de contenidos conceptuales, procedimentales y el desarrollo de actitudes. • Asistir a los alumnos en el aprendizaje de técnicas de estudio que faciliten la comprensión de las asignaturas. • Desarrollar su práctica educativa en un marco de respeto y cooperación, otorgándole un carácter educativo desde su accionar. • Asistir puntualmente a su tarea, reuniones y toda actividad programada por la institución. • Mantener un clima de respeto por las normas de convivencia, propiciando el cuidado de los acuerdos institucionales que favorecen a un mejor funcionamiento institucional. • Mantener actualizados los inventarios, bases de datos, en los soportes requeridos, del material existente en la biblioteca o Sala de Recursos. • Conocer el material y equipos disponibles a su cargo, mantener y ser responsable del orden y estado de conservación de los materiales y equipos disponibles a su cargo. • Atender a los alumnos y docentes, orientándolos en el manejo de ficheros y catálogos. • Elaborar un informe anual sobre el funcionamiento de la biblioteca, de las acciones realizadas y las propuestas para el siguiente año. • Propiciar actividades que fomenten el uso de la biblioteca y el material a su cargo, por parte de alumnos y docentes.

5534

VISTO:

El Expediente N° 174519-C-1990 s/“Integración del Alumno/a con Discapacidad Sensorial, Mental Leve y Necesidades Educativas en el Sistema Educativo Común”, el Expediente N° 14445- D.N.P.- 1997 s/ “Ajustes Proyecto de Integración” y el Expediente N° 157296-C-1992 s/ “Adecuación al Proyecto de Integración” y la Resolución N° 1331/90 del Registro del Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 996/06 del Consejo Provincial de Educación se creó la Comisión para la Evaluación del “Proyecto de Integración de alumno/a con discapacidad al Sistema Educativo Común” en los distintos Niveles y Modalidades;

Que el Informe Final elaborado por la Comisión Evaluadora y difundido a todos los actores del sistema educativo ofrece elementos para analizar los cambios necesarios a efectuar;

Que se elaboró un anteproyecto de Resolución de “Cambios en integración”, poniéndolo a consideración de los Equipos Escolares, sistematizando los aportes y sugerencias para sus modificaciones;

Que a partir de la sanción de la Ley Nacional de Educación N° 26206 se promovieron debates , acuerdos federales entre las jurisdicciones provinciales y emitieron resoluciones en el marco del Consejo Federal de Educación para efectivizar los cambios establecidos en relación a la Educación Especial como modalidad educativa , al Principio de Inclusión por el que se ha de regir y a la reorganización de las trayectorias escolares de alumnos y alumnas con discapacidad;

Que la Ley Nacional N° 26.378 adhiere a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que compromete a los Estados Partes, entre otros temas, a trabajar para que las personas con discapacidad reciban atención educativa.

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206, establece que la educación y el conocimiento son un bien público y un derecho personal y social, garantizados por el Estado, enunciando que: "La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria" (Art. 16) para garantizar la inclusión educativa a través de políticas universales, de estrategias pedagógicas y de asignación de recursos que otorguen prioridad a los sectores que más lo necesitan.

Que en el marco de las Leyes mencionadas en los considerandos anteriores se requieren modificaciones en la organización del sistema de enseñanza para responder a las necesidades educativas de las personas con discapacidad, promoviendo el máximo grado de inclusión educativa y social;

Que el avance de los conocimientos en el campo educativo específicamente en la Educación Especial, las demandas sociales, culturales y legales, generan la necesidad de nuevos marcos conceptuales que fundamenten las prácticas inclusivas y favorezcan las trayectorias educativas de los alumno/as con discapacidad en los distintos Niveles y Modalidades del Sistema;

Que para garantizar la trayectoria educativa integral del alumno/a con discapacidad y su continuidad por los Niveles/ Modalidades que corresponda es necesario establecer las configuraciones prácticas que adoptarán los apoyos;

Que la definición del proyecto educativo del alumno/a con discapacidad requiere de la participación activa de la familia y del propio alumno/a siempre que sea posible, en beneficio de una educación integral que mejore su calidad de vida;

Que la integración de las personas con discapacidad requiere de la configuración de redes sociales y de políticas públicas concurrentes que garanticen su condición de sujeto de derecho y la construcción de una cultura inclusiva;

Que el Consejo Provincial de Educación ha evaluado la necesidad de dictar una nueva norma que responda a las cuestiones institucionales inherentes a la gestión de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de las personas con discapacidad en el marco de la escuela inclusiva;

Que en reunión paritaria del 02 de Noviembre de 2011, se acordó la aprobación del proyecto de inclusión;

POR ELLO:

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

ARTICULO 1°.- DEROGAR las Resoluciones N° 1331/90; 855/93; 405/95; 106/96; 1081/96; 1845/96; 192/97; 1226/03 y el artículo 4° de la Resolución N° 1713/97.

ARTICULO 2°.- APROBAR, a partir de la presente, los **Lineamientos para la Inclusión de los alumno/as con discapacidad en Establecimientos Educativos de Nivel Inicial, Primario y Medio** que como Anexo I forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 3°.- DEROGAR en la Resolución N° 364/92 “Perfil de Prestación de la Educación Especial” lo referente a las Misiones y Funciones del Maestro Integrador.

ARTICULO 4°.- DETERMINAR que el Maestro Integrador en Discapacidad mental, auditiva, visual y motora se denomina a partir de la presente “Maestro de Apoyo a la Inclusión” en las distintas discapacidades mencionadas.

ARTICULO 5°.- DETERMINAR que en aquellos establecimientos educativos de Nivel Inicial y Primario donde se encuentren uno o más alumno/as con discapacidad que requieran de apoyos individualizados intensivos y/o permanentes, la Escuela de Educación Especial destinará por disposición de la Supervisión de la Modalidad, un Maestro de Apoyo a la Inclusión con sede en la escuela donde se incluye el/a alumno/a y cuya prestación deberá extenderse a otros alumno/as con discapacidad del mismo establecimiento.

ARTICULO 6°.- DETERMINAR que el Equipo que planifica, acompaña y evalúa los apoyos específicos para alumno/as con discapacidad en el contexto escolar se denominará *Equipo de Apoyo*, el que estará conformado con los perfiles profesionales según las misiones y funciones que estipula el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 7°.- CREAR la figura de Maestro de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad Auditiva – Intérprete de Señas, asignándole la Misión y Funciones que figuran en el Anexo II de la presente Resolución que forma parte de la misma.

ARTICULO 8°.- DETERMINAR que el Equipo de Apoyo en el marco de sus funciones es el responsable de evaluar y proponer cambios en la orientación de la trayectoria educativa del/a alumno/a/a con discapacidad los que, para hacerse efectivos, deberán contar con el aval de los padres.

ARTICULO 9°.- CREAR a partir de próximo ciclo escolar el cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela para el acompañamiento a las trayectorias de los alumno/as con discapacidad en la escuela secundaria, homologado al cargo de Técnico del E.T.A.P, con las Misiones y Funciones que figuran en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 10°.- ESTABLECER que el cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela pertenecerá a la Planta Orgánica Funcional de la Supervisión de Nivel Medio, tendrá asiento de sus funciones en los Establecimientos Educativos donde se incluyen los alumno/as con discapacidad y su perfil profesional es homologado al de Profesor en Ciencias de la Educación, Pedagogo, Psicopedagogo.

ARTICULO 11°.- ESTABLECER que para la solicitud de creación de los cargos de Técnico de Apoyo en la Escuela y Maestro de Apoyo a la Inclusión las Supervisiones intervinientes deberán elevar los informes que resulten de la aplicación del modelo de análisis y evaluación que figura en el Anexo II de la presente Resolución.

ARTICULO 12°.- ESTABLECER que las Direcciones de Nivel, de Asistencia Técnica y de Educación Especial acompañarán, orientarán y evaluarán el proceso de aplicación de la presente Resolución, y en el término de 2 (dos) años propondrán los cambios que consideren necesarios.

ARTICULO 13°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaria General a las Delegaciones Regionales de Educación Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Centro I y II, Andina, Valle Medio I y II, Andina-Sur, Atlántica I y II, Sur I y II, y Valle Inferior, y por su intermedio a todas las Supervisiones Escolares de Nivel Inicial, Primario, Adultos y Medio correspondientes y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 3438
DEE/dam.-

Prof. Amira NATAINÉ - Vocal Gubernamental
a cargo de Presidencia

Fabiana Beatriz SERRA - Secretaria General

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 3438

LINEAMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN DE LOS ALUMNO/AS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y MEDIO

MARCO TEÓRICO

De la integración a la inclusión: un cambio de modelo.

Educación para todos- educación inclusiva- atención a la diversidad.

La Educación es una política de Estado. Como tal, debe orientarse a resolver los problemas que afectan al sistema educativo de un país, una provincia, un territorio... con el fin de garantizar a sus habitantes el acceso a la educación y al conocimiento. Éstos constituyen un bien público y un derecho personal y social de los ciudadanos requisitos básicos para su integración social plena como miembros de una comunidad.

El modelo de la integración, vigente en la década del 60, fue promovido por el Principio de Normalización. Como acción y proceso, implicaba el trabajo centrado en el individuo, al que se consideraba que había que integrar y “entrenar” específicamente.

Suponía la identificación de grupos de alumno/as con necesidades especiales: con discapacidades físicas, mentales, sensoriales, orgánico-funcionales.

Los enfoques y respuestas eran esencialmente correctivos y compensatorios. Los sistemas educativos trazaban zonas diferenciadas de atención para estos alumno/as, con un resultado de segregación curricular e institucional.

En ese marco, se identificaban y evaluaban a aquellos alumno/as cuya condición resultara “integrable” para ingresar a la oferta de una escuela del “sistema educativo común”.

La “condición de discapacidad” se vinculaba a “escuela especial” y a problemas de aprendizaje, por sus necesidades de apoyos o ayudas, en comparación con alumno/as o sujetos de aprendizaje “normales” y contextos “comunes” respectivamente.

En este esquema de respuestas educativas, el acceso de alumno/as con discapacidad a contextos comunes-normales aún no se consideraba un derecho sino una posibilidad, sustentada en los principios de equiparación de oportunidades, como medidas promovidas o impulsadas por voluntades de las familias, de los técnicos, de los docentes de educación especial, siguiendo los principios rectores de “normalización e integración”.

De una zona a otra, de un camino a otro, había que “cruzar la línea” que separaba a la escuela especial de la escuela común, o desde el subsistema de educación especial al sistema educativo común.

El modelo de la inclusión se sustenta en *La Declaración de Salamanca que en 1994* instó a las Naciones a diseñar respuestas educativas diversificadas en un continuo que abarcara las distintas necesidades educativas que presentaban los alumno/as, incluyendo a aquellos con discapacidad.

A partir de entonces comienza a vislumbrarse la inclusión educativa como principio y la “escuela inclusiva” como proceso y meta, tomando como directrices:

- La superación de la educación especial como subsistema paralelo a la educación común.
- Su configuración como un continuo de prestaciones transversal al sistema educativo.

- La ruptura de una histórica vinculación: escuela especial/ educación especial; escuela común/ educación común.
- Sustitución de “la mirada sobre el déficit del alumno/a” por la identificación de sus necesidades educativas, focalizando en las respuestas educativas (apoyos, complementos, ayudas o soportes) que la escuela habrá de brindar.
- La posibilidad de tornar visibles los imaginarios sociales, colectivos, poniendo al desnudo la histórica alianza entre escuela común-escuela especial (esta última, funcional a la primera) para poder pensar nuevas relaciones entre una y otra.

“Con gran frecuencia la integración ha implicado trasladar el enfoque educativo individualizado y recuperador, propio de la modalidad de educación especial, al contexto de la escuela común, de tal forma que en muchos casos, no se ha modificado la práctica educativa de las escuelas, y sólo se ha ajustado la enseñanza y prestado apoyo específico a los niños, niñas y jóvenes, etiquetados como “de integración”¹.

“El concepto de inclusión es más amplio que el de integración, y parte de un supuesto distinto, porque está relacionado con la naturaleza misma de la educación general y de la escuela común. Se trata de una escuela que modifique substancialmente su estructura, funcionamiento y propuesta pedagógica para dar respuesta a las necesidades educativas de todos y cada uno de los niños, incluidos aquellos que presentan discapacidad...” (Dadamia, Oscar, 2004:66).

Inés Aguerrondo presenta a la **inclusión** como una estrategia global a la que apelan los sistemas educativos para hacer frente al problema de la exclusión, que suele presentarse con indicadores de sobriedad, abandono, repitencia.

Para hablar de Educación Inclusiva se deben abarcar *cuatro dimensiones* esenciales:

1. **Ideológica:** desarrollando el ideal de justicia y democracia.
2. **Epistemológica:** hallando su base en la teoría de la complejidad.
3. **Pedagógica:** diseñando didácticas que potencien la capacidad de pensar de todos.
4. **Institucional:** revisando los agrupamientos, la organización de los espacios, el ordenamiento de las estructuras organizativas, las formas de los procedimientos, el lugar de las Tics.

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) se refiere a la inclusión como una estrategia dinámica para responder en forma proactiva a la diversidad de los estudiantes y concebir las diferencias individuales no como problemas sino como oportunidades para enriquecer el aprendizaje²

Tony Booth y Mel Ainscow (1998:2) se refieren a la inclusión como “*el proceso de aumentar la participación de los alumno/as en el currículo, en las comunidades escolares y en la cultura, a la vez que se reduce su exclusión en los mismos*”³.

¹ Echeita Sarrionandia, Gerardo: Educación para la Inclusión o educación sin exclusiones. NARCEA Ed. Madrid. 2006. Mimeo.

² UNESCO (2005) citado en el Documento Aportes para la Articulación entre Nivel Inicial y Modalidad de Educación Especial. y Especial. Ministerio de Educación. Presidencia de la Nación. Pág. 3.

³

No hay un patrón o modelo fijo para una **educación** inclusiva, sino que estamos frente a “escuelas en movimiento” (Ainscow, 1999) que tienen ante sí un viaje hacia la mejora de su capacidad de responder a la diversidad, viaje que en cierta medida nunca termina.

Supone un modelo de escuela en el que los profesores, los alumno/as y los padres participan y desarrollan un **sentido de comunidad** entre todos los participantes, tengan o no discapacidades o pertenezcan a una cultura, raza o religión diferente.

Algunos de sus **principios** son:

- Siempre que sea posible todos los niños y jóvenes deben estudiar juntos, sin establecer ningún tipo de diferencia.
- Todo niño tiene características, intereses, capacidades, y necesidades de aprendizaje particulares.
- La educación inclusiva, al tener en cuenta la diversidad existente entre los alumno/as, trata de luchar contra actitudes discriminatorias, crear comunidades donde sean bien acogidos, lograr una educación para todos, así como mejorar la calidad y la eficacia de la educación de los alumno/as de la enseñanza corriente.

Relaciones entre Integración e Inclusión.

La integración como movimiento surgió desde la Educación Especial y produjo transformaciones tanto en la organización de la misma como en las relaciones escuela especial-escuela común.

La inclusión surge de la necesidad de transformación de la Escuela Común. Se presenta como un enfoque filosófico, social, político, económico y especialmente pedagógico, guiado por definiciones políticas que protegen el interés superior del niño y de los sujetos de la educación.

*La **inclusión** es un concepto político cuya centralidad instala un enfoque filosófico, social, económico y especialmente pedagógico.*

Es un principio, proceso, acción social, colectiva, que resulta de una construcción simbólica de los grupos humanos- comunidades de aprendizaje- comunidades educativas, contribuyendo a mejorar las condiciones de los entornos para atender a todos. Es un camino que se construye con las acciones concretas de los actores sociales quienes se sienten partícipes en la construcción de la cultura escolar.

Se presenta en la Ley Nacional de Educación para:

- *la aceptación y la valoración de las diferencias en una escuela que es de todos/as, para todos/as y para cada uno/a;*
- *la definición de políticas que protejan el interés superior de los/as niños/as y adolescentes;*
- *el desarrollo del sentido de comunidad, solidaridad y pertenencia plural;*
- *la promoción de las alfabetizaciones múltiples;*
- *el aprendizaje constructivo y la valoración de las capacidades de todos/as los/as estudiantes: una cultura educativa en la cual todos/as se sientan partícipes.*

*La **integración** es “un medio estratégico- metodológico”, para lograr que la educación para todos sea de calidad, sin exclusiones. Una estrategia que promueve la inclusión.*

La integración se preocupó por las personas, la inclusión por los valores.

La integración se preocupó por los diferentes, la inclusión por las diferencias.

De este modo, “**la integración queda definida como una práctica para que la escuela sea inclusiva**” (Fontán, 2006:132).

Políticas y prácticas en y para la diversidad.

El paradigma de la diversidad supone un cambio profundo de la escuela, que rompa con las antiguas cristalizaciones de la cultura escolar y avance hacia nuevas formas de funcionamiento institucional.

Todo proceso de cambio en educación está atravesado por la dimensión política llevando a revisar las formas en que se inscribe el poder, sus efectos normativos y reproductivos en el funcionamiento institucional.

El sentido en que utilizamos el término poder se refiere a “potencias para la acción” que se supone distribuida en los distintos actores sociales. Cuando el poder se concentra en unos pocos y los demás asumen una posición pasiva o sumisa, el poder de acción se desvirtúa, tornándose en una relación de dominación. El análisis de las macropolíticas es útil para comprender los movimientos y cambios de una sociedad. Pero hay aspectos de la mecánica del poder que quedan invisibilizados desde esta mirada.

El análisis situacional permite valorar el poder de las prácticas locales instituyentes capaces de inventar nuevas formas de funcionamiento institucional y social.

La distinción entre las dimensiones **macro y micro** de la escuela contribuye a precisar algunos aspectos esenciales de las políticas escolares y sus vinculaciones con la problemática de la diversidad; identificar las experiencias y prácticas locales que se fueron instituyendo, actitudes, actuaciones, valores, que posibilitarían prácticas incluyentes.

“En vez de preguntar cómo el poder baja e irradia desde su centro, averiguar cómo, desde las relaciones locales que se establecen en las prácticas más próximas y concretas, se establecen relaciones de poder que sostienen o reformulan las estrategias globales centrales. Por ejemplo, interrogar las relaciones de poder en el aula (entre el docente y los alumno/as), en la familia (entre los padres y sus hijos) para buscar la novedad, la transformación, más que la reproducción y la norma”. (Boggino, 2005:57).

“Este planteo circunscribe un campo de ejercicio del poder que es local, próximo, sensible, y que permite ubicarnos en un lugar distinto del lugar de la imposibilidad; lugar frecuentemente ocupado por el docente que ve el único cambio posible en las iniciativas y formulaciones que vienen desde arriba, desde las autoridades de turno, y según la vía de una jerarquía natural” (Boggino, 2006: 65)

La construcción de una escuela inclusiva.

La construcción de una escuela “**para-todos**”, “**inclusiva**”, interroga la esencia misma de la educación, ya que cuestiona *a quién se le enseña, qué se enseña, para qué y cómo se lo hace.*

Requiere orientar acciones en múltiples direcciones, considerando las dimensiones macro y micro institucionales:

- El trabajo de concientización en y con la comunidad.
- Comprensión crítica de la relación familia-escuela: reconociendo el papel fundante que éstas cumplen en la construcción de subjetividades para articular las funciones que familia y escuela desarrollan en los sujetos, organizando diferentes dispositivos que contribuyan a adoptar un enfoque amplio de la educación inclusiva desde un enfoque de derechos.

-
- Las formas de enseñar,

- Los programas y contenidos educativos,
- Los vínculos cotidianos que se establecen en el escenario escolar,
- La comunicación,
- La dinámica del poder que subyace en toda institución,
- Los valores: el respeto por uno mismo y por el otro, por sus intereses, capacidades y dificultades,
- El orden instituido, sus normas y disciplinas.
- La participación que se brinda a la comunidad educativa,
- Revisión de normativas al interior de cada nivel educativo (ingreso, egreso, promoción),
- Redefinición de modos de intervención de los equipos de apoyo.
- Actualización y capacitación docente
- Incremento o redistribución de los recursos.

¿Desde qué saberes construiremos estos cambios?

Entendiendo a la Pedagogía como *reflexión sistemática sobre la educación o intervención teórica sobre los problemas que tienen lugar en el interior del campo problemático de la Educación* (Antelo, 2007)...

...Una nueva pedagogía está llamada a configurarse para responder a los requerimientos de educar a niños, niñas, jóvenes y adultos...

...Una pedagogía que reconoce la diversidad humana, cultural, de identidades, y las situaciones singulares en que se despliegan los procesos de enseñanza

...guiada por la intención de generar aprendizajes significativos que posibiliten un desarrollo integral en los sujetos de dichas prácticas

Esta pedagogía:

- Reconoce la igualdad jurídica **y social** de todos/as los/as alumno/as.
- Advierte las desigualdades existentes, e interpreta críticamente sus orígenes y relaciones.
- Toma la diversidad como un valor;
- Considera las aulas, espacios comunitarios de aprendizaje,
- Entiende los aprendizajes, como acontecimientos vivos, encuentros significativos con los otros (trama intersubjetiva) y con los objetos de conocimiento, que producen transformaciones subjetivas.

- Entiende la educación como acto de donde el educador compromete su propia subjetividad en la tarea de enseñar. La herramienta más potente con que cuenta el educador para la función es él mismo.
- Promueve vínculos socio afectivos y tareas basadas en la cooperación y la solidaridad.
- Todos participan de los propósitos enmarcados en el PEI y en el currículum escolar.

La atención a la diversidad implica:

- Un modelo pedagógico que concibe la enseñanza y el aprendizaje como procesos críticos, de construcción, de encuentro entre personas, orientado a la realización de un proyecto colectivo y de ejercicio activo en la vida pública
- La aceptación de la existencia de diferentes historias y contextos de vida.
- El reconocimiento de distintas motivaciones, intereses, actitudes y expectativas frente al objeto de conocimiento.
- La toma de conciencia de la existencia de diversos puntos de partida en la construcción de los aprendizajes debido a actitudes, conocimientos e ideas previas propias de cada alumno/a.
- La admisión de la presencia de otros estilos, ritmos, competencias curriculares y contextos de aprendizaje dentro de una misma aula.
- El desarrollo de propuestas para una educación integral de adolescentes y jóvenes con discapacidad que considere las necesidades, saberes adquiridos, capacidades, intereses y motivaciones de dichos estudiantes, a través de los modelos organizacionales diversos para la educación secundaria que contempla la Ley de Educación Nacional N° 26.206. Este modelo organizacional propenderá a formar ciudadanos/as autónomos, creativos y críticos en el pasaje a la vida adulta, y brindará herramientas para su incorporación en el mundo del trabajo.

“Es a partir del reconocimiento de las particularidades que se puede trabajar y reflexionar socialmente la diferencia y las identidades producidas”. (Fontán, Ma Angélica, 2006: 133).

Educabilidad: rol de la familia, de la escuela y del Estado.

Todo niño/a nace potencialmente educable, pero el contexto social opera en muchos casos como obstáculo que impide el desarrollo de esta potencialidad.

Según Néstor López y Juan Carlos Tedesco, la educabilidad “es una construcción social que trasciende al sujeto y su familia: da cuenta del desarrollo cognitivo básico que se produce en los primeros años de vida -vinculado a una adecuada estimulación afectiva, buena alimentación y salud- y la socialización primaria mediante la cual los niños adquieren los rudimentos de un marco básico que les permiten incorporarse a una situación distinta de la familia como lo es la escuela.”⁴ La educabilidad es un concepto relacional en tanto se define en la tensión entre lo que el niño/a trae y lo que la escuela espera o exige; expresa el grado de articulación y la adecuada distribución de responsabilidades entre la escuela y la familia.

⁴ López, N. Y Tedesco, J.C. “Las condiciones de educabilidad en los niños y adolescentes en América Latina”. Documento. IIPÉ-UNESCO-

valores ya construidos. La socialización es una interacción entre padre e hijo en la cual *ambos se construyen* en un entramado social donde no hay respuestas únicas sino múltiples opciones y debates que exigen tomar posición, saber elegir, construir su posicionamiento frente al mundo y saber transmitir recursos para moverse en espacios plagados de incertidumbre.

La capacidad de los padres para cuidar y educar con éxito a sus hijos depende en gran parte del contexto social en el que la familia vive. Hoy tenemos diversas experiencias familiares, cada una de ellas asociada a diferentes grados de vulnerabilidad o de recursos para afrontar la crianza y educación de sus hijos/as.

Aunque el problema de la educabilidad trasciende las políticas educativas y reclama ser instalado en el centro de las políticas sociales, el sistema educativo debe liderar el proceso de redefinir el acuerdo inicial de distribución de responsabilidades entre los diferentes actores sociales involucrados en la educación de los niños y adolescentes: escuela, actores de la sociedad civil, Estado, organizaciones públicas no estatales, familias.

La escuela promueve la participación activa de las familias en las decisiones que se refieren al proceso educativo de sus hijos/as.

En tal sentido, todos somos responsables de crear oportunidades para habilitar la palabra a los niños/as y adolescentes en la definición de su proyecto educativo, gestando condiciones para el crecimiento de su autonomía como sujeto de derecho.

Diversidad, diferencia, singularidad.

“La diversidad de conocimientos, de normas y valores, de ideologías, de marcas sociales y subjetivas de los alumno/as es inherente a su constitución como sujetos y, por lo tanto es imprescindible atender dicha diversidad para no provocar problemas escolares” (Boggino, 2006: pág 88).

Si en la diversidad habitan las diferencias, para rescatarlas como valor es necesario aprender a mirar la singularidad.

En las condiciones actuales de la educación el desafío es cómo hacer para que las escuelas ofrezcan andamiajes fuertes de referencia, para vivir la experiencia de “hacerse sujetos”, de “hacerse humanos”, de decidir.

Se trata de buscar nuevas formas que potencien la relación humana de enseñar y aprender en la escuela.

Trayectorias e itinerarios escolares.

La Educación entendida como un *proceso de formación integral* propicia el desarrollo de todas las potencialidades y dimensiones de la persona: socio-emocionales, psicofísicas, intelectuales, éticas, estéticas, expresivas.

Promueve el desarrollo de habilidades para el desempeño social, laboral, como también para el acceso a estudios superiores.

A partir de la sanción de la Ley de Educación Nacional, el cuidado de las trayectorias escolares de los alumno/as ha pasado a ser una preocupación central, siendo el trabajo integrado entre Niveles y entre Niveles y Modalidades una condición fundamental para cumplir este propósito.

Las trayectorias escolares pueden ser definidas como el recorrido que los alumno/as realizan por grados, ciclos o niveles a lo largo de su biografía escolar.

La organización de la escuela supone un estándar para los alumno/as, supone caminos homogéneos, lineales y predecibles en todos sus aspectos.

Una trayectoria es regular cuando el alumno/a recorre el sistema con los tiempos y formas que la organización pedagógica instituida ha delineado para la escolaridad; es decir, un grado por año con avances anuales, inicios y finalizaciones prefijadas.

Sin embargo, un número importante de niños y jóvenes transitan su escolaridad de modo heterogéneo y variable. El *recorrido teórico* planteado por la organización escolar no necesariamente es el *real* para muchos de los niños y jóvenes, en especial para aquellos que provienen de los sectores vulnerables.

Una metáfora nos muestra la representación predominante que hemos construido desde la mirada hegemónica de la escuela normal y graduada:

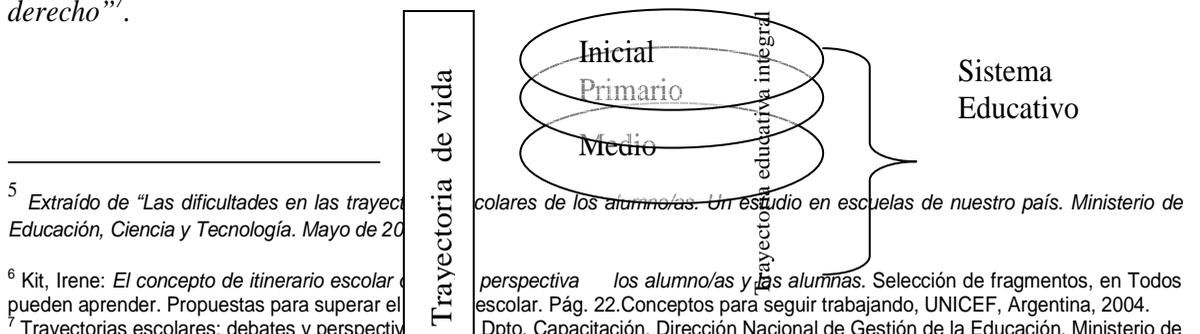
“El sistema educativo es portador de un conjunto de imágenes simbólicas que suponen itinerarios “normales” configurados a partir de una particular geometría escolar: escaleras, peldaños y pirámides, cúspides o vértices prevalecen en este espacio simbólico. Hay un camino pre-figurado trazado con independencia de quienes son los caminantes, donde las rectas se ubican en un lugar privilegiado. En contraste, lo sinuoso y curvo del camino se percibe como déficit, desvío o atajo del caminante”⁵.

Las trayectorias reales de los sujetos pueden comprender itinerarios más o menos próximos a las trayectorias teóricas, pero es necesario reconocer también itinerarios que no siguen ese cauce. Consideramos a las trayectorias como un recorrido de vida, de aprendizajes que se historizan en contextos institucionales (familiar, escolar, laboral). Itinerarios singulares que requieren de una articulación de experiencias convergentes y sistemáticas, de definiciones políticas que orienten las acciones a desarrollar en los distintos niveles de gestión.

Supone reconocer las particulares experiencias de cada persona en el tránsito por los ciclos, niveles, modalidades.

El itinerario (o trayectoria) escolar es más que la suma de acreditaciones, calificaciones, promociones o en su defecto, no promociones. El itinerario escolar es único, personal, intransferible, es constitutivo de la identidad, por lo menos en lo que hace a nuestra cultura y a aquellas en las que la escolaridad se ha convertido para la niñez y la juventud en una experiencia cotidiana... El ritmo, la solvencia, la motivación con que se transita el itinerario educativo influye directamente en la construcción de la autopercepción personal, en definitiva, en la construcción de la propia subjetividad.⁶ (Kit, Irene, 2003).

“Poner atención a las trayectorias escolares de nuestros alumno/as es asumir el compromiso de hacer efectivo el derecho a la educación de cada uno de ellos. Más aún, es pensar profundamente en la experiencia escolar que les ofrecemos porque allí se hace realidad o se desmiente también este derecho”⁷.



⁵ Extraído de "Las dificultades en las trayectorias escolares de los alumno/as. Un estudio en escuelas de nuestro país. Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Mayo de 2004."

⁶ Kit, Irene: *El concepto de itinerario escolar y cómo los alumnos/as pueden aprender. Propuestas para superar el desafío*. Dpto. Capacitación. Dirección Nacional de Gestión de la Educación. Ministerio de Educación de la Nación. 2009.

⁷ Trayectorias escolares: debates y perspectivas. Dpto. Capacitación. Dirección Nacional de Gestión de la Educación. Ministerio de Educación de la Nación. 2009.

Los alumno/as con discapacidad.

Marco Legal.

“Las personas con discapacidad constituyen uno de los grupos cuyas voces han sido ignoradas, son parte de una realidad social cuya condición de discapacidad se ha traducido en una situación de desventaja que les ha impedido participar como ciudadanos y ciudadanas con plenos derechos. Sus voces deben ser escuchadas y sus diferencias consideradas dentro del concepto de diversidad”. (Carmen García Pastor, 2004: 34).

“Los sistemas educativos deberían dejar de considerar a las personas con discapacidad como problemas que hay que solucionar, y actuar de manera positiva ante la diversidad del alumnado, considerando las diferencias individuales como otras tantas oportunidades para enriquecer la enseñanza para todos” (Muñoz, Vernor, 2007).

La ley 26061 crea un completo sistema de protección integral de la Infancia y de la Adolescencia, conformado por todos aquellos organismos, entidades y servicios que diseñan, planifican, coordinan, orientan, ejecutan y supervisan las políticas públicas⁸, de gestión estatal o privadas, en el ámbito nacional, provincial y municipal, destinados a la promoción, prevención, asistencia, protección, resguardo y restablecimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes⁹.

En su Artículo 5º, esta Ley establece (...)”En la formulación y ejecución de políticas públicas y su prestación, es prioritario para los Organismos del Estado mantener siempre presente el interés superior de las personas sujetos de esta ley y la asignación privilegiada de los recursos públicos que las garanticen. Toda acción u omisión que se oponga a este principio constituye un acto contrario a los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes”

En su Artículo 15, establece el Derecho a la Educación: “Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la educación pública y gratuita, atendiendo a su desarrollo integral, su preparación para el ejercicio de la ciudadanía, su formación para la convivencia democrática y el trabajo, respetando su identidad cultural y lengua de origen, su libertad de creación y el desarrollo máximo de sus competencias individuales; fortaleciendo los valores de solidaridad, respeto por los derechos humanos, tolerancia, identidad cultural y conservación del ambiente.

Tienen derecho al acceso y permanencia en un establecimiento educativo cercano a su residencia. En el caso de carecer de documentación que acredite su identidad, se los deberá inscribir provisoriamente, debiendo los organismos del Estado arbitrar los medios destinados a la entrega urgente de este documento.

Por ninguna causa se podrá restringir el acceso a la educación debiendo entregar la certificación o diploma correspondiente.

Las niñas, niños y adolescentes con capacidades especiales tienen todos los derechos y garantías consagrados y reconocidos por esta ley, además de los inherentes a su condición específica.

⁸ Conforme art. 32, ley 26061

⁹ Conforme art. 35, ley 26061

discapacidad es un problema de la persona, condición de salud.

causado por una enfermedad, trauma o

En cambio, desde un modelo social de la discapacidad sostenido por la OMS y por el marco de las Convenciones y principios de derechos humanos, ella no es un atributo de la persona, sino un *conjunto de condiciones que responden a la interacción entre las características del individuo y el contexto social*.

La evolución de las definiciones de discapacidad en el ámbito internacional se ha ido orientando hacia el modelo social. Las diferencias entre las clasificaciones establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) pueden ilustrar esta evolución. En 1980, cuando la OMS publica la Clasificación Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías define la discapacidad “toda restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano”.

En cambio en la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF, 2001)¹¹ la OMS incluyó en su definición de discapacidad los factores contextuales en los que vive el individuo. La inclusión de los factores contextuales es de gran relevancia, denota una evolución de la mirada que ha dejado de centrarse en el déficit para enfocarse en la evaluación de necesidades. No importa tanto la deficiencia del individuo como sus potencialidades y lo que pueda llegar a hacer mediante la eliminación de barreras contextuales y el apoyo necesario.

Si las condiciones de discapacidad varían con las circunstancias y con el tiempo, estamos frente a una perspectiva **dinámica, situacional**, que considera al individuo en el marco de un sistema abierto. Los factores determinantes son ambientales, reconocidos también como *barreras estructurales y físicas*.

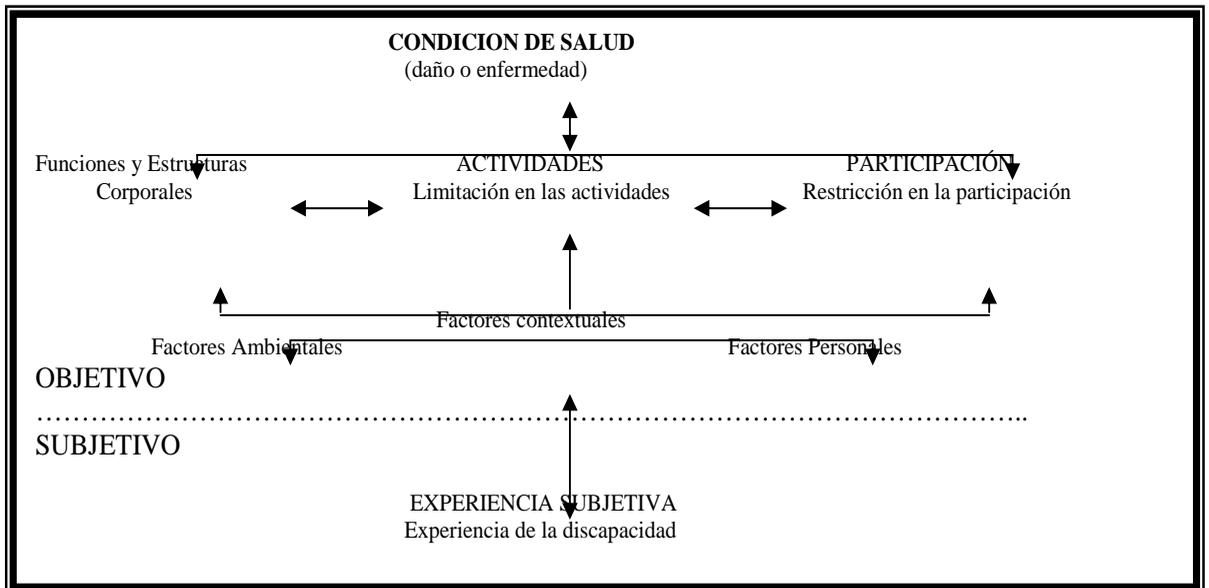
“La discapacidad no es un estatuto fijo. Es una condición relacional, un producto social dinámico resultante de tres grupos de factores: los individuales, los contextuales y los vinculares. La discapacidad no es cuestión de enfermedades ni de injusticias, aunque a menudo las incluyen. La discapacidad y la minusvalía sólo se evidencian cuando se activan los mecanismos y factores que las producen”. “La minusvalía radica en la práctica social, en el trato entre humanos, no en la falta de inteligencia, de visión o de movimiento de la persona con discapacidad. La indiferencia, el ninguneo, la discriminación, son las barreras más fuertes para la participación social de las personas con discapacidad... los prejuicios y concepciones previas que las motivan no se modifican con leyes y prescripciones.” (Diego Gonzalez Castañon y Andrea Aznar 2008: 19).

En nuestro país, la Ley N° 26.378 sancionada en mayo de 2008 aprueba la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (que fue proclamada en Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006).

Para la Convención, las personas con discapacidad incluyen a “aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”.

La Ley N° 2055 de la Provincia de Río Negro (Modificada en 2005 por la Ley N° 3980) precisa los alcances del término en su artículo 2° “...se considera persona con discapacidad a toda persona que padezca una alteración funcional permanente o prolongada, física o mental, que en relación a su edad y medio social implique desventajas considerables para su integración social, en su aspecto familiar, educacional, laboral, recreativo y/o deportivo.

¹¹ Los estados de salud (enfermedades, trastornos, lesiones, etc.) principalmente en la CIE-10 (Clasificación Internacional de Enfermedades, Décima Revisión con un marco conceptual basado en la etiología). El funcionamiento y la discapacidad asociados con las condiciones de salud se clasifican en la CIF (Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud). Por lo tanto la CIE 10 y la CIF son complementarias.



El paradigma del déficit aborda la discapacidad como la falta de inteligencia, retraso o retardo.

La clasificación y la perspectiva deficitaria establecen el pronóstico, el futuro de la persona, independientemente de cualquier intervención. Desde esta mirada, la discapacidad es la deficiencia y como tal, objeto de pedagogías correctivas, rehabilitatorias, normalizadoras.

Un **paradigma** alternativo está emergiendo, el de la **diferencia**. Superando la inercia de pensar desde la falta, concibe la discapacidad como una condición cualitativa de un sujeto que “va por otro camino”.

Desde este modelo o paradigma, se piensa a las personas no sólo con aquello que carecen sino **con lo que pueden, pudieron y podrán**. A partir de ahí, las limitaciones funcionales se atenúan o superan con los apoyos necesarios, para que las personas puedan vivir las vidas que ellos quieran tener (autodeterminación).

	PARADIGMA DEL DÉFICIT	PARADIGMA DE LA DIFERENCIA
LIMITACION FUNCIONAL	Compensación tratamiento	Apoyo
HABILIDADES ADAPTATIVAS	Plafonadas	Ampliadas
CALIDAD DE VIDA	Pre-fijada	Mejorada
DEPENDENCIA	Eternizada	Limitada en el tiempo
DISCAPACIDAD	Sustancializada	Funcionalizada

Modelo Subjetivo de la Discapacidad.

Los modelos que han primado históricamente en el abordaje de las personas con discapacidad, han sido: el modelo médico y el modelo social. Recientemente, otros autores refieren a la configuración de un nuevo modelo, el “subjetivo”.

En las prácticas puede reconocerse el predominio de uno u otro modelo, o pueden coexistir -sin entrar en contradicciones aparentes- en los mismos o diferentes ámbitos.

	MODELO MÉDICO	MODELO SOCIAL	MODELO SUBJETIVO
LA DISCAPACIDAD ES UN PROBLEMA	Personal- Individual- Privado	Social- Colectivo	Una circunstancia personal y un problema colectivo.
EL EJE DE LA INTERVENCIÓN ES	El tratamiento médico- La rehabilitación	La acción y la Integración Social	Provisión personalizada de apoyos. Fuentes: la persona, los recursos comunitarios genéricos y los servicios especializados.
LAS SOLUCIONES SURGEN ALREDEDOR DE	La intervención profesional	La responsabilidad individual y colectiva	La inclusión de la persona con discapacidad dentro de una comunidad que se configure como red de apoyo.
SE ADAPTA/N	La persona a su discapacidad	Los ambientes a las personas.	Hay transformaciones y adaptaciones que debe hacer la persona con discapacidad (integración) y otras que debe hacer su entorno social inmediato (inclusión).
SE REGISTRAN	Las desviaciones de la norma, los síntomas	Los prejuicios, la discriminación, el incumplimiento de los derechos.	Los aportes de todos los actores sociales, guiados por los intereses y metas que la persona en cuestión explicita.
EL ESTADO IMPLEMENTA	Una política sanitaria	Una genuina acción del pueblo.	Políticas socio-educativas que promueven la inclusión de las personas con discapacidad y garantizan las condiciones necesarias para su implementación.
LA ACCIÓN MÁS IMPORTANTE ES	El cuidado, la cura.	La promoción de los derechos humanos.	El cumplimiento de las leyes y acuerdos existentes. Planes individualizados de apoyo (sin consagrar la dependencia de la persona con discapacidad)

La “discapacidad” como categoría, en sentido genérico, suele encubrir la singularidad, lo subjetivo de la persona, su identidad y diferencia que la hacen ser quién es, lo que es, con su historicidad y sus circunstancias de vida.

El sujeto es un ser capaz de posicionarse como un **yo**: se llega a ser uno mismo, semejante y a la vez diferente de los demás, mediante un proceso de constitución.

Reglas, normas, roles, espacios, tiempos, vivencias, afectan al sujeto en la construcción de su propia identidad. La historia del sujeto (que se moldeará en el contexto socio-histórico), su conciencia del tiempo, sus proyectos, los encuentros con otros, las experiencias, generan pensamientos acerca de quién soy, para qué vivo. Los componentes de la subjetividad se imbrican, interpenetran, producen y reproducen mutuamente. Muchos de estos componentes se encuentran rigidizados, estatizados e infantilizados en las personas con discapacidad.

“Los aprendizajes para vivir una vida autodeterminada no se circunscriben solamente a lo que los programas escolares determinan. Si una persona logra finalizar su recorrido escolar habiendo aprendido a aprender, entonces accedió a una valiosa conquista: aprender por elección, ser autodeterminado para aprender” (Aznar y Castañón, 2008:88).

La construcción de un proyecto de vida para las personas con discapacidad está profundamente relacionada con las oportunidades y los apoyos que les brinde su entorno familiar y social. Incluye el ejercicio de una participación ciudadana en igualdad de derechos y deberes con sus pares, así como la pertenencia a un entorno social que los reconozca como adultos.

“Ser ciudadano implica pertenecer a un conjunto que se presenta como mayoría representativa de esta condición y que tiene sus propios puntos de vista” (Stern, Fernando; 2005: 115.)

La mera existencia de una limitación funcional, aunque sea minoritaria, no alcanza para producir una discapacidad si no existe una *instancia social que la sancione como minusválida*: la familia, la escuela, la institución médica o judicial. Pero estos agentes de sanción no son los únicos responsables de la producción de discapacidad. Son los efectores del imaginario social. (Aznar, A y González Castañón, G. 2008: 57).

“Si el deseo está vivo, más allá de cualquier limitación –incluyendo las físicas-, la persona va a encontrar su camino y modelar su futuro. Si la dinámica deseante está más o menos intacta –aunque para cualquier ser humano sea azarosa, conflictiva y a veces, sufriente-, la discapacidad disminuirá en tanto y en cuanto se brinden los apoyos adecuados (Aznar, A y González Castañón, G. 2008: 59).

Es necesario comprender los mecanismos de producción de la discapacidad (que son automáticos, repetitivos, impersonales) para desarticularlos con *procesos de producción de subjetividad* -múltiple, creativa, histórica, grupal- y *de inclusión* a través de acciones concretas, enunciables, evaluables y planificables. *Asignar a la limitación funcional un lugar accesorio, presente pero no central. El centro estará ocupado por un sujeto* (Aznar, A y González Castañón, G. 2008: 60).

Un concepto articulador surgido en la última década ha pasado a ser considerado un nuevo **Modelo, el de Calidad de Vida**.

La calidad de vida otorga prioridad a las vivencias personales, refleja las experiencias de las personas con discapacidades cognitivas, emocionales o físicas, el modo en que perciben el mundo y establecen sus objetivos personales de vida.

El verdadero valor del criterio de calidad de vida reside en percibir, registrar, apreciar, evaluar el cambio que experimenta la vida de la persona con discapacidad y la de todos los miembros de la familia.

La evaluación que pueda hacer la persona con discapacidad respecto de los servicios, apoyos, recursos, cambios que experimenta irán confirmando su posición como sujeto de hecho y de derecho.

Configuraciones de Apoyos.

Entendemos por configuraciones de apoyo: las redes, relaciones, posiciones, interacciones entre personas, grupos o instituciones que se conforman para diseñar, orientar, contribuir en las decisiones acerca de las ayudas que requiere la persona con discapacidad para desempeñarse en el entorno educativo y comunitario con el menor grado de dependencia y el mayor grado de autonomía posible.

El apoyo es una *forma de vínculo* que se arma en *relación* con la persona con discapacidad “*Un puente hecho de recursos y estrategias entre las capacidades y las limitaciones de la persona, y las capacidades y las limitaciones del grupo en el que ella vive, para llevar a objetivos mutuamente relevantes*” (Aznar y González Castañón, 2008: 98).

Barreras al aprendizaje y a la participación.

Las barreras son obstáculos provenientes del entorno que dificultan o impiden el ejercicio de los derechos de la persona con discapacidad a participar en actividades sociales y afectan en consecuencia su aprendizaje y el desarrollo de capacidades, la adquisición de competencias y de habilidades sociales. Las barreras son fundamentalmente culturales, pero se manifiestan en otros órdenes: legales o normativas, arquitectónicas, de acceso a bienes culturales (por falta de apoyos como por ejemplo, ausencia de medios y lenguajes alternativos de comunicación, tecnológicos, etc.)

Al priorizar el uso del concepto “barreras al aprendizaje y la participación” para definir las dificultades que los alumno/as encuentran, en vez del término “necesidades educativas especiales”, este modelo se alinea en un enfoque social para interpretar las dificultades con que se encuentran los sujetos en su proceso de integración y de adaptación activa al contexto escolar.

De acuerdo al modelo social, las barreras al aprendizaje y a la participación aparecen a través de una interacción entre los estudiantes y sus contextos; la gente, las políticas, las instituciones, las culturas y las circunstancias sociales y económicas que afectan sus vidas (Booth y Ainscow, 2000; 18:20)

Rol de la Educación Especial en la configuración de un Modelo de Escuela Inclusiva

Este encuadre de política educativa exige una reorganización de la educación especial que permita el acompañamiento de las trayectorias escolares de los/as alumnos/as con discapacidad en los niveles del Sistema Educativo y promueva que las escuelas especiales se constituyan progresivamente en un espacio destinado específicamente a aquellos/as niños/as que, por la complejidad o especificidad de su problemática, requieran este espacio educativo específico. Ello implica, asimismo, contemplar una estructura organizacional donde el personal docente y los equipos técnicos profesionales afectados a la modalidad cumplan sus funciones dentro del nuevo marco que se plantea en el presente documento. (Resolución 155-11 del Consejo Federal de Educación)

La Educación Especial se concibe como un conjunto de propuestas educativas y recursos de apoyo educativo, especializados y complementarios, orientados a la mejora de las condiciones de enseñanza y aprendizaje para quienes presentan discapacidades.

La inclusión no debiera significar una ruptura de los fines que persiguen los procesos de integración; implica una reorganización y reestructuración de todo el Sistema Educativo, para posibilitar el acceso, la permanencia y los logros de todos los alumno/as.

Como modalidad, la Educación Especial organiza sus recursos y prácticas en un continuo transversal a la organización de los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo.

Como cuerpo de saberes interdisciplinarios, teóricos-técnicos e instrumentales, la Educación Especial tendrá presencia en todo contexto educativo donde sea requerida, como recurso de apoyo al alumno/a con discapacidad, al docente y al entorno, a fin de contribuir en el mejoramiento de las condiciones inclusivas de los entornos escolares.

Desde las políticas educativas se deberán promover condiciones para que el conocimiento teórico, técnico y operativo de la Educación Especial sea accesible a todos los docentes que lo requieran (perfeccionamiento, capacitación) como también impulsar a la producción de dicho conocimiento a través de la investigación.

Organización como Sistema Único



POSIBLES REDES DE APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE POLÍTICAS CONCURRENTES.

La educación inclusiva requiere de un marco institucional que conjugue la educación en general y la Educación Especial para ser parte de un sistema único. Las políticas educativas inclusivas exigen intervenciones coordinadas desde el Sistema Educativo y políticas públicas concurrentes.

	AMBITO COMUNITARIO	AMBITO ESCOLAR
Recursos Humanos.	Municipios. Consejos Locales de Discapacidad. Familia /Tutor Pares. Barrio Juntas vecinales Centros comunitarios ONG. Asociaciones mutuales Profesionales del Sector Privado	Equipos de Apoyo. <ul style="list-style-type: none"> • Técnico de E.T.A.P. • Técnicos de Educación Especial • Maestro de Apoyo a la Inclusión: en discapacidad visual, auditiva, motora, mental. • Maestro Estimulador o Maestro de Educación Temprana. • Maestro de sala, sección, grupo. • Auxiliar de Esc. Hogares o Residencia (N. Primario – Medio) • Técnico de Apoyo en la Escuela TAE – (N. Medio) • Profesor de Nivel Medio /Escuela Secundaria. • Personal de Servicios Generales. Consejo Provincial de Educación Direcciones Nivel / Modalidad Supervisor Equipo Directivo. Docentes de los distintos Niveles y Modalidades. Preceptor. Acompañante terapéutico. Grupo de Pares.
Recursos materiales	Movilidad Respuestas y ayudas técnicas para accesibilidad (equipamiento ortopédico, audífonos, sillas de ruedas, bastón, Máquina Braille, etc)	Materiales Didácticos adaptados. Mobiliario. Tics. Arquitectura escolar. Bibliotecas escolares. Bibliotecas especiales (parlantes, etc)
POLÍTICAS CONCURRENTES: Ministerio de Educación. Ministerio de Salud y ámbito de la Salud: Hospitales, Centros de Salud o de Atención Primaria, Profesionales de diferentes especialidades, Públicos y/o Privados. Centros de rehabilitación. Obras Sociales. Mutuales. Ministerio de Familia: C P.P.D., Agencias de Deportes y Recreación. Órganos de políticas públicas de Derechos Humanos. Municipios y/o Comisión de Fomento.		

Lineamientos Generales para acompañar las Trayectorias Educativas de los Alumno/as con Discapacidad que se incluyen en Establecimientos Educativos de Nivel Inicial, Nivel Primario y Nivel Medio.

La trayectoria educativa integral de los estudiantes requiere configuraciones de apoyo en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo. En cuanto a la trayectoria educativa integral de las personas con discapacidad, las configuraciones de apoyo se definen con la intervención de la modalidad de Educación Especial.

La trayectoria educativa integral es diseñada para y con cada alumno/a, con estrategias que implican al Sistema Educativo en su conjunto.

Así se determinan las distintas etapas del proceso escolar en función de las mejores posibilidades, necesidades y expectativas.

Los procesos de reflexión conjunta entre los niveles y modalidades permitirán la elaboración de propuestas para orientar las *trayectorias educativas integrales personalizadas* desde la educación temprana hasta la adultez.

Detección de la discapacidad y provisión de los apoyos

Intervención Educativa Temprana.

Cuando se evalúe necesario brindar educación temprana a bebés / niños de hasta 3 años con discapacidad o en riesgo de constituirse, los profesionales del área de Salud y Educación acordarán con la familia su ingreso al servicio y gestionarán, ante las autoridades que correspondan, que el mismo se brinde en orden de prelación en:

1. Jardines Maternales y/o de Infantes cercanos a su domicilio.
2. Centros Comunitarios cercanos a su domicilio, Centros de Salud o de Atención Primaria.
3. Domicilio del niño.
4. Sede de la Escuela de Educación Especial.

Los fines rehabilitatorios y estrictamente terapéuticos serán competencia del área de salud, aunque la intervención educativa temprana requerirá de permanente articulación con la mencionada área.

Intervención durante la trayectoria escolar

Cuando la condición de discapacidad del alumno/a sea detectada durante su trayectoria por alguno de los Niveles, se procederá a la evaluación psicopedagógica, al diseño de adecuaciones curriculares y apoyos.

A fin de garantizar la continuidad de la trayectoria educativa iniciada por el alumno/a en el Nivel anterior, los **Equipos de Apoyo** de cada Nivel organizarán y planificarán las acciones de articulación en el último bimestre/trimestre, según lo estipulado por el Calendario Escolar.

Al mismo tiempo, los Supervisores de Nivel/Modalidad tomarán conocimiento y analizarán las diferentes situaciones, los recursos disponibles y necesarios para realizar las gestiones pertinentes. La evaluación de los recursos disponibles comprenderá los existentes en la escuela común y los de las Escuelas de Educación Especial entendidas como unidades educativas de un sistema único.

Se conformará el Equipo de Apoyo que acompañará la trayectoria escolar de los alumno/as.

Compartirán información referida a las condiciones organizativas y curriculares de la institución educativa en la que se incluirá el/la alumno/a/a:

- Proyecto Educativo Institucional- PCI con sus Proyectos Específicos,
- Problemáticas formuladas en el diagnóstico institucional y modos/medios de afrontar las, los problemas identificados y priorizados;
- evaluación institucional que se hubiere realizado en el año,

Todo ello desde una perspectiva integral de la enseñanza, donde se expresan los modos, medios pedagógico-didácticos y organizativos dispuestos en la atención a la diversidad del alumnado.

Desde esta perspectiva, el ingreso de cada niño/a con discapacidad será una oportunidad para evaluar las condiciones que la escuela ofrece para los aprendizajes de todos los/as alumno/as/as.

Legajo Físico del alumno/a

La información que se disponga y/o genere con respecto a la situación educativa del alumno/a/a con discapacidad deberá obrar en su **legajo físico**, a saber:

- informes de evaluación psicopedagógica;
- informes pedagógicos,
- intervenciones específicas realizadas por el equipo directivo, técnicos, profesionales de otros ámbitos o áreas y
- toda otra documentación, observaciones o certificaciones que justifiquen los apoyos específicos, adecuaciones y recursos necesarios para la escolarización del niño.

De la evaluación psicopedagógica.

La evaluación psicopedagógica comprende la evaluación de las necesidades educativas de los alumno/as en la interacción con su medio (contexto áulico, escolar y socio familiar). Se constituye en punto de partida para la posterior configuración de una red de apoyo y el diseño de las adecuaciones curriculares correspondientes, que serán objeto de evaluación continua.

A partir de encuentros con el alumno/a, aportes de profesionales de la salud, de la familia y de los docentes, se indagará y analizará acerca de:

- Aspectos personales que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje: estilo y ritmo de aprendizaje, auto-concepto, nivel de fatigabilidad, modalidad atencional, expectativas personales, otros.
- Habilidades adaptativas desarrolladas: de comunicación, psico-sociales (aspecto vincular-relacional), de autodirección, de autocuidado y de ocio y tiempo libre.
- Fortaleza personal - Capacidad que ha desarrollado el alumno/a.
- Relaciones que establece el alumno/a con las diferentes áreas del conocimiento: preferencias, intereses personales.
- Nivel de competencia curricular y posibilidades de aprendizaje desarrolladas en las diferentes áreas del conocimiento.

- Contexto familiar, escolar y comunitario en el que interactúa el niño/a.
- Necesidad de asistencia personalizada. Cuando por la complejidad de la problemática se requiera de asistencia personalizada de un enfermero, acompañante terapéutico o asistente personal, se gestionará este recurso ante el Área de Salud, Obra Social u Organismo que corresponda. El supervisor autorizará el ingreso del personal designado al establecimiento educativo, siendo previsto e incorporado como recurso de apoyo en las adecuaciones de acceso al Currículum.
- En el ámbito educativo se orientarán estrategias tendientes al **mejoramiento de su calidad de vida**, poniendo en diálogo las necesidades, posibilidades y expectativas del alumno/a y su familia con la propuesta educativa de la institución e incorporando los aportes de los profesionales que intervengan en su rehabilitación.
- Solo el alumno/a con discapacidad sensorial¹²; asistirá algunos días en contra turno a la Escuela de Educación Especial para beneficiarse de recursos específicos que no estuvieran disponibles en su contexto escolar cotidiano, entendiendo esta oferta como una opción de apoyos que el alumno/a y su familia aceptan.
- En situaciones de alta complejidad, cuando se hayan agotado las posibilidades de respuesta del entorno escolar común y sus recursos disponibles en función de las necesidades del alumno/a, podrá reorientarse la trayectoria escolar a contextos escolares que más lo beneficien, como por ejemplo la Escuela de Educación Especial, entre otras.
- En la configuración de modelos didácticos se promoverán estilos de enseñanza que favorezcan la interacción entre pares, la colaboración mutua, el aprendizaje cooperativo, el desarrollo de habilidades sociales, la comunicación abierta y positiva, valorando las habilidades y recursos de que disponen los alumno/as.
- Se procurará que las respuestas específicas dirigidas al alumno/a con discapacidad se brinden en el marco del Proyecto Educativo Institucional, priorizando las situaciones grupales que fortalezcan la interacción y pertenencia del alumno/a a su grupo de referencia.

De las Adecuaciones Curriculares.

La inclusión supone un sistema unificado e integrado para todos y todas, lo que implica la exigencia de un currículum universal (pie de página) con la posibilidad de desarrollar adaptaciones curriculares. Ese currículo procura garantizar la igualdad en el derecho a la educación.

Las **adaptaciones curriculares**¹³ serán diseñadas por los/las docentes de todas las áreas curriculares: maestros /profesores, maestro de apoyo a la Inclusión o técnico de Apoyo en la Escuela, según el nivel que corresponda, docentes de áreas especiales, talleristas si los hubiere, auxiliares docentes de Residencias Escolares o de Escuelas-Hogares, Coordinador interdisciplinar.

Las adaptaciones curriculares implican modificaciones en los distintos componentes del modelo didáctico y deben sustentarse en las trayectorias singulares de los alumno/as y contemplar el

¹² Para discapacidad auditiva, Lengua de Señas Argentina (LSA) y lenguajes de Comunicación Aumentativa y Alternativa (C.A.A); para discapacidad visual, Orientación y Movilidad y Actividades de la Vida Diaria (AVD).

¹³ El referente curricular para el diseño de las adaptaciones es el Diseño Curricular Provincial y la prescripción de temáticas que la Dirección de Nivel resuelva, en correspondencia con los aprendizajes escolares que el mencionado Diseño promueve.

reconocimiento de los saberes construidos en esas trayectorias., la historicidad de los aprendizajes escolares e intereses evolutivos-psicosociales del alumno/a.

Es necesario conocer el desempeño que el alumno/a tiene en otros ámbitos no escolares para promover el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan su plena inclusión en la comunidad.

Los/las Supervisores/as y Equipos Directivos, en el marco de la gestión, promoverán el trabajo del Equipo de Apoyo y participarán en las instancias de evaluación de manera directa o indirecta, lo que dependerá de las necesidades que se definan y acuerden con el Equipo.

Cuando por razones de salud debidamente certificadas no fuera posible la asistencia presencial del alumno/a a la escuela por períodos prolongados, la Supervisión de Nivel correspondiente garantizará que la atención educativa se extienda al domicilio del alumno/a o al Centro de Salud donde estuviere, elaborando una Disposición que encomiende al Maestro Domiciliario, al Maestro de Apoyo a la Inclusión o Técnico de Apoyo según corresponda, esta atención.

El Equipo de Apoyo evaluará y diseñará las adecuaciones que estas situaciones requieran: instancias de recuperación de aprendizajes; tiempos-momentos y modos de evaluación; estrategias de comunicación que contribuyan a mantener los vínculos del alumno/a con su grupo escolar y su espacio simbólico en la trama grupal.

Las adecuaciones curriculares propuestas serán aprobadas por una Disposición de la Supervisión de Nivel correspondiente, y remitidas para conocimiento de las Direcciones de Nivel y Modalidad.

Cuando por condiciones de salud el alumno/a reciba el servicio educativo fuera de la provincia, la Dirección de Nivel y Modalidad correspondiente elaborará la Disposición que avale las adecuaciones curriculares propuestas y generará las condiciones para que no pierda la condición de alumno/a regular.

Trayectos Curriculares Personalizados

En los Establecimientos Educativos Secundarios el Equipo de Apoyo podrá diseñar **trayectos curriculares personalizados** para el alumno/a con discapacidad, que serán trabajados con él mismo y su familia, en función de sus posibilidades.

La propuesta del trayecto será confeccionada sobre la base de la evaluación psicopedagógica inicial y del conocimiento y análisis de la oferta educativa que la escuela ha diseñado para todos los alumno/as, a fin de optimizar los tiempos y los recursos institucionales, teniendo siempre en cuenta la formación integral del alumno/a.

Puede suceder que algunas necesidades y adecuaciones que se suponen específicas para un alumno/a, promuevan el diseño de nuevos proyectos que, en el marco del PEI, beneficien a más alumno/as de la escuela.

En la definición de la propuesta participan los/las docentes de los distintos espacios curriculares, el Coordinador Interdisciplinario¹⁴, el Técnico de Apoyo en la Escuela, el alumno/a y la familia.

Definido el mismo, se firma un **contrato pedagógico anual**, que refleja los acuerdos anteriores, refrendado por: un representante del Equipo de Apoyo, la familia, el alumno/a y directivo de la Escuela.

El contrato deberá contener los siguientes componentes:

- Espacios curriculares que cursará el alumno/a (disciplinas, talleres, seminarios).

14

- Tiempos previstos.
- Adecuaciones metodológicas.
- Evaluación.
- Comunicación a la familia del alumno/a sobre la evolución del proceso de enseñanza y de aprendizaje, de cambios significativos observados, modificaciones de adecuaciones metodológicas, y cortes evaluativos.

EVALUACIÓN, ACREDITACION Y PROMOCIÓN.

Evaluar es un proceso de valoración de las situaciones pedagógicas, que incluye al mismo tiempo los procesos realizados, los saberes construidos y los contextos y condiciones en que tienen lugar los aprendizajes. La evaluación tiene por finalidad una comprensión crítica de dichos procesos para orientarlos hacia su mejora.

Las herramientas y dispositivos utilizados deberán adecuarse a las posibilidades del alumno/a.

El Equipo de Apoyo realizará una proyección de la trayectoria del alumno/a a corto y mediano plazo teniendo en cuenta el trayecto curricular transitado, su situación actual (intereses, expectativas, condiciones) y las oportunidades que el medio ofrece, a fin de brindar las orientaciones que favorezcan el desarrollo integral del sujeto.

Partiendo de la evaluación como un proceso permanente, se concretarán como mínimo tres cortes evaluativos para redefinir orientaciones, acciones, recursos, estrategias, en el seno del Equipo de Apoyo.

En esas instancias se actualizará la información sobre la situación socio-educativa del alumno/a, implicando a los padres en la redefinición de los apoyos y en lo posible al alumno/a.

Los aspectos relevantes de la evaluación pedagógica quedarán registrados en las planillas de seguimiento, guardando copia en el legajo físico del alumno/a en la escuela en que cursa, y resguardando aquella información que se considere confidencial en los registros que obran en la sede supervisiva.

Los acuerdos alcanzados en la definición de los apoyos generales y particulares en torno a accesibilidad, físicos, funcionales, entre otras, constarán en actas.

El Equipo de Apoyo será responsable de la carga y actualización de la información en el Legajo Único del Alumno/a (LUA).

Acreditación:

En el marco de la presente resolución, la acreditación de los aprendizajes se realizará en función de los lineamientos establecidos en la adecuación curricular acordada, por lo tanto reflejará el trayecto realizado por el alumno/a.

Se informará a los alumno/as y padres /tutores en el boletín escolar.

En el Nivel Secundario se deberá consignar en el Boletín la calificación del espacio curricular correspondiente al trayecto personalizado que fuera acordado para el año escolar. Se anularán los casilleros de aquellos espacios curriculares (disciplinas, talleres, seminarios) que el alumno/a no haya cursado.

Certificación

Los Alumno/as con discapacidad que hayan requerido de adecuaciones curriculares muy significativas y/o trayectos curriculares personalizados, una vez finalizado el mismo, recibirán una certificación final que acredite los espacios curriculares aprobados, consignando:

- Número de la presente Resolución,
- Número de las Disposiciones de la Supervisión que avalaron el diseño de las adecuaciones curriculares,
- Número de las Disposiciones del Nivel cuando corresponda,
- Leyenda según normativa nacional y provincial vigente.

Promoción

La Promoción se refiere al pasaje de un tramo a otro de la escolaridad, en relación con los criterios definidos institucionalmente.

El Equipo de Apoyo deberá evaluar las condiciones que posibiliten decidir la continuidad de la trayectoria del alumno/a/a desde una mirada integral y prospectiva en el nivel que corresponda o bien reorientar la misma hacia otros formatos y modalidades privilegiando siempre que sea posible la asistencia a la educación común.

Se trata de construir una mirada del proceso de aprendizaje de cada alumno/a/a que supere la visión fragmentada y parcial.

- **En el Nivel Inicial.**

Todos/as los niños y niñas deberán transitar el nivel inicial en la etapa etaria correspondiente. El pasaje de un alumno/a con discapacidad de nivel inicial a la Escuela de Educación Especial será una decisión de **carácter excepcional**.

- **En el Nivel Primario.**

Los dos primeros años/grados de escolaridad serán considerados como un bloque pedagógico. Los mecanismos de promoción comenzarán a regir a partir del segundo año del nivel. Desde entonces se propone la promoción del alumno/a/a que garantice la continuidad de su trayectoria aún cuando resultara necesario intensificar los apoyos previstos en las configuraciones de la presente.

En el marco de inclusión, las escuelas primarias considerarán el pasaje de un alumno/a con discapacidad de una escuela de nivel primario común a una de educación especial, como una decisión de **carácter excepcional**.

- **En el Nivel Medio:**

Los alumno/as/as con discapacidad que hayan acreditado terminalidad de primaria, ingresarán y cursarán en una escuela secundaria común.

Podrán complementar su trayecto curricular personalizado recibiendo apoyos en otros espacios educativos (Centros de Formación Integral , Escuelas de Oficios , Escuelas Laborales, Pasantitas de inserción Laboral) compartiendo siempre que sea posible estos espacios curriculares con estudiantes de la misma franja etárea.

El alumno/a mantendrá su condición de regular independientemente de la cantidad de espacios curriculares que se definan para su trayecto en el ciclo escolar correspondiente

Su promoción en cada espacio curricular (disciplinas, talleres, seminarios, entre otros) estará sujeta a los lineamientos de acreditación y evaluación definidos en el marco de la adecuación curricular diseñada para el alumno/a.

Articulación entre Niveles y/o Modalidades Educativas

Cuando el alumno/a se encuentre finalizando un Nivel o el Equipo de Apoyo considere necesario reorientar la trayectoria escolar hacia otra modalidad educativa, se garantizará el acompañamiento al alumno/a y su familia.

Acompañamiento al alumno/a:

- Exploración y orientación en sus intereses, posibilidades y oportunidades que ofrece el medio, desde una actitud de escucha al/a alumno/a.

Con el alumno/a y la familia:

- Revisión de expectativas.
- Evaluación de posibilidades, oportunidades, factores que facilitan y obstaculizan las posibles elecciones.

Finalizado este proceso, el Equipo de Apoyo articulará acciones con el Equipo del Nivel subsiguiente o Modalidad educativa que corresponda, durante los tiempos estipulados en el Calendario Escolar y formalizará la inscripción del alumno/a.

A tal efecto se constituirán las siguientes acciones:

- Transferencia del Legajo Escolar (físico) de la escuela de origen a la escuela de destino.
- Informe Final de la Evaluación Pedagógica realizada por el Equipo de Apoyo, avalado por el equipo directivo de la escuela de origen,
- Acta de la reunión entre el Equipo de Apoyo del Nivel anterior y el que corresponda al Nivel subsiguiente o Modalidad educativa, un miembro de cada uno de los equipos directivos que corresponda, refrendada por los participantes y por el Supervisor a efectos de gestionar los recursos necesarios antes de finalizar el Ciclo Lectivo.

Los Supervisores arbitrarán los medios necesarios para constatar la asistencia del alumno/a inscripto para continuar su trayectoria educativa en el establecimiento de destino, y actualizar la información de los apoyos previstos y provistos para su acompañamiento.

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESCOLARES.

Para Nivel Inicial:

En los Jardines de Infantes Independientes e Integrados, la matrícula máxima por sala donde se incluye uno o dos alumno/as con discapacidad, será de veinte alumnos/as.

En la organización de las secciones de Jardín Maternal, que incluyan uno o dos alumno/as con discapacidad, la matrícula máxima por sala será la que establece la normativa vigente.

Se debe tener en cuenta que el maestro de sección contará con el acompañamiento de un maestro de educación temprana, estimuladora o especializada en algún tipo de discapacidad.

El análisis de los recursos abarca toda la organización escolar; la existencia de uno o más cargos de preceptor se consideran recursos para toda la institución, no son específicos de un grupo de alumno/as, de una sala o sección.

Para el Nivel Primario:

- **Secciones únicas o independientes:** la matrícula máxima en las *secciones independientes*, sean únicas o paralelas, donde se incluyen uno o dos alumno/as con discapacidad, será de veinte alumnos/as.
- **En Secciones Múltiples:** la matrícula no excederá los doce alumnos/as cuando se hallen incluidos uno/a o dos alumnos/as con discapacidad.

Para Nivel Medio:

La matrícula máxima en los grupos en que se incluyan hasta 2 (dos) alumno/as con discapacidad será de 25 (veinticinco) alumno/as.

ANEXO II - RESOLUCIÓN N°

DEL EQUIPO DE APOYO: CONFORMACIÓN, MISIONES Y FUNCIONES.

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO

Partiendo del precepto que todos los docentes y técnicos que conforman la Escuela trabajan desde actitudes y valores comprometidos con una cultura inclusiva, en el marco de la presente Resolución denominamos a algunos perfiles “de apoyo a la inclusión” para distinguirlos de la denominación anterior que hacía referencia a la función “integradora” (por ejemplo, “Maestro/a Integrador/a”).

Para el **Nivel Inicial**, el Equipo de Apoyo se conformará con:

El maestro de sección; un Maestro Estimulador / de Educación Temprana o en su defecto un Maestro de Apoyo a la Inclusión especializado en la discapacidad que presentara el niño; un Técnico de Escuela de Educación Especial; un Técnico de ETAP, y si fuera conveniente se sumará el preceptor de sala o sección, y profesionales de otros ámbitos que trabajen con el niño.

Para el **Nivel Primario**, el Equipo de Apoyo se conformará con:

El Maestro de grado; un Maestro de Apoyo a la Inclusión especializado en la discapacidad que presentara el niño; un Técnico de Escuela de Educación Especial, un Técnico de ETAP y profesionales de otros ámbitos que trabajen con el niño, cuando resulte posible.

Para el **Nivel Medio**, el Equipo de Apoyo se conformará con:

El Técnico de Apoyo en la Escuela; un Técnico de ETAP; un técnico de Escuela de Educación Especial; el Maestro en Discapacidad Auditiva, Visual o Motora de la Escuela de Educación Especial, según la necesidad que presentara el alumno/a; el Coordinador Interdisciplinar (en los establecimientos enmarcados en las Resoluciones 235/08 y 345/08) y si fuera posible, profesionales de otros ámbitos que trabajen con el joven.

Cuando resulte necesario se convocará al docente de la disciplina específica y al preceptor del curso al que asiste el alumno/a.

Cuando el alumno/a esté matriculado en Escuelas Hogares y Residencias Escolares, los *auxiliares docentes* formarán parte del Equipo de Apoyo prestando las ayudas definidas en coordinación con el/los docentes del/a alumno/a/a y asesorados por los técnicos que disponga el Supervisor Zonal.

MISIONES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE APOYO.

El Equipo de Apoyo tiene como misión favorecer la construcción de escenarios inclusivos, evaluar, proponer y diseñar los apoyos que requieren los alumno/as con discapacidad para su inclusión en la escuela.

Desde este ámbito acompaña en la red de comunicación entre los distintos servicios y apoyos que se configuran desde, para y con la persona con discapacidad (organismos, instituciones, ONG, familia).

Se conforma por un equipo de profesionales que, desde el marco de diferentes disciplinas se enriquecen mutuamente, interaccionan de manera conjunta, simultánea y coordinada trabajando como una totalidad operativa.

Bajo la coordinación de los Supervisores de Nivel y Modalidad correspondientes, el Equipo de Apoyo habilita a la participación de otros profesionales de Educación Especial o de los ETAP de distintos Niveles y/o Zonas Supervisivas cuando sus aportes se consideren relevantes en la problemática educativa que se trate.

Son sus funciones:

- a) Conocer y hacer conocer las Leyes y reglamentaciones vigentes que regulan las políticas educativas pertinentes a las personas con discapacidad.
- b) Participar de la evaluación psicopedagógica y de la toma de decisiones referidas a las adecuaciones curriculares y a las experiencias sistemáticas que se proyecten realizar en la Institución Educativa.
- c) Valorar las necesidades educativas y las barreras al aprendizaje para su identificación y toma de decisiones respecto de las modificaciones necesarias al mejoramiento de las condiciones de enseñanza-aprendizaje.
- d) Fundamentar y solicitar el apoyo del perfil docente adecuado a las necesidades educativas del alumno/a de acuerdo al Nivel Educativo (Maestro de Apoyo a la Inclusión, Técnico de Apoyo en la Escuela) solicitando al Supervisor la gestión de creación de recursos cuando fuese necesario.
- e) Colaborar en todas las acciones que se realicen con la familia, procurando que ésta sea parte activa de la inclusión escolar del alumno/a, manteniéndolos informados en forma permanente sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f) Contribuir en el trabajo de articulación de acciones entre Niveles y Modalidades educativas que se evalúen necesarias en el tránsito del/a alumno/a/a por el Sistema Educativo.
- g) Orientar a la familia y al alumno/a en alternativas para dar continuidad a la trayectoria educativa de formación del alumno/a, sea en el sistema educativo o en espacios laborales de la comunidad, como también acompañar en la coordinación de acciones que garanticen su inclusión en los nuevos espacios socio-educativos.
- h) Cooperar y accionar de manera coordinada con profesionales de los distintos ámbitos en el marco de políticas concurrentes (Salud, Justicia, Familia, Trabajo). Solicitar sus aportes para la evaluación y toma de decisiones curriculares que afectan la trayectoria educativa integral del alumno/a.
- i) Acordar con docentes, alumno/a y familia el contrato pedagógico que legaliza el trayecto: asignaturas a cursar, adecuaciones en los componentes curriculares, evaluación, acreditación, promoción y certificación, en el marco de una trayectoria educativa integral para el alumno/a, tomando en consideración una proyección a corto, mediano y largo plazo.
- j) Llevar registro de las actuaciones/intervenciones realizadas en relación a la situación escolar del alumno/a y resguardar la información y documentación pertinente en su legajo escolar.

- k) Registrar y actualizar información referida a la situación educativa del alumno/a con discapacidad y su abordaje integral en el Módulo Específico¹⁵ del Sistema de Legajo Único del Alumno/a, diseñado para tal fin.
- l) Informar permanentemente a sus superiores jerárquicos (Equipos Directivos y Supervisores) de la situación educativa y de todo cambio que se produzca en la misma, solicitando su participación directa cuando la complejidad de la situación lo requiera, más allá de las instancias regulares de evaluación establecidas por la normativa vigente.
- m) Sistematizar estudios que aporten propuestas de mejoras: construcción de casos, formulación de hipótesis, contraste con bibliografía, orientación en los procesos de reflexión.
- n) Promover el trabajo en red (o en forma horizontal) con otros sectores del estado nacional, provincial y municipal, que atienden o interesan a la problemática. Por ejemplo: Salud Pública, Acción Social, Circuitos No formales de apoyo a la Educación Inclusiva y otros.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SUS INTEGRANTES.

Maestro/a de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad (mental, visual, auditiva, motora)

El Maestro/a de Apoyo a la Inclusión, en Discapacidad mental - visual - auditiva - motora, es un/una Docente de Educación Especial que forma parte del Equipo de Apoyo que acompaña sistemáticamente al alumno/a con discapacidad en su Trayectoria Educativa Integral.

Colabora con su par, el/la maestro/a de sala, ciclo o sección, en el diseño, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumno/as con discapacidad incluidos en la escuela.

Desarrolla sus funciones en horarios coincidentes con los de las Instituciones educativas donde desempeñan su rol.

Orienta en las acciones y asesora en la problemática específica, desde su formación didáctica-metodológica.

Son sus funciones:

- a) Participar en la evaluación pedagógica, inicial y permanente, en contexto escolar.
- b) Mantener comunicación constante con los demás miembros del Equipo de Apoyo y con el personal directivo de ambas escuelas.
- c) Co-conducir con el Maestro de sala, ciclo o sección, los procesos de enseñanza en el grupo-clase donde se encuentran el/a/s alumno/a/as con discapacidad.
- d) Colaborar con el equipo docente en la planificación, desarrollo y evaluación de espacios curriculares que la Escuela proyecte como apoyos específicos y complementarios orientados a mejorar los aprendizajes escolares de los alumno/as.
- e) Participar en el diseño de adecuaciones curriculares en las áreas que se definan a partir de la evaluación permanente del proceso, orientando en la selección de actividades, metodologías y uso de material concreto y/o auxiliar.

¹⁵ El acceso al Módulo Específico del LUA para alumno/as sujetos de la presente Resolución será restringido. La clave

- f) Elaborar, conjuntamente con el Maestro de grupo o sección, el material de apoyo didáctico específico necesario para el desarrollo de las actividades del/a alumno/a.
- g) Proporcionar los instrumentos necesarios que permitan la continuidad del proceso de aprendizaje de los alumno/as con discapacidad, aún en su ausencia.
- h) Evaluar y registrar en informes el proceso de aprendizaje del/a alumno/a en contexto escolar, las estrategias didácticas globales utilizadas, las barreras y facilitadores institucionales/grupales/personales que pudieran incidir en el proceso.
- i) Registrar junto con los docentes de grado/año las calificaciones en el documento respectivo (boletín).
- j) Implicarse en la comunicación con la familia acerca del proceso de aprendizaje escolar del/a alumno/a.
- k) Colaborar con el alumno/a en las ayudas que requiera para la satisfacción de necesidades, psicosociales, tendiendo al logro de la autonomía personal-social del alumno/a. Será requisito excluyente el acuerdo y consentimiento previo de la familia.
- l) Informar, analizar y evaluar conjuntamente con el Equipo de Educación Especial sobre los procesos y resultados de acompañamiento que, desde su rol, realiza a los alumno/as y a las escuelas, una vez al mes, en sesiones que no superen la media jornada laboral.
- m) Conocer y cumplir las reglamentaciones vigentes, solicitando, de ser necesaria, la respectiva información a los integrantes del Equipo Directivo.
- n) Participar en cursos, talleres o seminarios de perfeccionamiento en forma permanente, generando espacios y estrategias para multiplicar los conocimientos en los establecimientos educativos donde se desempeñe.
- o) Colaborar en el diseño, acopio y resguardo de materiales didácticos, bibliográficos y tecnológicos que enriquezcan la cultura institucional y profesional de todos lo/as integrantes del Equipo Escolar.
- p) El maestro de apoyo a la inclusión trabajara dentro del aula, cooperando con el grupo, fortaleciendo el proceso pedagógico y de inclusión socio-educativo del grupo.

Orientaciones para la organización de la tarea del Maestro/a de Apoyo a la Inclusión.

Desde su misión y funciones específicas, en el marco de la propuesta institucional, este docente se sumará al equipo escolar proporcionando y organizando los apoyos necesarios para una propuesta pedagógica inclusiva.

Como ejes organizadores de la tarea del Maestro de Apoyo a la Inclusión en el Nivel Primario, se proponen los lineamientos establecidos por la Dirección de Nivel:

- **1º, 2º y 3º grado** : temáticas que fortalezcan los procesos de alfabetización inicial de Lengua y Matemática.

El Maestro/a de Apoyo a la Inclusión trabaja con el docente en el diseño y desarrollo de estrategias que profundicen este aspecto, proporcionando nuevos recursos y formas de acceso a la lecto- escritura, en el contexto del grupo clase.

Cuando en el seno de este Equipo se haya evaluado la necesidad de intensificar los apoyos al alumno/a/a, el Maestro/a de Apoyo a la Inclusión garantizará tal atención evaluando con el Maestro/a de sala, ciclo o sección, los alcances y efectos de la intervención psicoeducativa en el desarrollo personal-social del/a alumno/a/a.

- **4°, 5°, 6° y 7° grado:** Teniendo en consideración las temáticas vinculadas a la alfabetización científica y la incorporación de nuevas tecnologías como ejes establecidos, se procurará que los mismos se desarrollen con metodología de proyectos pedagógicos, a fin de proporcionar experiencias de aprendizajes basados en la colaboración y cooperación entre pares, donde cada uno de los integrantes de grupo aportan en los procesos de aprendizaje y producción colectivos.

En este proceso son relevantes los contenidos y propósitos del Área de Ciencias Naturales y Sociales, la expresión artística, la comunicación y la creatividad como recursos de experiencias que contribuyen a construir comunidades de aprendizaje.

Maestro/a de Apoyo a la Inclusión - Intérprete de Señas.

Es el/la Docente responsable de mediar la comunicación entre el alumno/a -cuya lengua vehicular de aprendizaje es la Lengua de Señas Argentina (LSA) y su entorno escolar.

Entendiendo a la comunicación como un proceso interactivo, trabaja en la difusión de la Lengua de Señas como expresión socio-cultural y lingüística, procurando que el/a alumno/a amplíe su mundo representacional, mediante la encodificación y decodificación de mensajes, ideas, conceptos, relaciones, para que acceda a la comprensión del sentido de las propuestas curriculares y participe activamente en las mismas.

Cumple las funciones educativas, en forma temporaria o permanente, en el ámbito de la escuela común, en horarios coincidentes con los de las Instituciones educativas donde desempeñan su rol.

Como intérprete, interviene en la transmisión de un mensaje a un destinatario, alternando los roles de las lenguas intervinientes en una conversación (de la lengua de señas a la lengua española) convirtiéndolas en lengua de origen y lengua de destino, de acuerdo a quien sea el emisor del mensaje.

Son sus funciones:

- a) Transmitir en la lengua de destino la totalidad de lo expresado en la lengua de origen, de manera que el resultado se ciña fielmente al lenguaje original.
- b) Favorecer una comunicación lo más completa posible y adaptarse en cada caso a las habilidades comunicativas de los usuarios y usuarias.
- c) Garantizar dentro del ámbito escolar que el/a alumno/a/a sordo/a tenga acceso a la información en igualdad de condiciones que sus pares oyentes.
- d) Asistir al/a alumno/a/a en proceso de integración escolar, precisando el carácter de la atención de acuerdo a las evaluaciones que el equipo realice.
- e) Asesorar en la utilización del material didáctico a lo/as docentes del establecimiento colaborando en el diseño de los mismos y en la definición de estrategias que garanticen la comunicación y la inclusión del/a alumno/a/a en el medio escolar.

- f) Trabajar en forma sistemática con la Comunidad Educativa en el acercamiento y la apropiación de los principios legales y normativos de orden provincial, nacional e internacional referidos a los derechos y equiparación de oportunidades de las Personas Sordas e Hipoacúsicas.
- g) Realizar tareas de difusión y talleres para el aprendizaje de la Lengua de Señas en y para la comunidad educativa.
- h) Abordar, en acuerdo con el Equipo de Apoyo, la orientación y acompañamiento sistemático a padres y familia del/a alumno/a/a con discapacidad auditiva en el conocimiento y uso del material didáctico y estrategias de comunicación.
- i) Conocer y cumplir las reglamentaciones vigentes solicitando, de ser necesaria, la respectiva información a los integrantes del Equipo Directivo.
- j) Participar activamente en los espacios institucionales, jornadas escolares y reuniones de personal, proponiendo temáticas a trabajar cuando así lo crea conveniente.

Maestro/a de ciclo/grado o sección.

En la construcción del aula inclusiva, el Maestro de Grado, Ciclo o Sección conforma el Equipo que orienta, apoya y acompaña el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los alumnos, de acuerdo a los lineamientos curriculares, fines y objetivos del Nivel educativo que corresponda.

Junto a su par, el Maestro de Apoyo a la Inclusión, co-opera en el abordaje de las problemáticas vinculadas con los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los alumno/as.

Facilita el acceso al aula a los miembros del Equipo de Apoyo y participa activamente en la recopilación de información necesaria para evaluar el contexto escolar y la situación educativa de la que forman parte los/las alumno/a/as.

Su opinión fundada en el conocimiento del cotidiano escolar del aula, en su formación pedagógica y en el ejercicio de su rol, se considera relevante para la evaluación integral como también sus respectivos informes, sobre las que se adoptarán decisiones consecuentes.

Partiendo de los aspectos prescriptos en los Reglamentos Generales para el Nivel Inicial y para el Nivel Primario en referencia a las **funciones** del Maestro de Ciclo, Grado o Sección, se tendrán en cuenta además, aquellas funciones que garanticen los apoyos específicos a los alumno/as con discapacidad incluidos en la población y grupo escolar a su cargo, como las que se enuncian a continuación:

- a) Fomentar la construcción de un clima emocional institucional y grupal favorable para el aprendizaje y la participación en las aulas, contribuyendo a la creación de relaciones de confianza y cooperación, promoviendo en los/las alumno/a/ la formación de actitudes, procedimientos y concepciones coherentes con dichos valores (la ayuda entre pares, la autonomía y la autorregulación del proceso de aprendizaje).
- b) Organizar el espacio del aula favoreciendo la autonomía y movilidad de todos los/las alumno/as.
- c) Compartir con sus pares experiencias y formas de trabajo que den respuesta a la diversidad, procurando su sistematización e inclusión en el Proyecto Curricular e Institucional de la Escuela y/o Jardín.
- d) Realizar las evaluaciones pedagógicas de lo/as alumno/as que presentan necesidades específicas en el contexto del aula, solicitando las ayudas técnicas que considere necesarias.

- e) Revisar sus estrategias de enseñanza autorregulando sus procedimientos. El punto de partida es tratar de responder a las necesidades individuales desde una metodología común, y si fuese necesario, buscar métodos y técnicas de trabajo diferentes para el/a alumno/a/a con mayores dificultades; sólo habrá de elaborarse una propuesta individual cuando la respuesta común no sea efectiva.
- f) Diseñar, desarrollar y evaluar conjuntamente con el Maestro de Apoyo a la Inclusión¹⁶ las *adecuaciones curriculares, actividades y material didáctico* específico que requiera el alumno/a con discapacidad, en el marco de los acuerdos programáticos definidos con el Equipo de Apoyo como así también participar en los ajustes que se propongan como consecuencia de su evaluación.
- g) Solicitar y recibir de sus pares (docentes de su escuela y docentes de Educación Especial) los aportes que contribuyan al enriquecimiento de sus prácticas, como también aportar desde sus saberes profesionales al análisis de las problemáticas educativas que se abordan desde el equipo interdisciplinario, favoreciendo el trabajo en redes con el ámbito socio-comunitario y familiar.
- h) Confeccionar de manera conjunta con los Técnicos, Maestros de áreas especiales, Maestro de Apoyo a la Inclusión u otros que participan en el proceso, el informe de evaluación correspondiente a los alumno/as con discapacidad incluido/as en su grupo de alumno/as.
- i) Co-evaluar con el Equipo las modalidades más eficaces de prestar apoyos a los alumno/as con necesidades específicas, respecto del espacio o lugar, tiempo, frecuencia, tipo de actividades que resultan convenientes al desarrollo personal-social (en pequeño grupo, en compañía de un par, en forma individual), equilibrando las metodologías basadas en dinámicas grupales, colectivas, con las de trabajo individual.
- j) Mantener comunicación permanente, fluida y dialógica con los referentes familiares de todos los/las alumno/as/as, informando sobre los avances, los obstáculos y las condiciones que hacen al proceso de aprendizaje de sus hijos/as

Técnico/a de Apoyo en la Escuela Secundaria

Es el que orienta al Equipo Escolar en los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los alumno/as con discapacidad en su trayecto educativo por este nivel, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Son sus funciones:

- a) Promover en el alumno/a el desarrollo y apropiación de estrategias que faciliten los aprendizajes escolares, beneficien su autonomía personal y amplíen sus posibilidades de formación integral.
- b) Participar con los docentes de los espacios curriculares (disciplina, talleres y seminarios) en la detección y evaluación de las necesidades del alumno/a en el contexto de clase, teniendo en cuenta las variables situacionales para programar las adecuaciones necesarias.

¹⁶ O en su defecto, un maestro de grupo o técnico de Escuela de Educación Especial idóneo en el conocimiento de la

- c) Definir y evaluar con el docente las estrategias pedagógico-didácticas, propósitos, contenidos y actividades en función de los lineamientos de acreditación definidos para cada espacio curricular.
- d) Observar, analizar y registrar las situaciones educativas en contexto áulico e institucional donde se incluye el alumno/a.
- e) Participar en las instancias de evaluación, acreditación y promoción del alumno/a, integrando el equipo docente.
- f) Participar, junto a los demás profesores y alumno/as, en el diseño y desarrollo de proyectos y actividades expresivas, recreativas, deportivas, artísticas y científicas, que propicien la inclusión de todos los alumno/as en el entorno escolar.
- g) Establecer los criterios de comunicación con la familia, en acuerdo con los miembros del Equipo de Apoyo y las formas de recepción de información significativa acerca de la situación escolar del alumno/a, las características de su desempeño en los ámbitos familiar, barrial, tipos de apoyo que recibe en el contexto extraescolar, procedencia de las ayudas.
- h) Intercambiar información con profesionales del sector público o privado externos al Sistema Educativo, en aspectos relacionados con el alumno/a para la toma de decisiones pedagógico-didácticas, en acuerdo con el Equipo de Apoyo y con el conocimiento y acuerdo de las familias.
- i) Evaluar en forma conjunta y permanente con el Equipo de Apoyo, la Familia y el Estudiante las modalidades de aprendizaje del alumno/a y los apoyos provistos en la situación de enseñanza y aprendizaje.
- j) Promover el trabajo en red (o en forma horizontal) con otros sectores del estado nacional, provincial y municipal, que atienden o interesan a la problemática. Por ejemplo: Salud Pública, Acción Social, Circuitos No formales de apoyo a la Educación Inclusiva y otros.

Docente de Escuela Secundaria

En su rol de conducción del proceso de enseñanza y de aprendizaje disciplinar debe:

- a) Coordinar acciones con el Equipo de Apoyo que acompaña la trayectoria escolar del alumno/a con discapacidad.
- b) Co-operar con el Técnico de Apoyo en la Escuela en el abordaje de las problemáticas vinculadas con los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los alumno/as.
- c) Generar la construcción de un clima institucional y grupal favorable para el aprendizaje y la participación en las aulas, contribuyendo a la creación de relaciones de confianza y cooperación, promoviendo en sus alumno/a/as la formación de actitudes, procedimientos y concepciones coherentes con dichos valores (la ayuda entre pares, la autonomía y la autorregulación del proceso de aprendizaje).
- d) Organizar el espacio del aula favoreciendo la autonomía y movilidad de todos sus alumno/a/as.
- e) Realizar las evaluaciones pedagógicas de lo/as alumno/as/as que presentan necesidades específicas en el contexto del aula, solicitando las ayudas técnicas que considere necesarias.

- f) Revisar sus estrategias de enseñanza autorregulando sus procedimientos. El punto de partida es tratar de responder a las necesidades individuales desde una metodología común, y si fuese necesario, buscar métodos y técnicas de trabajo diferentes para el/a alumno/a/a con mayores dificultades; sólo habrá de elaborarse una propuesta individual cuando la situación así lo requiera.
- g) Co-operar con el Técnico de Apoyo en la Escuela en el diseño, desarrollo y evaluación de adecuaciones curriculares para los alumno/as con discapacidad.
- h) Co-evaluar con el Equipo, la familia y los estudiantes, las modalidades más eficaces de prestar apoyos a los alumno/as con necesidades específicas, respecto del espacio o lugar, tiempo, frecuencia, tipo de actividades que resultan convenientes al desarrollo personal-social (en pequeño grupo, en compañía de un par, en forma individual) equilibrando las metodologías basadas en dinámicas grupales, colectivas, con las de trabajo individual.

Preceptor/a de Escuela Secundaria.

Es el nexo entre el Técnico de Apoyo en la escuela Secundaria, los docentes de la institución, el equipo directivo, la familia y los alumno/as.

Comunica a los profesores acerca de las indicaciones específicas recibidas en referencia a un alumno/a en particular que pudieran afectar la situación áulica.

Colabora con el Técnico de Apoyo en la Escuela en el desarrollo de acciones específicas planificadas con el Equipo para los alumno/as con discapacidad.

Colabora con el alumno/a en aquello que requiera, tendiendo al logro de la autonomía personal y social.

ANEXO III - RESOLUCIÓN N°

De la solicitud de creación de cargos: Técnico de Apoyo en la Escuela y Maestro de Apoyo a la Inclusión.

I.- Para crear el cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela, se requiere: evaluación de la necesidad del recurso y presentación de la solicitud formal de su creación.

I 1.- Evaluación de la necesidad del recurso por parte del Equipo Interviniente y Supervisores de Nivel Medio y de Educación Especial.

Modelo - guía para analizar y evaluar la necesidad del recurso.

I.1.1- Definición del Trayecto curricular anual que cursará el/a alumno/a/a:

- Cantidad de espacios curriculares, disciplinas, talleres y seminarios que el/a alumno/a/a cursará durante el año.
- Grilla de horarios.
- Especificar con qué docentes y espacios curriculares el Técnico de Apoyo en la Escuela diseñará las adecuaciones curriculares.

I.1.2 - Definición de Apoyos para el/a alumno/a/a:

¿Qué necesita el/a alumno/a para sus aprendizajes en el contexto escolar?

- Necesidades del/a alumno/a para sus aprendizajes en el contexto escolar.

¿Qué tipo de ayuda, el Equipo de Apoyo y el/a alumno/a/a, han evaluado que resultará más adecuada?: ¿cómo acordaron administrar/recibir las ayudas?:

- Tipos de ayuda: *directas o indirectas.*

Ejemplo:

1. *En el aula con el Técnico de Apoyo en la Escuela.*
2. *En el aula sin el Técnico, con el apoyo de un grupo pequeño de pares*
3. *En el aula sin el Técnico, con el apoyo de un/a tutor/a (este tutor/a puede ser un compañero/a de su grupo o de otro grupo de la escuela más experimentado/a, un personal voluntario o personal de la escuela, como el/a intérprete de señas, el/a preceptor/a, y/o personas que conforman la red de apoyos).*
4. *En el aula, contando con el apoyo del Técnico (en otros espacios /tiempos)*
5. *Con material didáctico específico (en este caso, quiénes se responsabilizan de su diseño y confección).*

*¿Que tipo de organización institucional y áulica se proponen lo/as docentes (docente de la disciplina, taller o seminario, Técnico de Apoyo y demás integrantes del Equipo) para favorecer la inclusión de todos? (grupos/ tareas/ actividades.) En este punto, se debe pensar en un tipo de dinámica grupal y organización didáctica que contribuya a la *inclusión de todos en el aula.**

Propuesta de organización institucional y áulica.

* Qué ayudas:	* Quién las prestará:	* Cómo utilizarlas:
* físicas	* Técnico de Apoyo	* <i>durante la presentación de la tarea</i>
* verbales	* docentes	* durante la tarea
* visuales	* compañero/as	* después de la tarea
	* otras personas (padres, personal no docente)	

I.1.3 - Definición de responsables en el diseño de material didáctico: ¿Quién/es diseña/n? ¿Quién/es colabora/n? ¿Existen otros recursos de apoyo en el Establecimiento? (Maestro de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad Visual, con la colaboración del Técnico de Apoyo en la Escuela, preceptor, y el referente Tics, otros colaboradores, por ejemplo, personal con readecuación de tareas).

I.2.- Solicitud de creación del cargo.

La Supervisión de Nivel Medio, con el acuerdo del Supervisor/a de Educación Especial, analiza la información elevada por el Equipo de Apoyo y en base a la misma solicita la creación del cargo, para lo cual eleva la siguiente documentación:

- Informe elaborado por el Equipo de Apoyo, donde conste: caracterización funcional del/a alumno/a/a, evaluación de recursos y apoyos necesarios, en base al trayecto curricular definido para cada alumno/a/a.
- Cantidad de alumno/a/as con discapacidad que conforman la matrícula que atenderá el Técnico de Apoyo (nómina).
- Organización de los recursos: cada vez que solicita un cargo de Técnico de Apoyo en la Escuela el Supervisor/a informará de los cargos existentes en la localidad, y/o escuela, la distribución de la matrícula, espacios curriculares en que acompaña al/a alumno/a/a, días y horarios en que se brindan los apoyos, otras actividades o tareas en la institución (como ejemplo de presentación de la información, ver grilla siguiente).
- Cuando existiera más de una zona Supervisiva en la localidad, se elevará la organización de los recursos pertenecientes a las demás Supervisiones del Nivel en el turno para el cual se requiere el cargo.

II.- Para crear el cargo de Maestro de Apoyo a la Inclusión en Discapacidad Mental, Visual, Auditiva, Motora se requiere:

Evaluación de la necesidad del recurso y presentación de la solicitud formal de su creación.

Para evaluación de la necesidad del recurso se debe tener en cuenta los apoyos planificados para el alumno/a/a, de acuerdo al paso I.1.2 prescripto en el presente anexo.

Para solicitar el cargo, el Supervisor de Educación Especial, con el acompañamiento de sus pares de Nivel Inicial y/o Nivel Primario presentará la siguiente documentación:

Informe elaborado por el Equipo de Apoyo donde conste evaluación funcional del alumno/a, evaluación de recursos, apoyos y adecuaciones curriculares necesarias de cada alumno/a.

Organización de los cargos de Maestro de Apoyo a la Inclusión que la Escuela de Educación Especial ha dispuesto en el turno en que solicita el cargo. Si en la localidad existiera más de una Escuela de Educación Especial, la información debe estar discriminada por cada Escuela.

Grilla de organización de tareas de cada maestro de apoyo a la inclusión donde conste: cantidad de alumno/as que atiende, días, horarios, establecimientos a los que asiste, tareas institucionales en las que participa en la Escuela Primaria Común.

En *Observaciones* se puede agregar información referida a proyectos específicos en los que el Maestro de Apoyo a la Inclusión participa en la Escuela Primaria y/o Jardín de Infantes, conjuntamente con el/los docente/s de grado/s o sala/s, para un grupo definido de alumno/as y/o en actividades comunitarias: talleres, jornadas, etc. Especificar frecuencia y carga horaria.

ANEXO IV – RESOLUCION N°

Del MÓDULO ESPECIAL en el Legajo Único del Alumno/a (LUA)

La responsabilidad en la carga de datos y su actualización, será de los técnicos de los Equipos de Apoyo, coordinados por las Supervisiones del Nivel y Modalidad Educativa que corresponda: Supervisión de Nivel Inicial, de Nivel Primario, de Nivel Medio y la Supervisión de Educación Especial.

La administración de los permisos de acceso al módulo, estará a cargo de la Dirección de Informática, dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento y Coordinación de Programas, siendo la Subsecretaría de Educación quien los determine. También será la Dirección de Informática quien prepare documentos de ayuda de uso del módulo.

Se asignará un usuario y contraseña de base de datos al/a responsable que el Equipo de Apoyo, ingresando al sistema por medio de la Intranet / extranet del Ministerio, a través de un navegador de internet (browser).

Este usuario y contraseña debe ser personal e intransferible, si existiera la necesidad de sustituir al/a responsable, se deberá notificar a la Dirección de Informática, a efectos de proceder a la baja del mismo/a y alta del nuevo/a usuario responsable.

Información que se registrará en el Módulo Especial del Legajo Único del Alumno/a.

Datos Personales

- Apellido y nombres
- Documento
- Domicilio
- Padres/ tutores /responsables legales

Instituciones Educativas

- a la que asiste
- de Apoyo:

Historia Escolar:

- Síntesis de la trayectoria escolar del/a alumno/a/a, en orden cronológico.

Diagnóstico médico (Fecha, texto)

Tipos de discapacidad

- Discapacidad visual (ceguera/disminución visual)
- Discapacidad auditiva (sordera/hipoacusia)
- Discapacidad mental (retraso mental)
- Discapacidad motora
- Trastornos Generalizados del Desarrollo
- Más de una discapacidad

- Alumno/as con necesidades específicas de apoyos personalizados (situaciones que requieren atención domiciliaria y/u hospitalaria por razones de salud).

Conformación de los Equipos de Apoyo.

Por la Escuela	Por la Modalidad Educación Especial
Técnico Área Social	Maestro de Educación Temprana (equivalente a Maestro Estimulador)
Técnico Área Pedagógica	Maestro de Apoyo a la Inclusión
Técnico Área Psicopedagógica	Maestro de Grupo
Técnico Área del Lenguaje	Preceptor
Técnico Área Psicológica	Técnico Área Social
Técnico de Apoyo en la Escuela	Técnico Área del Lenguaje
Maestro de sala, ciclo o sección	Técnico Área Pedagógica
Maestros Especiales	Otros
Preceptor	
Otros	

Profesionales de otros ámbitos o sectores (estatales, privados)

- Especialidad (Kinesiólogos, Psicólogos, Fisiatras, Terapistas Ocupacionales)

Orientaciones/sugerencias /recomendaciones de los profesionales privados.

- Acuerdos y estrategias conjuntas delineadas en el marco de acción del Equipo de Apoyo

Reuniones de seguimiento y evaluación (encuentros entre equipos de apoyo)

- Fecha
- Participantes
- Motivo:
 - Evaluación inicial
 - Evaluación media
 - Evaluación final
 - Ajustes Adecuaciones Curriculares
 - Reorientación de la trayectoria escolar
- Síntesis (observaciones)
- Conclusiones, acuerdos, estrategias de seguimiento (por orden cronológico o fechas)

Adecuaciones Curriculares:

- De acceso al Curriculum: físicas, ambientales.
 - Edilicias (baños, escaleras, rampas, puertas) (fecha, texto)
 - Mobiliarios
 - Funcionales (traslado de un grupo x el/a alumno/a/a)
 - Curriculares propiamente dichas:
 - De propósitos.
 - De contenidos (no significativas, significativas, muy significativas, diversificación curricular)-
 - De metodologías.
 - De actividades
 - De evaluación.
- Observaciones (en cada adecuación)
- Otros...

Red de Apoyos.

- Grupo familiar/ barrial /
- O.N.G. /Fundación /
- Salud
- Ministerio/ Institución / Área de Fortalecimiento familiar
- Consejo Local para las Personas con Discapacidad
- Justicia
- Observaciones (en cada uno)

Tipos de apoyos brindados por:

- Obra Social
- Otras Instituciones: consignar nombre o razón social, dirección o domicilio.
 - Centro Rehabilitación
 - Culturales
 - Recreativo / deportivo

ANEXO V - RESOLUCIÓN N°

GLOSARIO

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Sistema Educativo Nacional	La LEN (Ley Nacional de Educación N° 26.206 define al sistema educativo nacional como el conjunto organizado de servicios y acciones educativas regulados por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, de gestión cooperativa y social de todas las jurisdicciones del país.
Discapacidad mental / Discapacidad intelectual	La discapacidad intelectual remite al uso del término retraso mental que denota carácter peyorativo . Actualmente se usa el término discapacidad intelectual ; advierte de una situación evolucionable que exige atención para limitar problemas y potenciar capacidades.
Educación Inclusiva.	La Educación Inclusiva se refiere a la capacidad del sistema educativo de atender a todos los niños/as sin exclusiones de ningún tipo abordando la amplia gama de diferencias que presentan los alumno/as y asegurando la participación y el aprendizaje de cada uno de ellos en el marco de escuelas y servicios comunes y universales.
Inclusión	Principio, proceso, acción social, colectiva, que resulta de una construcción simbólica de los grupos-humanos- comunidades de aprendizajes comunidades educativas, contribuyendo a mejorar las condiciones de los entornos para acoger a todos. Es un camino que se construye con las acciones sociales.
Inclusión en el Sistema Educativo	Acto y proceso por el cual el niño es incorporado al Sistema Educativo mediante algún servicio o institución.
Inclusión escolar	Es el proceso mediante el cual el niño se incluye en un establecimiento u organización educativa concreta, por ejemplo, un Jardín Maternal, Jardín de Infantes, Escuela Primaria, Escuela Secundaria o Centro de Enseñanza Media.
Integración	Es “un medio estratégico- metodológico”, para lograr que la educación de y para todos sea de calidad, sin exclusiones. Una estrategia que promueve la inclusión. La integración queda definida como una práctica para que la escuela sea inclusiva.
Derechos	Son las definiciones legales, conceptuales y del contexto de cumplimiento obligatorio mientras estén vigentes. Afectan a los recursos, los servicios y los agentes. Pueden promover o forzar la disponibilidad de recursos, prohibir o permitir servicios o prácticas.

<p>Integración Educativa e Integración Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integración Educativa • Integración Escolar <p>“Integración Educativa” se vincula con la atención a la diversidad. Se refiere a la obligación de los Estados de brindar a los alumno/as con o sin discapacidad, de poblaciones urbanas, rurales, indígenas, el derecho a acceder al currículum común a través de las distintas modalidades de la escuela, como son las urbanas, rurales, multiculturales, de educación especial, etc.</p> <p>El término “integración escolar” se refiere a la situación y proceso por el cual los alumno/as con discapacidad acceden al currículum común en la escuela común. <i>“La integración escolar es, por lo tanto, también una integración educativa, pero, la integración educativa no es, necesariamente, integración escolar”</i> <i>“La integración educativa es un derecho obligatorio; la integración escolar es una opción a la que se tiene derecho”</i>. (Dadamia, O, 2004: 73).</p>
<p>Trayectoria educativa integral</p>	<p>Una trayectoria educativa integral debe pensarse como un itinerario flexible y singular, ajustado a las necesidades de los y las estudiantes. Es importante considerar al alumno/a como un sujeto de derecho: derecho a la educación, a la salud y a ejercer la ciudadanía plena.</p>
<p>Trayectoria teórica</p>	<p>El sistema educativo define, a través de su organización y sus determinantes, lo que llamamos trayectorias escolares teóricas, que siguen la progresión lineal prevista por éste en los tiempos marcados por una periodización estándar. Es la trayectoria para “todos”, pensada “universalmente”, a concretarse en organizaciones formativas.</p>
<p>Trayectoria real.</p>	<p>Las trayectorias escolares reales expresan los modos en que gran parte de los niños y jóvenes transitan su escolarización: heterogéneos, variables y contingentes. Estos se asocian con la relativa inflexibilidad de nuestros desarrollos pedagógico- didácticos para dar respuestas eficaces frente a la diferencia.</p> <p>Las trayectorias son producto de la confluencia entre las biografías personales de los alumno/as/as y las posibilidades y/o barreras que le presenta una institución como la escuela.</p>
<p>Trayecto</p>	<p>Se asocia a un proceso que tiene un inicio y un final. Situando el trayecto en el marco de una historia, es posible reconocer un punto de partida desde el cual se plantea una interrupción en un proceso, se prevé un posible recorrido, aunque es imposible prescribirlo o anticiparlo en su totalidad, ya que siempre contará con sentidos que requieren de reinención y de construcción cada vez.</p>
<p>Apoyos</p>	<p>Las redes, relaciones, posiciones, interacciones entre personas, grupos o instituciones que se conforman para diseñar, orientar, contribuir en las decisiones acerca de las ayudas que requieren las personas con discapacidad para desempeñarse en el entorno educativo y comunitario con el menor grado de dependencia y el mayor grado de autonomía posible.</p>
<p>Recursos</p>	<p>Son elementos de diversa naturaleza (humanos, tecnológicos, financieros, metodológicos), inactivos por sí mismos. Son polivalentes por su falta de especificidad: tienen que ser utilizados para adquirir sus propósitos. Por sí solos no son apoyos; tienen que ser activados por un agente social (una organización, una persona, una familia, y un equipo trabajando juntos) en función de un propósito.</p>

Barreras al Aprendizaje	Son obstáculos provenientes del entorno que dificultan o impiden el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad a participar en actividades sociales y afectan en consecuencia al aprendizaje y el desarrollo de capacidades, la adquisición de competencias y de habilidades sociales. Las barreras son culturales, pero se manifiestan en otros órdenes: legales o normativas, arquitectónicas, de acceso a bienes culturales (por falta de apoyos como por ejemplo, ausencia de medios y lenguajes alternativos de comunicación, tecnológicos, etc)
A.C.: Adecuaciones Curriculares.	Estrategia de planificación y de actuación docente. Proceso para tratar de responder a las necesidades de aprendizaje de cada alumno/a. Se fundamenta en una serie de criterios para guiar la toma de decisiones con respecto a qué es lo que el alumno/a/a debe aprender, cómo y cuándo, y cual es la mejor forma de organizar la enseñanza para que todos salgan beneficiados. Solo en último término las adaptaciones son un producto , una programación que contiene contenidos y objetivos diferentes para algunos alumno/as, estrategias de evaluación diversificadas, posibles secuencias o tiempos distintos y organizaciones escolares específicas.
DCB: Diseño Curricular de Base	Documento que especifica en cada nivel y modalidad, a partir de un cuerpo teórico, sus propósitos generales y/o los que corresponden a cada ciclo, campos de conocimiento, áreas, espacios curriculares (disciplinas, talleres, seminarios) que conforman el mapa curricular, el enfoque y su organización didáctica y las modalidades operativas adoptadas para la ejecución del vitae en las instituciones educativas.
PEI: Proyecto Educativo Institucional.	Producción singular, propia y específica de cada institución escolar, elaborada por todos sus miembros. Explicita y sintetiza propuestas de acción para alcanzar los objetivos que se persiguen. Expresa una propuesta integral para dirigir y orientar de modo coherente e integrado los procesos de intervención educativa que se desarrollan en una institución escolar. Surge de la identificación y priorización de problemas y líneas de acción, que se traducen en la organización de proyectos específicos.
PCI: Proyecto Curricular Institucional.	Forma parte del PEI. Proporciona la distribución de los bloques de contenido y las opciones metodológicas entre los diferentes años/ciclos/niveles. La priorización y distribución de contenidos confiere cierto carácter idiosincrásico al proyecto curricular de cada escuela, orientando el trabajo con los alumno/as a través de los sucesivos ciclos y niveles.
Espacios Curriculares en la Enseñanza Secundaria.	Comprenden disciplinas, talleres y seminarios.

Saberes	Conjunto de valores, actitudes, normas, conceptos, principios y procedimientos que se enseñan y se aprenden en la escuela.
Evaluación	<p>Proceso reflexivo de obtención de información para emitir y comunicar juicios de valor, tomar decisiones y mejorar lo evaluado. 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 (Diseño Curricular para Escuelas de Enseñanza Secundaria- Pcia. Rio Negro).</p> <p>Proceso sistemático que implica recolección de información y su posterior análisis e interpretación con el objeto de describir la realidad, emitir juicios de valor y facilitar la toma de decisiones. El enfoque de evaluación se sustenta tanto en la evaluación de procesos como de resultados, en la necesidad de indagar sobre los progresos que va haciendo el alumno/a como en las condiciones que facilitan u obstaculizan su desempeño, como así también en los saberes enseñados y los aprendidos. (Res. N° 4057- Nivel Primario).</p>
Evaluación Psicopedagógica	<p>La evaluación psicopedagógica de tipo ecológico y contextual, evalúa aspectos no centrados en el déficit sino en base a detectar las necesidades educativas de los alumno/as/as para abordar el proceso de enseñanza necesario para los mismos. Estas necesidades se basan en la interacción con su medio para lo cual es preciso evaluar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. el contexto del aula, de la escuela, el socio familiar y 2. necesidades derivadas de la aplicación del currículo, por lo que es necesario evaluar el perfil del alumno/a/a, el nivel actual de competencia del mismo y su nivel de desarrollo general. 3. se incorporan aportes de todos los profesores implicados en la tarea educativa del alumno/a/a en cuestión. <p>El Equipo de Apoyo es responsable de confeccionar el Informe Final de Evaluación Psicopedagógica.</p>
Evaluación funcional	<p>El término funcional hace referencia a la identificación del grado de dependencia que alcanza un individuo en las actividades de la vida diaria. Incluye valoración de capacidades motoras, cognoscitivas, sensoriales, sociales, emocionales y la manera en que el niño/a adolescente organiza y usa sus habilidades. La observación en períodos apropiados y en diferentes contextos ayudan a revelar el funcionamiento óptimo del niño / adolescente, comprendiéndolos como sujetos en relación con su entorno familiar, con su comunidad y cultura. Los resultados de una evaluación funcional deben proporcionar datos que orienten a optar por las mejores maneras de apoyar las capacidades incipientes sobre la base de lo que el niño puede hacer.</p>

Autoevaluación	Acto en el cual coincide el rol de evaluador y evaluado. La autoevaluación de la persona es una herramienta que posibilita el ejercicio de la propia capacidad crítica. La evaluación que pueda hacer la persona con discapacidad respecto de los servicios, apoyos, recursos, cambios que experimenta van confirmando su posición como sujeto de hecho y de derecho: ¿Quién soy? ¿Cuál es mi ser físico, psicológico y espiritual? ¿Cuál es mi medio y mi entorno? ¿En qué forma estoy ubicado e integrado en los lugares y con otras personas? ¿Cuál es mi pertenencia física, social y comunitaria? ¿Quién quiero ser? ¿Qué actividades facilitan el logro de mis objetivos personales, aspiraciones y deseos? ¿Qué práctico, cómo me entretengo, cómo crezco?
Coevaluación	Dos o más personas, grupos o instituciones se evalúan entre sí o evalúan sus procesos. Es una evaluación mutua, recíproca y cooperativa.
Heteroevaluación	Acto y proceso en el que una persona evalúa lo que otra ha realizado. El sujeto que evalúa debe ser valorado y legitimado por quienes son evaluados.
Acreditación	Es el acto por medio del cual se reconoce el logro por parte del alumno/a de los aprendizajes esperados para un espacio curricular en un periodo determinado
Lineamientos de Acreditación	Sintetizan las producciones básicas que se espera de los alumno/as en un tramo de su escolaridad (año, ciclo, nivel). Procuran ofrecer un conjunto de evidencias de aprendizajes asociadas fundamentalmente a los propósitos de áreas y en última instancia a los propósitos generales del nivel. Es por eso que su formulación requiere de un cuidadoso trabajo de articulación entre las exigencias curriculares prescriptas y las características peculiares de cada escuela; demandarán por ende el trabajo conjunto del equipo docente para garantizar secuencia y articulación a lo largo del nivel/ ciclo y consistencia en la definición de los aprendizajes considerados fundamentales. Los lineamientos de acreditación permiten tomar decisiones respecto del logro o no de los aprendizajes previstos. En consecuencia será deseable que los Lineamientos de Acreditación reflejen la mayor integración posible de los aprendizajes, procurando además que hagan referencia a situaciones problemáticas que el alumno/a debe resolver o proyectos que debe realizar. (Res. 4057/02 CPE)
Acreditación y Certificación.	“La acreditación 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” (Díaz Barriga, A., citado en la Res. N° 4057/02- C.P.E.).

Promoción	Es la estrategia que permite el acceso a niveles superiores del aprendizaje (Res. N° 4057/02-CPE) Es el acto mediante el cual se toman decisiones vinculadas con el pasaje de los alumno/as de un tramo a otro de la escolaridad, a partir de criterios definidos.
Servicios de Apoyo.	Denominamos Servicios de Apoyo a las redes, relaciones, posiciones, interacciones entre personas, grupos o Instituciones que se conforman para detectar e identificar las barreras al Aprendizaje y la participación escolar y comunitaria. Se trata de diseñar, orientar, contribuir en las decisiones acerca de las ayudas que requieren para el desarrollo de capacidades y potencialidades del sistema, las instituciones y los equipos, acompañando a las personas con discapacidades para desempeñarse en el entorno educativo y comunitario con el menor grado de dependencia y el mayor grado de autonomía posible.
Configuraciones de Apoyo	Entendemos por configuraciones de apoyo: la atención, orientación, asesoramiento, provisión de recursos, etc. Las configuraciones prácticas que puede adoptar el Apoyo se definen sobre la base de la evaluación y valoración de las discapacidades y necesidades educativas de los alumno/as /as, del contexto y de los recursos de las instituciones, privilegiando siempre el interés superior de las personas. Deberán tener un carácter flexible, complementario y contextualizado, con la selección de estrategias apropiadas documentadas formalmente en convenios y /o acuerdos interinstitucionales. La atención al alumno/a/a reconoce múltiples modalidades de apoyo y un mismo alumno/a/a puede recibir más de una de acuerdo con sus propias necesidades.
Equipo de Apoyo.	Orientan sus intervenciones en el contexto escolar donde se incluye el alumno/a con discapacidad, aportando al mejoramiento de las prácticas educativas. Diseñan los dispositivos de apoyo para la inclusión educativa de los alumno/as con discapacidad.
Maestro de Educación Temprana de la Escuela de Educación Especial	Acompaña el proceso educativo del niño con discapacidad o en riesgo de constituirse, cuando el niño se incluye en el Servicio Estimulación Temprana de la Escuela de Educación Especial y en su inclusión en el Jardín Maternal.

BIBLIOGRAFIA

Aloe, Ana: *Apoyos: una experiencia institucional desde el aula*. En *¿Son o se hacen? El campo de la discapacidad...* Cap. 3: Praxis. Noveduc 2008.

Amate, Alicia y Vásquez, Armando. "Discapacidad: lo que todos debemos saber". Publicación Científica y Técnica N° 616- Organización Panamericana de la Salud. 2003.

Aznar, Andrea y González Castañón, Diego: *¿Son o se hacen? El campo de la discapacidad intelectual estudiado a través de recorridos múltiples*. Noveduc. Bs. As. 2008.

Booth, T. y Ainscow, M. (2000) *Index for inclusión*. Traducción castellana: *Guía para la Evaluación y mejora de la educación inclusiva*. Disponible en: <http://www.educared.pe/modulo/upload/pdf> ó en <http://portal.unesco.org/geography/es/ev.php>

Belgich, Horacio: *Escuela, violencia y niñez. Nuevos modos de convivir*. Ed. Homo Sapiens, 2003.

Boggino, Norberto y De la Vega, Eduardo: *Diversidad, aprendizaje e integración en contextos escolares. Cómo prevenir y abordar problemas escolares en el aprendizaje y en la conducta*. Ed. Homo Sapiens. Rosario. Santa Fé 2006.

Borsani, María José: *Integración educativa, diversidad y discapacidad en la escuela plural. 50 talleres de capacitación*. Ed. Novedades Educativas. Bs. As. 2007.

Diseños Curriculares de la Provincia de Río Negro: Diseño Curricular de Nivel Inicial. Diseño Curricular EGB 1 y 2- versión 1.1. Diseño curricular Ciclo Básico de la Escuela Secundaria Rionegrina.

De la Vega, Eduardo: *Las Trampas de la Escuela Integradora. La intervención posible*. Noveduc. Bs. As. 2008.

Dadamia, Oscar Miguel: "Lo Especial de la Educación" Ed. Magisterio, Bs. As. 2004.

"Educación Especial, una modalidad del Sistema Educativo de Argentina". Documento Final síntesis de acuerdos sobre implementación de la Ley Nacional de Educación, elaborado por las Provincias que integran las distintas Regiones de Educación Especial en Argentina. Coordinación de Educación Especial. Ministerio de Educación de la Nación. Diciembre 2008.

Kaplan, C & García, S. (2007) *La inclusión como posibilidad*. Buenos Aires; Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

López, N. Y Tedesco, J.C.: "Las condiciones de educabilidad de los niños y adolescentes en América Latina". Documento IIPE- UNESCO- 2002.

Material de Formación Docente del Proyecto Educar en la Diversidad en los países del MERCOSUR. UNESCO. O.E.A.

Postgrado en Gestión Educativa- Cohorte 2007. FLACSO- Argentina.

- *Notas sobre el horizonte de la ignorancia*. Clase 9- Módulo I- Duchatsky, Silvia.
- *Identidades juveniles, escuela y expulsión social*. Clase 4- Módulo II- Duchatsky, Silvia.
- *Identidad y Subjetividades en la Pedagogía*. Módulo 2. Introducción. Dussel, Inés.

Nicastro, Sandra; Greco, María Beatriz: *Entre Trayectorias. Escenas y pensamientos en espacios de formación*. Homo Sapiens. 2009.

Fontán, María Angélica: *Sujeto de aprendizaje o aprender a ser sujeto (en la diversidad)*. Ed. GEA- Bs. As. 2006.

Gallardo Vera, Sergio: “Hacia la construcción de un concepto diferente e inclusivo”.

Jacob, Francois: *El juego de lo posible*. Grijalbo. Barcelona. 1982.

Romañach, Javier y Lobato, Manuel: *Diversidad funcional, nuevo término para la lucha por la dignidad en la diversidad del ser humano*. Artículo de la Comunidad Virtual Foro de Vida Independiente. Mayo de 2005. Se encuentra en: <http://es.groups.yahoo.com/group/vidaindependiente/>.

Rosbaco, Ana: *El desnutrido Escolar. Homo Sapiens – Bs. As. 2006.-*

Stern, Fernando: El estigma y la discriminación. Ciudadanos estigmatizados, sociedades lujuriosas. Ed. Noveduc, Bs. As; 2005.

Las dificultades en las trayectorias escolares de los alumno/as. Un estudio en escuelas de nuestro país. Ministerio de Educación. Ciencia y Tecnología. Mayo 2004.

Trayectorias escolares: debates y perspectivas. Documento del Dpto. de Capacitación. Dirección Nacional de Gestión de la Educación. Ministerio de Educación de la Nación. 2009.

Módulo del Programa “*Todos pueden aprender*”. *Propuestas para superar el fracaso escolar*. UNICEF. Agosto 2007.

Aportes para la Articulación entre Nivel Inicial y Modalidad de Educación Especial. Subsecretaría de Calidad y Equidad. Dirección Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente. Coordinación de Educación Inicial y Especial. Ministerio de Educación. Presidencia de la Nación. Diciembre 2009.

“*Educación Especial, una modalidad del Sistema Educativo en Argentina*”. Documento Orientaciones 1. Trabajo de Encuentros Regionales y Nacionales 2008 y 2009. Coordinación de Educación Especial. Ministerio de Educación de la Nación.

“*Modalidad Educación Especial*” Documento aprobado por Resolución CFE 155/11. Agosto 2011.

VIEDMA, (RN)., 20 SET 1995

VISTO:

El Expediente Nº 120.455-N.M-95, del registro del Consejo Provincial de Educación, sobre reglamento de los Centros Educativos de Nivel Secundario (CENS), y

CONSIDERANDO:

Que hasta su transferencia dichos centros se regían por la reglamentación aprobada por las Resoluciones Nº 206/83 y 2362/86 del Ministerio de Educación y Justicia de la Nación, en las que la asistencia y el rendimiento académico están directamente relacionados, contemplando la situación del alumno trabajador;

Que la reglamentación vigente en la provincia difiere de la de la Nación;

Que es necesario tener en cuenta que estos centros se encuentran en una etapa de transición y que deben ir adecuando paulatinamente su funcionamiento a la política educativa provincial considerando las características del alumnado;

Que en el primer encuentro de directores de los CENS se analizó una propuesta de acreditación y promoción de alumnos para ser aplicada transitoriamente;

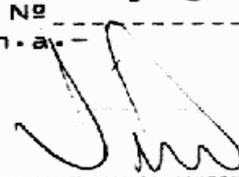
POR ELLO:

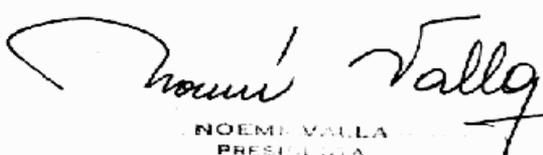
EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- APROBAR transitoriamente, hasta la integración definitiva de los CENS al sistema provincial, el régimen de asistencia, calificaciones, exámenes y promociones de los alumnos de los mencionado centros que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- REGISTRESE, Comuníquese y Archívese.-

RESOLUCION Nº **1658** /95.-
M.R.B.-/e.n.a.-


JUAN FERNANDO CHIRÓN
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION


NOEMÍ VALLA
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO

REGIMEN DE ASISTENCIA, CALIFICACIONES, EXAMENES Y PROMOCIONES PARA LOS ALUMNOS QUE CURSAN ESTUDIOS COMO REGULARES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE NIVEL SECUNDARIO.-

TITULO I

ESCALA DE CALIFICACIONES

ARTICULO 1º.- Para la calificación de los alumnos que asisten a los Centros Educativos de Nivel Secundario regirá la siguiente escala numérica con la significación conceptual que se señala:

- 1 (uno), 2 (dos), 3 (tres): MAL
- 4 (cuatro), 5 (cinco), 6 (seis): Regular
- 7 (siete): Bien
- 8 (ocho), 9 (nueve): Muy Bien
- 10 (diez): Excelente

TITULO II

ASISTENCIA, CALIFICACION Y PROMOCION DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I: División del Curso Escolar

ARTICULO 2º.- El periodo lectivo se dividirá en 3 (tres) trimestres de acuerdo con las fechas que establezca cada año el Calendario Escolar.

CAPITULO II: Asistencia de los Alumnos

ARTICULO 3º.- La asistencia del alumno será computada por asignatura.

ARTICULO 4º.- El porcentaje mínimo de asistencia a una asignatura será del 75%.

La dirección del centro, junto con el docente responsable de la disciplina, podrá otorgar un margen de inasistencias mayor al alumno que por causas debidamente justificadas no pueda cumplir con el mínimo exigido.

En ningún caso el porcentaje de asistencia podrá ser menor al 60% en cada trimestre.

ARTICULO 5º.- El alumno que no cumpla con el mínimo de asistencia previsto en el artículo anterior no podrá ser calificado en el trimestre.

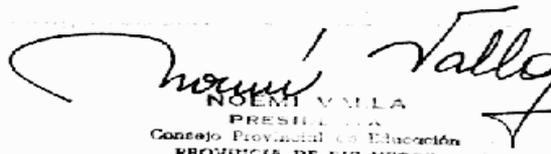
En los registros que utilice el centro se consignará "ausente" en el espacio correspondiente a ese trimestre.

ARTICULO 6º.- El alumno que en 2 (dos) trimestres no cumpla con el mínimo de asistencia exigido (el 75% o el margen ampliado del 60%) perderá su condición de alumno regular en la asignatura.

ARTICULO 7º.- El alumno que pierda su condición de regular deberá recursar la asignatura en un próximo periodo lectivo.


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE RIO NEGRO

1658


NOEMI VALLA
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO

CAPITULO III: Aprobación de las asignaturas.

ARTICULO 8º.- El promedio anual de 7 (siete) o más puntos implicará la aprobación de la asignatura siempre que el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Estar calificado en los tres trimestres.
- b) No registrar aplazo en ningún trimestre.

ARTICULO 9º.- La calificación de una asignatura en un trimestre resultará de promediar las notas parciales que haya obtenido el alumno.

ARTICULO 10º.- El promedio anual de una asignatura resultará de promediar los trimestres calificados.

Si el alumno registrase "ausente" en un trimestre el promedio anual será el promedio de los dos en que fue calificado, debiendo recuperar y acreditar la asignatura en los períodos de exámenes correspondientes dado que no cumple con lo estipulado en el inciso a) del artículo 8º.

ARTICULO 11º.- Tanto el promedio trimestral como el anual de cada asignatura se redondeará de acuerdo con el siguiente criterio:

El comprendido dentro de los primeros cincuenta centésimos con este valor y cuando lo exceda con el entero siguiente.

ARTICULO 12º.- Si no cumple con alguna de las condiciones expresadas en el artículo 8º el alumno deberá recuperar y acreditar en el mes de diciembre el o los trimestres que haya desaprobado y aquél en el que registre "ausente", siempre que la calificación anual no sea inferior a 4 (cuatro) puntos.

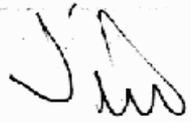
Periodo de recuperación, evaluación y acreditación

ARTICULO 13º.- Para el periodo de recuperación y evaluación del mes de diciembre el docente a cargo de la asignatura programará 3 (tres) encuentros como mínimo con los alumnos, ocupando las dos semanas en las que se extiende esa época.

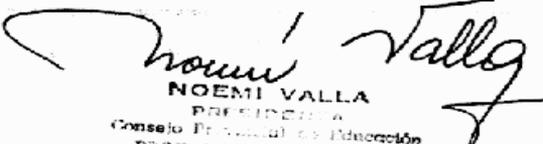
ARTICULO 14º.- El alumno tendrá derecho a ser calificado en ese periodo si cumple con un porcentaje mínimo de asistencia del 75%.

ARTICULO 15º.- La obtención de 7 (siete) o más puntos en la acreditación de una disciplina en el mes de diciembre determinará su aprobación.

ARTICULO 16º.- Para las asignaturas aprobadas en el periodo del mes de diciembre se registrará como Calificación Definitiva la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en esa instancia con el promedio anual. Se utilizará aquí también el mecanismo de redondeo previsto en el artículo 11º.


JUAN FERNANDO CHIRÓN
SECRETARÍA GENERAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

1658


NOEMI VALLA
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE SAN JACOBO

ARTICULO 178.- Si no logra aprobar en el mes de diciembre el alumno podrá ser evaluado en el periodo de evaluación de febrero-marzo en las fechas estipuladas por calendario escolar.

Periodo de evaluación y acreditación de febrero-marzo

ARTICULO 182.- El periodo de febrero-marzo será de evaluación y acreditación únicamente, debiéndose prever dos encuentros de evaluación parcial con el alumno.

El promedio de las dos notas será la calificación que corresponda a ese periodo.

En esa instancia se evaluarán y acreditarán aquellos contenidos del programa anual realmente significativos y que resulten, en caso de que no se aprueben, un obstáculo para la aprehensión de nuevos conocimientos.

ARTICULO 192.- Para poder ser calificado el alumno debe asistir a las dos evaluaciones parciales. En el caso de que el alumno esté ausente en una o en las dos evaluaciones se consignará "ausente" en los registros respectivos.

ARTICULO 202.- La obtención de 7 (siete) o más puntos en la acreditación de una asignatura en la época de febrero-marzo determinará su aprobación.

ARTICULO 212.- Para la asignatura aprobada en el periodo febrero-marzo se registrará como Calificación Definitiva la nota obtenida en esa instancia.

Asignaturas previas

ARTICULO 222.- La asignatura que luego del periodo febrero-marzo no sea aprobada será considerada previa.

ARTICULO 232.- La acreditación de una asignatura previa se efectuará en los turnos reglamentarios de exámenes que determine cada año el calendario escolar, según las siguientes pautas:

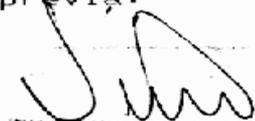
a) Se determinará una sola evaluación en el día que fije la dirección del centro por parte de un equipo evaluador designado como sigue,

b) El equipo evaluador estará compuesto por tres profesores designados por la dirección del centro, uno de los cuales deberá ser el docente a cargo la asignatura.

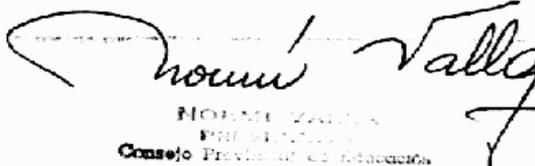
Este docente presidirá el examen debiendo firmar en los registros administrativos en el espacio previsto para el Presidente.

c) La evaluación versará sobre la totalidad de los contenidos desarrollados durante el año en que el alumno cursó la asignatura.

ARTICULO 242.- La obtención de 7 (siete) o más puntos en la acreditación determinará la aprobación de la asignatura previa.


JUAN FERNANDO GIRÓN
SECRETARÍA GENERAL
Módulo Puerto...

1658


NORMA VALLES
PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO

CAPITULO IV: Condiciones para la promoción.

ARTICULO 25º.- Los alumnos aprobados en todas las asignaturas de un curso serán promovidos al año inmediato superior. También serán promovidos aquéllos que, luego del período de evaluación de febrero-marzo, adeuden hasta dos asignaturas de cualquier curso.

ARTICULO 26º.- El alumno que no se encuadre en las condiciones previstas en el artículo anterior no podrá ser promovido, debiendo aprobar previamente las asignaturas adeudadas ya sea recursándolas o rehdiéndolas en los turnos previstos cada año por el calendario escolar para alumnos previos- regulares.

ARTICULO 27º.- El alumno que al finalizar el 3er. año haya aprobado todas las asignaturas será promovido haciéndose acreedor al título que otorgue el plan de estudios aprobado para ese centro.

CAPITULO V: Recursado de Asignaturas

Recursado obligatorio

ARTICULO 28º.- Será obligatorio recurrar una asignatura si el alumno ha perdido su condición de regular en ella por aplicación del artículo 6º de este anexo.

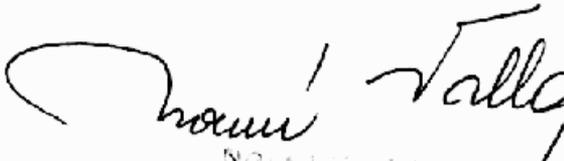
Recursado optativo

ARTICULO 29º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 22º y 23º el alumno de cualquier año que luego del período de evaluación febrero-marzo no apruebe una asignatura puede optar por recursarla.-

ARTICULO 30º.- Todo alumno que se inscriba en una materia de un determinado curso para recursarla, ya sea por no haber cumplido con el mínimo de asistencia exigido o por haber optado por volver a cursarla, deberá cumplir con los mismos requisitos de asistencia y de aprobación que cuando cursó esa asignatura por primera vez y que están contemplados en este anexo.


JUAN FERNANDO CHIRONI
SECRETARÍA GENERAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

1658


SECRETARÍA
GENERAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
REPUBLICA ARGENTINA

VISTO:

El Expediente N° 136072 – EDU- 2010, del registro del Consejo Provincial de Educación, sobre reglamento de los Centros Educativos de Nivel Secundario (C.E.N.S.), y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 1658/95 se aprueba transitoriamente el régimen de asistencia, calificaciones, exámenes y promociones de los alumnos en los Centros Educativos de Nivel Secundario;

Que el artículo 7°, indica que el alumno que pierda su condición de regular deberá recurrar la asignatura en el próximo período lectivo, y el artículo 28°, capítulo V, especifica que es obligatorio el recursado de las asignaturas de los alumnos que han perdido su condición de regular;

Que en los Centros de Enseñanza Secundaria provinciales, hay un promedio de 43 % de alumnos que deben recurrar como mínimo una materia, porque abandonan sus estudios al coincidir algunos trimestres con la época de cosecha, el turismo, o la esquila, entre otras actividades temporales, donde muchos de los alumnos son empleados;

Que el recursado los obliga a extender su escolaridad al menos un año más, y terminan abandonando sus estudios por la imposibilidad de asistir en forma regular;

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206 contempla, en su capítulo IX, la Educación permanente de Jóvenes y Adultos garantizando “ la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente Ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida”.

Que a los efectos de garantizar el cumplimiento de la citada Ley, y de acompañar la inclusión de los adultos en el nivel secundario, se hace necesario elaborar la norma legal que permita en estos Centros, la figura de alumno libre;

POR ELLO:

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

ARTÍCULO 1°.- RECTIFICAR el artículo 7° de la Resolución N° 1658/95, quedando redactado de la siguiente manera:

Donde Dice:

“El alumno que pierda su condición de regular deberá recurrar la asignatura en un próximo período lectivo”.

Debe Decir:

El alumno que pierda su condición de regular podrá optar entre recurrar la asignatura en un próximo período lectivo o rendir en condición de libre”

ARTÍCULO 2°.-DEROGAR a partir de la presente, en la Resolución N° 1658/95, Cap.V, el Título “Recursado Obligatorio” y el artículo 28°.

ARTÍCULO 3°.- DETERMINAR, la aplicación del Anexo I de la presente resolución, para los alumnos que cursan como regular y se encuentran en condiciones de rendir como libre por opción , según lo establecido en el artículo 1° de la presente.-

ARTÍCULO 4°.- REGISTRAR , comunicar por la Secretaria General a las Delegaciones Regionales de Educación VALLE INFERIOR, ATLÁNTICA I y II, SUR I y II, ANDINA, ANDINA-SUR, ALTO VALLE OESTE I y II, ALTO VALLE CENTRO I y II, ALTO VALLE ESTE I y II, VALLE MEDIO I y II, y por su intermedio a las Supervisiones de Nivel Medio y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 1430

Prof. Amira NATAINÉ - Vocal Gubernamental
a cargo de Presidencia

Fabiana Beatriz SERRA - Secretaria General

ANEXO I RESOLUCIÓN N°

ALUMNOS QUE RINDEN ASIGNATURAS EN CALIDAD DE LIBRE

Condiciones de los alumnos:

- 1- Los alumnos que cursan asignaturas en forma regular en los Centros Educativos de Nivel Secundario, podrán rendir otras asignaturas en calidad de libre, en las fechas estipuladas por Calendario Escolar.
- 2- Sólo podrán rendir en calidad de libres, cuando tengan aprobados los años anteriores o adeuden hasta dos asignaturas.
- 3- No podrán repetir exámenes en una misma época, salvo en los casos que el examen haya sido anulado por omisión de algún procedimiento y/ o formalidad establecida en este Reglamento.
- 4- También rinden en condición de libres, aquellos alumnos que adeuden asignaturas, y hayan superado los nueve años de su cursado.

Inscripción:

- 1- Los alumnos que rindan libre, deberán presentar en un plazo de 15 a 10 días hábiles anteriores a las fechas estipuladas para los exámenes, la solicitud con los siguientes datos: fecha, apellido y nombre, nacionalidad, número del documento de identidad, domicilio, asignaturas y cursos que deseen rendir.
- 2- Una vez verificado los datos, la institución entregará al alumno el permiso de examen, donde constan las asignaturas y cursos en los que se anotó, y que deberá presentar en la mesa de examen.
- 3- La institución organizará las comisiones examinadoras y publicará al menos con 5 (cinco) días de antelación, las fechas de examen

Modalidad:

- 1- La institución ofrecerá espacios de orientación o aclaración de dudas en las fechas previstas por los docentes para los alumnos regulares, o en otras establecidas especialmente para este fin.
- 2- El equipo evaluador estará formado por tres profesores, designados por la dirección .
- 3- Los exámenes podrán ser escritos, orales o ambas modalidades.
- 4- En caso de exámenes escritos, éstos no podrán exceder los noventa minutos de duración. Cada hoja llevará el sello de la institución, fecha, asignatura- año, nombre del alumno y firma del profesor.
- 5- En caso de exámenes orales, éstos no podrán exceder los veinte minutos de duración.
- 6- Los alumnos rendirán las asignaturas con el programa vigente en la institución, que deberá estar a su disposición desde inicios del ciclo escolar, y en el que deberá constar además de los saberes fundamentales de la asignatura, la modalidad del examen.
- 7- En un mismo día, el alumno podrá rendir sólo hasta dos asignaturas.
- 8- La obtención de 7 (siete) o más puntos determinará la aprobación de la asignatura.

Documentación:

- 1- La institución habilitará un Libro de Actas de Examen, destinado exclusivamente a Alumnos Libres.
- 2- Los exámenes escritos deberán archivar en el establecimiento
- 3- Para los exámenes orales desaprobados, se dejará constancia en un Acta los temas tratados donde se fundamentará la decisión tomada, y se archivará en el establecimiento.

VISTO:

El Expediente N° 26312-DNM-96 del registro del Consejo Provincial de Educación;

CONSIDERANDO:

Que en el mencionado expediente obra documentación sobre Organización y Funcionamiento de Nivel Medio;

Que la inclusión educativa es un derecho individual y social y como tal debe garantizarse, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Educación Nacional N° 26206 y la Ley de Educación Provincial N° 4737;

Que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a acceder, permanecer y egresar de los servicios educativos alcanzando niveles superiores según sus aptitudes y vocación (Art. 30-Ley Provincial 4109);

Que la Resolución N° 93/09 CFE establece Orientaciones para la organización pedagógica e institucional de la educación secundaria obligatoria;

Que la universalización de la cobertura y la obligatoriedad de la educación secundaria junto al logro de aprendizajes significativos y relevantes requieren revisar el funcionamiento institucional, la propuesta pedagógica y el sistema de promoción de los alumnos;

Que la obligatoriedad del nivel secundario pone en tensión todos aquellos dispositivos que operan como procesos de selección y exclusión de estudiantes;

Que la promoción de un año escolar se define por sumatoria de materias aprobadas cuando debiera ser producto de un análisis fundado sobre las posibilidades de cada estudiante de continuar aprendiendo, si es promovido al tramo inmediato superior;

Que la Resolución N° 1658/95 aprueba transitoriamente el Régimen de Asistencia, Calificaciones, Exámenes y Promociones de los alumnos de los CENS;

Que por Resolución N° 278/12 se inicia el proceso de evaluación participativa con la comunidad en general para definir la función que necesita cumplir la Educación Secundaria en el contexto actual, en base a los mecanismos que se acordarán y comunicarán oportunamente y se suspende en el Ciclo Lectivo 2012 la incorporación progresiva de los Establecimientos Diurnos Comunes de la Provincia en la Transformación de la Escuela Secundaria Rionegrina y la aplicación de la Resolución N° 235/08, N° 345/08 y N° 3246/10 del Consejo Provincial de Educación;

Que la Resolución N° 3302/12 modificó las Resoluciones N° 488/96 y N° 1000/08;

Que en consecuencia debe modificarse la Resolución N° 1658/95 a efectos de garantizar los mismos derechos a todos los estudiantes de educación secundaria;

Que debe emitirse la norma correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 84° y 86° de la Ley F 2444 (texto consolidado)

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

ARTICULO 1°.- MODIFICAR el Artículo 25° del Capítulo IV del Anexo de la Resolución N° 1658/95 el que quedaría redactado de la siguiente manera:

“Los alumnos aprobados en todas las asignaturas de un curso serán promovidos al año inmediato superior. También serán promovidos aquellos que, luego del período de evaluación de febrero-marzo, adeuden hasta **tres** asignaturas de cualquier curso.”

ARTICULO 2°.- DETERMINAR que los cambios propuestos serán de aplicación en todos los establecimientos de Educación Secundaria de Jóvenes y Adultos con planes de estudio de 3 y 4 años de duración.-

ARTICULO 3 °.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Educación Privada, a la Organización Gremial UNTER, a los Consejos Escolares Valle Inferior, Atlántica I y II, Valle Medio I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Este I y II y Alto Valle Centro I y II y por su intermedio a las respectivas Supervisiones de Educación Secundaria y Educación Privada y a los Establecimiento Escolares, y archivar.-

RESOLUCION N° 3482
DES/ smh.-

José Luís MARTINEZ
Vocal Gubernamental – A cargo de Presidencia

VIEDMA, **20 Marzo 1996**

VISTO:

La Resolución N° 201/96 del expediente N° 26.312/96 del Consejo Provincial de Educación y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5to., de la citada Resolución instruye a la Dirección de Nivel Medio la elaboración de las normas de Evaluación, Acreditación, Examen y Promoción de alumnos de este nivel;

Que es necesario unificar los criterios de Evaluación, Acreditación, Examen y Promoción para todos los establecimientos de Nivel Medio de la Provincia, Públicos o Privados, cualquiera sea su modalidad;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, las normas de Evaluación, Acreditación, Examen y Promoción que como anexo I forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- DEROGAR toda Resolución que se oponga a la presente.

ARTICULO 3°.- REGISTRESE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCION N° **488/96**

Lic. Raul O. Otero - Presidente
Carlos Alberto Esnal - a/c. Secretaria General
Consejo Provincial de Educación

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, ACREDITACION, EXAMEN Y PROMOCION
PARA LA ENSEÑANZA MEDIA
(Resolución N° C.P.E.)

ANEXO I

TITULO I

ESCALA DE CALIFICACIONES

1. A los efectos de la calificación de los alumnos regulares y libres, regirá la siguiente escala numérica, con la significación conceptual que se señala: 1 (uno), 2 (dos), y 3 (tres) Aplazados; 4 (cuatro), 5 (cinco) y 6 (seis) Regular; 7 (siete) Bueno; 8 (ocho) y 9 (nueve) Muy Bueno; 10 (diez) Excelente.

TITULO II

CALIFICACIONES Y PROMOCIONES DE ALUMNOS REGULARES

Capítulo I- División del Curso escolar.

2. El curso escolar se dividirá en tres trimestres, cuya duración será determinada anualmente por el Calendario Escolar.

Capítulo II – Calificaciones Diarias

3. Serán todas las calificaciones que correspondan a la actuación del alumno por su labor diaria. A tales efectos se utilizarán las técnicas y procedimientos más adecuados para evaluar el logro de los objetivos de la asignatura y se tendrán en cuenta todas las actividades y trabajos realizados por el alumno.

Se deberán consignar 2 (dos) notas como mínimo en cada trimestre en concepto de calificaciones diarias que serán el resultado de trabajos escritos, prácticos y orales de los temas desarrollados en cada unidad didáctica.

4. Las calificaciones diarias se registrarán con tinta, en una libreta firmada y sellada por la Dirección y se salvarán las enmiendas o raspaduras si las hubiere. La libreta no podrá ser retirada del establecimiento.

5. Cuando resulte inevitable que en un curso haya alumnos vinculados por parentesco con el profesor, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, el Director del establecimiento o el miembro del personal directivo o docente por él designado, será el responsable de tomar las evaluaciones correspondientes.

Capítulo III – Promedio Trimestral

6. En cada asignatura la nota trimestral será el promedio de las calificaciones diarias. Las fracciones cuando las hubiere, se consignarán de la siguiente manera: las comprendidas dentro de los primeros cincuenta centésimos, con éste valor y cuando los excedan, con el entero siguiente.

7. Con anticipación suficiente antes del término de los trimestres, la Dirección entregará a cada profesor una planilla de calificaciones, por división y asignatura, en la que deberá registrarse la correspondiente nómina, que será entregada dentro de los plazos previstos por la dirección del establecimiento al finalizar cada trimestre.

8. En la asignatura taller o actividad práctica equivalente cuando el alumno haya rotado por dos o más secciones en el trimestre, cada Maestro de Enseñanza Práctica consignará en la respectiva planilla las calificaciones diarias que haya producido y firmará al pie de la misma. La nota trimestral será determinada, en estos casos, por el Jefe General de Enseñanza Práctica o quien desempeñe dicha función, a cuyo cargo estará también el cierre de la precitada planilla.

8.1. Se calificarán como una sola asignatura las que conste de una parte teórica y otra práctica, siempre que esta última responda a igual denominación (precedida de la que la caracteriza como “Trabajos Prácticos...”) y se encuentre a cargo de un auxiliar docente (Ayudante Técnico de Trabajos Prácticos o de Laboratorio) o eventualmente de un Maestro de Enseñanza Práctica. Dicho personal a este efecto, presentará con su firma la respectiva planilla de calificaciones diarias otorgadas. La determinación de la nota trimestral, que comprende ambas partes, estará a cargo del profesor de la asignatura teórica, quien cerrará la correspondiente planilla.

8.1.1 Se aplicará análogo procedimiento al indicado en 8.1. Precedente, cuando la parte práctica comprenda más de una materia teórica específicamente determinada en su denominación “Trabajo Práctico”, para lo cual el docente a cargo de la parte práctica, volcará las calificaciones diarias en sendas planillas correspondientes a las respectivas materias teóricas. Esta norma es aplicable además a “Cálculo de Estructuras” perteneciente al Ciclo Superior de la especialidad Construcción (Decreto N° 1.574/65).

8.2. En las especialidades Construcciones y Construcciones Navales, los aspectos de trabajos prácticos no comprendidos en los puntos 8.1. y 8.1.1., se clasificarán como una sola asignatura, siguiendo a este efecto el procedimiento indicado para la asignatura taller (punto 8.1.), salvo en el caso de “Proyecto Final” de la especialidad Construcciones que se calificará por separado.

9. Si el alumno no hubiera completado la totalidad de trabajos prácticos correspondientes al trimestre, los padres, tutores o encargados serán informados de ese hecho.

10. Si un alumno no hubiera sido calificado durante todo un trimestre por haber estado ausente, se consignará en la documentación pertinente la palabra “AUSENTE”.

11. Para los casos previstos en el punto 5., el Director o el miembro del personal directivo o docente por él designado hará constar, en la planilla de calificaciones correspondiente, la razón por la cual ha calificado al alumno, y firmará a continuación.

12. La autoridad directiva de cada establecimiento comunicará a los padres, tutores o encargados de los alumnos las notas trimestrales obtenidas en cada asignatura. Dicha comunicación se hará dentro de los diez días siguientes a la finalización de cada trimestre. Las planillas de calificaciones con sus respectivos Promedios Trimestrales se archivarán, previa anotación de éstos en los registros reglamentarios.

Capítulo IV – Promedio Anual

13. El Promedio anual de cada asignatura será el número con centésimos que resulte de dividir la suma de las calificaciones de cada uno de los trimestres en que el alumno hubiera sido calificado, por el número de dichos trimestres.

El ausente no tiene equivalencia numérica por lo que no debe ser promediado, ya que el alumno deberá rendir en los plazos fijados por calendario escolar, el examen general correspondiente. El ausente no equivale a cero.

14. El promedio anual de cada asignatura será comunicado a los padres, tutores o encargados de los alumnos, con las calificaciones que correspondan al último trimestre.

Capítulo V – Aprobación de Asignaturas

15. El promedio anual de 7 (siete) o más puntos implicará la aprobación de la asignatura y la exención del examen general siempre que el alumno esté calificado en los 3 (tres) trimestres y no registre aplazos en el tercer promedio trimestral.

16. El alumno que no reúna las condiciones establecidas en el punto anterior deberá rendir examen general de la asignatura.

17. Los requisitos de aprobación de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas implican haber realizado, imprescindiblemente, la totalidad de los respectivos trabajos prácticos.

17.1. Por trabajos prácticos se entienden las elaboraciones, experiencias, verificaciones y determinaciones varias realizadas en talleres, gabinetes y laboratorios, así como también los ejercicios de aplicación como problemas, láminas, planos, dictado, mapas, informes, monografías, etc., que cada Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica realice en su asignatura. A tal efecto deberá informar a la Dirección, el plan de trabajos prácticos que realizará durante el año, así como todo ajuste que introduzca y sus causas.

No se consideran trabajos prácticos las anotaciones o apuntes que se realicen en clase para registrar conocimiento desarrollados en éstas.

17.1.2. Para facilitar la supervisión y control, cada Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica enumerará correlativamente todos los trabajos prácticos que se efectúen en su asignatura.

17.1.3. Los trabajos prácticos serán calificados dentro de cada trimestre. El Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica correspondiente, hará constar la respectiva planilla de calificaciones el número de esos trabajos que fueron realizados por cada uno de los alumnos.

17.1.4. En las asignaturas predominantemente prácticas como Taller, Dibujo, Laboratorio, Práctica de la especialidad, Proyecto, en las que los trabajos prácticos correspondientes reúnen el conjunto de conocimientos y adiestramiento que el alumno ha adquirido, la no presentación en término de cada trabajo práctico se calificará con nota de aplazo, salvo que medie justificación fundada del incumplimiento, formulada ante el correspondiente Profesor o Maestro de Enseñanza Práctica, quien, para el caso de justificarlo, fijará nueva fecha de entrega.

Capítulo VI- Exámenes Generales

18. Los exámenes generales versarán sobre los contenidos fundamentales de cada asignatura.

19. Serán recibidos en los turnos fijados en el título V.

20. Podrán ser orales, escritos o prácticos de acuerdo con la modalidad de la asignatura.

21. Serán recibidos por comisiones constituídas de acuerdo con lo establecido en los puntos 70, 71 y 72.

22. Los exámenes se ajustarán a los siguientes procedimientos y formalidades:

22.1. Al constituirse la comisión examinadora, se verificará la existencia de la siguiente documentación y material: programa de examen, acta volante con la nómina de alumnos por examinar, separados por año, división, asignatura y condición del examen.

22.2. El Programa de examen de cada asignatura será preparado por el profesor del curso y será aprobado por el Director 15 días antes de finalizar el último trimestre, con las unidades desarrolladas durante el año.

22.3. Se arbitrarán los medios para que los alumnos dispongan de dicho programa al finalizar el término lectivo.

22.4. Cada comisión examinadora solo podrá examinar hasta un máximo de veinte alumnos por día.

22.5. De cada sesión de examen el presidente de la comisión examinadora transcribirá el acta volante redactada por la secretaria, en el libro correspondiente, donde conste:

1. La fecha de examen.
2. La asignatura y la condición del examen.
3. Nombres y apellidos de los miembros de la comisión.
4. La nómina de alumnos por examinar con la calificación obtenida por cada uno de ellos en números y letras, número de permiso de examen y el documento de identidad consignando los ausentes si los hubiera.
5. El acta se cerrará con las constancias, en números y letras, del total de alumnos por examinar, de examinados, de aprobados, de desaprobados y de ausentes.
El acta será firmada indefectiblemente por todos los miembros de la comisión y se salvarán las enmiendas y raspaduras si las hubiere.

22.6. La Comisión examinadoras exigirán a los alumnos la presentación de su documento de identidad y el permiso de examen.

22.7. Ningún alumno podrá repetir exámenes en una misma época salvo en los casos de nulidad previstos en esta reglamentación.

22.8. El alumno que no pueda presentarse a examen por enfermedad u otra causa ineludible deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección y justificar reglamentariamente su ausencia por intermedio de su padre, tutor o encargado. En este caso podrá solicitar nueva fecha al Director, quien dictará una disposición autorizando o denegando el pedido. La Dirección fijará nuevas fechas a fin de recibir los exámenes que autorice y a convocar a las mismas comisiones oportunamente constituidas, dentro de la época correspondiente.

23. La duración de los exámenes escritos no podrá exceder de noventa minutos. Todas las hojas deberán llevar el sello oficial del establecimiento, fecha, año, división, turno, nombre y apellido del alumno y la firma del profesor. El alumno firmará su trabajo antes de entregarlo. Las evaluaciones escritas desarrolladas deberán quedar en el respectivo archivo del establecimiento.

24. El examen oral de cada alumno tendrá una duración que no excederá de veinte minutos.

24.1. 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 concurriera, se hará constar su ausencia.

24.2. El alumno elegirá el tema y dispondrá de tiempo previo suficiente para organizar el esquema de su examen. La comisión examinadora propondrá la resolución de ejercicios relacionados con el tema elegido. A continuación el alumno expondrá durante cinco minutos y sobre los ejercicios que la comisión le hubiera propuesto.

24.3. El alumno será sometido después a un breve interrogatorio sobre aspectos fundamentales del resto del programa.

24.4. La comisión examinadora deberá completar con la fundamentación pertinente el Acta de Alumno Reprobado, adjuntándola al correspondiente libro de Actas.

25. Los exámenes prácticos de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas serán eliminatorios. Cuando obtuvieren en ellos menos de 7 (siete) puntos no podrán rendir el oral.

Cuando la nota obtenida en el oral fuera menor a los siete puntos, se consignará esta en el acta correspondiente, sin promediar.

26. La obtención de 7 (siete) puntos o más en el examen general de una asignatura determinará su aprobación.

Capítulo VII – Promoción

27. Los alumnos regulares aprobados en todas las asignaturas de un curso serán promovidos al inmediato superior de los respectivos planes de estudio. También serán promovidos los alumnos

regulares, quienes después de los exámenes de la época de febrero-marzo queden adeudando hasta dos asignaturas de cualquier curso.

28. A los efectos de las constancias que deban figurar en los registros correspondientes, se procederá de la siguiente manera:

28.1. Se registrará el promedio anual como calificación definitiva, cuando se reúnen los requisitos establecidos en el punto 13.

28.2. Para las asignaturas aprobadas en examen en el turno de diciembre se registrará como calificación definitiva, la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en el mismo y el promedio anual.

28.3. Si el examen no fuera rendido en el turno correspondiente deberá consignarse: "Ausente" en el Acta y en Libro de Examen correspondiente.

TITULO III REPETICION DE CURSO

29. Los alumnos que después de los exámenes de febrero-marzo adeuden más de dos asignaturas de cualquier curso deberán repetir el último año cursado. En caso de tratarse de estudios de los que se admite la condición de estudiantes libres, los alumnos que se encontraran en la situación antedicha podrán optar por repetir el curso como regulares o completarlo como libres.

30. Todo alumno que se inscriba con carácter regular y tenga aprobadas asignaturas del curso, ya sea por repetir el año, por haber intentado adelantarlos o por haber obtenido reconocimiento de estudios por equivalencias, deberá aprobarlas nuevamente, es decir, obtener como promedio anual un mínimo de 7 (siete) puntos y reúnan los requisitos enunciados en el punto 13. Si durante el transcurso del año, en cualquiera de los casos, quedaran en condición de libre, se les reconocerán aquellas asignaturas aprobadas en el curso anterior.

TITULO IV ALUMNOS LIBRES

31. Sólo podrán ser aprobados estudios mediante exámenes libres, cuando las normas reglamentarias lo determinen expresamente y cuando correspondan para completar carrera.

32. En el caso de los alumnos que cursan modalidades técnicas no podrán rendir exámenes en condición de libres para adelantar curso.

33. Los exámenes libres se recibirán por cursos y asignaturas y de acuerdo con los programas vigentes. Constarán de una prueba escrita y otra oral.

34. Los alumnos libres podrán iniciar curso en la época de diciembre, febrero o julio.

35. Los alumnos libres que deseen rendir exámenes en las épocas indicadas en el punto 30 deberán presentar, dentro de un término comprendido entre los 15 y los 10 días anteriores a dichas épocas, una solicitud individual con los siguientes datos: fecha, nombre y apellido, nacionalidad, documento de identidad, asignaturas y cursos que deseen rendir.

La dirección tomará nota a fin de organizar las correspondientes comisiones examinadoras, pero sólo podrá extender los permisos solicitados una vez que los interesados se encuentren en condiciones reglamentarias.

36. Cuando provenga de otro establecimiento, acompañarán a la solicitud el certificado de las asignaturas aprobadas. Cuando se trate de exámenes de 1er. Año agregarán los documentos exigidos para el ingreso.

37. Una vez resuelta las solicitudes de exámenes, la Dirección dispondrá la inscripción de los solicitantes cuando corresponda.

38. Los permisos de exámenes serán expedidos hasta 5 (cinco) días antes de reunirse las comisiones examinadoras que recibirán las pruebas respectivas. No regirá este plazo para los alumnos que rinden progresivamente asignaturas de más de un curso en la misma época.

39. Para las pruebas escritas de los exámenes libres se observarán las disposiciones establecidas en el punto 23.

40. Para el examen libre oral se observará lo dispuesto en el punto 24.

41. Las pruebas escritas y orales de una asignatura se tomarán en el mismo día. En caso de obtener notas de 7 (siete) o más puntos en ambas, la calificación será el promedio de dichas notas.

Los exámenes libres escritos de todas las asignaturas serán eliminatorios. No rendirán el oral los alumnos que hayan obtenido en aquellos menos de 7 (siete) puntos. Si la nota de la prueba oral fuera de no aprobado la calificación del examen será esta nota.

42. Los alumnos libres no podrán iniciar un curso cuando adeuden más de dos asignaturas de cursos anteriores.

43. Los estudiantes libres podrán matricularse como regulares en el curso inmediato superior del que hayan rendido como libres, cuando no adeuden más de dos asignaturas, una vez inscriptos los alumnos regulares promovidos.

44. Los alumnos regulares podrán rendir en condición de libres en el año inmediato superior al último cursado, siempre que hayan aprobado todas las asignaturas de este o sólo adeuden hasta dos de cualquier curso.

45. Los alumnos regulares perderán tal condición una vez que superen los nueve años del último año cursado, razón por la cual deberán rendir en condición de libres.

TITULO V EPOCAS Y TURNOS DE EXAMENES

46. Los exámenes se recibirán en las épocas y turnos que se indicarán en el presente título en las fechas que establezca nuevamente el Calendario Escolar.

Capítulo I- Época de Diciembre-

47. Previos regulares: podrán rendir los alumnos regulares que adeuden hasta dos asignaturas previas y además los que de acuerdo con lo determinado en los respectivos planes, estén en condiciones de completar estudios.

48. Previos Libres: podrán rendir los alumnos libres que adeuden hasta tres asignaturas para completar curso.

49. Generales: Los alumnos regulares podrán rendir las asignaturas en las que hayan obtenido un promedio anual de 4 (cuatro) o más puntos.

50. Libres: Podrán rendir los alumnos libres que inicien o completen cursos.

51. Equivalencias: Podrán rendir los alumnos libres o regulares que deban completar cursos o estudios por equivalencias.

Capítulo II – Época de Febrero

52. Previos regulares: Podrán rendir los alumnos regulares que adeuden hasta dos asignaturas previas y además los que de acuerdo con lo determinado en los respectivos planes, estén en condiciones de completar estudios.

53. Previos Libres: Podrán rendir los alumnos libres que adeuden hasta tres asignaturas para completar cursos.

54. Generales: Los alumnos podrán rendir las asignaturas que no aprobaron en el examen general de la época de diciembre y aquellas en las que hayan obtenido un promedio anual inferior a 4 (cuatro).

55. Libres: Podrán rendir los alumnos libres que inicien o completen cursos.

56. Equivalencias: Podrán rendir los alumnos libres o regulares que deban completar cursos o estudios por equivalencia.

Capítulo III – Época de Marzo

57. Podrán rendir examen los alumnos que adeuden asignaturas de cualquier curso para completar estudios de enseñanza media.

Capítulo IV – Época de Julio – Agosto

58. Previos regulares: Podrán rendir los alumnos regulares que adeuden hasta dos asignaturas previas y además los que de acuerdo con lo determinado en los respectivos planes, estén en condiciones de completar estudios.

59. Previos libres: Podrán rendir los alumnos libres que adeuden hasta tres asignaturas para completar estudios.

60. Libres: podrán rendir los alumnos que inicien o completen cursos, siempre que se encuadren en las disposiciones del Punto 45.

61. Equivalencias: podrán rendir los alumnos libres o regulares que deban completar cursos o estudios por equivalencia.

TITULO VI **NORMAS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN DE EXAMENES**

62. Los alumnos regulares que deseen rendir exámenes previos en cualesquiera de las épocas habilitadas al efecto, deberán solicitar individualmente la inscripción a la dirección del establecimiento. Este dispondrá la confección de listas y la extensión del permiso respectivo.

63. Los alumnos regulares o libres podrán rendir examen de una asignatura aún cuando adeude la correlativa de cursos anteriores.
64. Los alumnos regulares que después de la época de febrero-marzo queden adeudando más de dos asignaturas podrán repetir curso o completarlo como libres en los planes que admitan esa condición.
65. El alumno que haya aprobado parcialmente un curso en un establecimiento no podrá completarlo en otro, salvo que compruebe haber cambiado de domicilio de una localidad a otra con carácter permanente.
66. Los alumnos regulares que, adeudando hasta 2 (dos) asignaturas previas hubieran obtenido su pase a otro establecimiento deberán rendirlas en éste en condición de regular.
67. El alumno que haya cursado como regular y después de los exámenes generales de febrero-marzo quedara adeudando más de dos asignaturas y no repitiera curso, deberá rendirlas en condición de libre.
68. El alumno regular que con el propósito de adelantar curso inicie el inmediato superior como libre y adeude hasta dos asignaturas de los años cursados como regular, las rendirá con este carácter en la época que corresponda.
69. En todos los casos los exámenes previos regulares serán recibidos con el programa de examen general.
70. Con la debida anticipación las Direcciones designarán las comisiones examinadoras encargadas de recibir los exámenes y comunicarán a los interesados las designaciones respectivas. Fijarán, asimismo, en sitio visible el horario y la nómina de las comisiones examinadoras para conocimiento de los alumnos.
71. Las comisiones encargadas de recibir exámenes generales, previos, libres y de equivalencias, estarán constituidas por tres profesores del cuerpo docente de los respectivos establecimientos: uno de ellos deberá ser profesor de la asignatura, y los demás integrantes de la comisión podrán ser de materias afines.
72. El profesor de la asignatura de cada curso deberá presidir la comisión examinadora encargada de recibir los exámenes generales de los alumnos regulares de dicho curso. Cuando no sea posible cumplir este requisito, el examen se suspenderá hasta tanto pueda asistir el referido profesor, salvo que el impedimento prolongara su ausencia por todo el período de exámenes, en cuyo caso será reemplazado por un docente de la asignatura designado por la Dirección o bien por uno de los miembros del equipo directivo.
73. Si accidentalmente resultara necesario alterar la composición de una comisión examinadora, la Dirección designará reemplazante del profesor ausente dentro de las condiciones fijadas precedentemente.
74. Las comisiones examinadoras sólo podrán examinar a los alumnos incluidos en las listas autorizadas por la Dirección del establecimiento.
75. Todo examen deberá ser rendido ante la Comisión correspondiente al curso y asignatura.
76. El examen oral de cada alumno será recibido por la totalidad de la comisión examinadora.

77. En un mismo día no deberá tomarse examen de más de una asignatura a un mismo alumno, excepto cuando la cantidad de materias a rendir excedan el número de días fijados para ese período de examen por las reglamentaciones vigentes. En este caso se admitirán hasta dos exámenes, pero entre cada uno de ellos deberá existir un intervalo de una hora.

78. Los profesores no examinarán a los alumnos con quienes estén vinculados por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Para la recepción de estos exámenes serán reemplazados por un miembro del personal directivo o docente designado por el Director.

79. Para la calificación de los exámenes escritos y orales recibidos por comisiones se promediarán las notas asignadas por los examinadores, previa determinación por mayoría, si corresponde aprobar o no al alumno.

80. Las comisiones encargadas de tomar pruebas escritas deberán entregarlas a la autoridad directiva correspondiente, corregidas y calificadas en el día. Las pruebas escritas en las que el alumno no obtuviera la nota mínima exigida para la aprobación, deberán ser archivadas en el establecimiento.

81. Será nulo todo examen recibido con omisión de alguno de los procedimientos y formalidades establecidos en el presente reglamento. Es de responsabilidad del director la resolución que declare nulo el examen, para lo cual efectuará la correspondiente información sumaria. Las actuaciones se archivarán en el establecimiento.

82. Las decisiones de las comisiones examinadoras son inapelables.

83. Los Supervisores y miembros del personal directivo podrán presidir las comisiones examinadoras, en cuyo caso se convertirán en presidente de dichas mesas.

84. Las autoridades escolares no darán trámite a ninguna solicitud de excepción a las normas establecidas por el presente reglamento.

85. Las direcciones elevarán a la Superioridad por la vía jerárquica correspondiente y con opinión fundada las solicitudes de alumnos referidas a situaciones no previstas en los textos legales y reglamentarios en vigencia.

86. Las apelaciones por parte de los padres, tutores o encargados, acerca de las medidas tomadas por las autoridades competentes serán elevadas dentro de las cuarenta y ocho horas de recibidas y con opinión fundada, por la Dirección del establecimiento al Consejo Provincial de Educación, por la vía jerárquica que corresponda.

VIEDMA, 19 NOV 1998

VISTO:

El Expediente N° 26312-DNM-96 del registro del Consejo Provincial de Educación y la Resolución N° 488/96, por la que se aprobaron las normas de Evaluación, Acreditación, Exámenes y Promoción del Nivel Medio, y

CONSIDERANDO:

Que el ítem 25 del Título II, del Capítulo VI, establece como nota de aprobación para los exámenes prácticos de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas, la calificación mínima de 7 (siete) puntos;

Que analizados los datos estadísticos de promoción, desde la implementación de la normativa se verifica un incremento del índice de repitencia;

Que debido al tránsito de alumnos se constata que existen marcadas diferencias en los criterios de evaluación, acreditación y promoción entre el resto del país y la Provincia de Río Negro, lo que conlleva a la falta de equidad para con nuestros alumnos;

Que lo expuesto permite modificar el puntaje mínimo de aprobación para los exámenes que deban rendir los alumnos en establecimientos dependientes del Nivel Medio con el fin de homologar el criterio a nivel nacional;

Que el ítem 26 del Título II, Capítulo VI, determina que la obtención de 7 (siete) puntos o más en el examen general de una asignatura determinará su aprobación;

Que el ítem 28.2 del Capítulo VII establece que para las asignaturas aprobadas en exámenes en el turno de diciembre se registrará como calificación definitiva, la nota que resulte de promediar la calificación obtenida en el mismo y el promedio anual;

Que en la citada resolución no se consigna el criterio a adoptar para los restantes turnos de exámenes;

Que es preciso hacer las modificaciones y aclaraciones pertinentes para optimizar el uso normativo;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- RECTIFICAR en la Resolución N° 488/96, los ítems que se detallan a continuación y cuya redacción será la siguiente:

- **Item 25, Título II, Capítulo VI:** "Los exámenes prácticos de las asignaturas específicas de las modalidades técnicas serán eliminatorios. Cuando obtuvieren en ellos menos de 4 (cuatro) puntos no podrán rendir el oral. Cuando la nota obtenida en el oral fuera menor a los 4 (cuatro) puntos, se consignará ésta en el Acta correspondiente, sin promediar".-

1980
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
D. N. S. E. P. A. de RÍO NEGRO
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

[Handwritten signature]
Prof. ANA M. K. de MAZZARO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO

- Item 26, Título II, Capítulo VI: "La obtención de 4 (cuatro) puntos o más en el examen general de la asignatura determinará su aprobación".-

ARTICULO 2º.- MODIFICAR el ítem 28.2 del Capítulo VII, que quedará redactado de la siguiente manera:

"28.2 Para las asignaturas aprobadas en cualquier turno de examen se registrará como calificación definitiva, la nota obtenida en dicho examen".

ARTICULO 3º.- REGISTRESE, comuníquese a las Supervisiones Escolares respectivas de las Delegaciones Regionales Atlántica, Andina, Sur, Valle Medio, Alto Valle Este, Alto Valle Oeste y Viedma por intermedio de la Dirección de Nivel Medio, y archívese.-

RESOLUCION Nº 3980



Prof. ANA M. K. de MAZZARO
PRESIDENTE
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO



TERESA BASTERRA de GALDON
SECRETARIA GENERAL
Consejo Provincial de Educación
PROVINCIA DE RIO NEGRO

VIEDMA, 14 DE NOVIEMBRE DE 2012

VISTO:

El Expediente N° 26312-DNM-96 del registro del Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mencionado expediente obra documentación sobre Organización y Funcionamiento de Nivel Medio;

Que la inclusión educativa es un derecho individual y social y como tal debe garantizarse, de acuerdo a lo establecido en la ley de Educación Nacional 26206 y la Ley de Educación Provincial N° 4737;

Que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a acceder, permanecer y egresar de los servicios educativos alcanzando niveles superiores según sus aptitudes y vocación;

Que la universalización de la cobertura y la obligatoriedad de la educación secundaria junto al logro de aprendizajes significativos y relevantes requieren revisar el funcionamiento institucional, la propuesta pedagógica y el sistema de promoción de los alumnos;

Que la obligatoriedad del Nivel secundario pone en tensión todos aquellos dispositivos que operan como proceso de selección y exclusión de estudiantes;

Que la promoción de un año escolar se define por sumatoria de materias aprobadas cuando debiera ser producto de un análisis fundado sobre las posibilidades de cada estudiante de continuar aprendiendo, si es promovido al tramo inmediato superior;

Que la Resolución N° 488/96 aprueba las normas de evaluación, acreditación, examen y promoción para la educación secundaria;

Que la Resolución N° 1000/08 aprueba a partir del Ciclo Lectivo 2008 la 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;

Que en virtud de los considerandos precedentes es necesario modificar los criterios de promoción establecidos en las Resoluciones N° 488/96 y N° 1000/08;

Que los cambios propuestos serán de aplicación en todos los establecimientos de nivel medio, cualquiera sea la duración de sus planes de estudio incluyendo los posprimarios, públicos, públicos de gestión privada y privados;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE

ARTICULO 1°.- MODIFICAR en el Capitulo VII - Promoción - del Anexo I de la Resolución N° 488/96 el punto 27° el que quedará redactado de la siguiente forma:

Los alumnos regulares aprobados en todas las asignaturas de un curso serán promovidos al inmediato superior de los respectivos planes de estudio. También serán promovidos los alumnos regulares, quién después de los exámenes de la época de febrero-marzo queden adeudando hasta **tres** asignaturas de cualquier curso.

ARTICULO 2°.- MODIFICAR el Punto 27° del Capítulo V –PROMOCIÓN- del Anexo I de la Resolución N° 1000/08 el que quedará redactado de la siguiente manera:

“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 **tres** espacios curriculares, los que serán considerados en carácter de previos.-

ARTICULO 3°.- DETERMINAR que los cambios propuestos serán de aplicación en todos los establecimientos de Educación Secundaria y Post-primaria Públicos, Públicos de Gestión Privada, Públicos de Gestión Social y Privados de las Modalidades Común, Técnica y Jóvenes y Adultos con planes de estudio de 3 y 4 años de duración.-

ARTICULO 4°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Educación Privada, a la Organización Gremial UNTER, a los Consejos Escolares Valle Inferior, Atlántica I y II, Valle Medio I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Este I y II y Alto Valle Centro I y II y por su intermedio a las respectivas Supervisiones de Educación Secundaria y Educación Privada y a los Establecimiento Escolares, y archivar.-

RESOLUCION N° 3302
DES/

Fernando Héctor LOPEZ
Vocal Gubernamental – A cargo de Presidencia

Ebe María ADARRAGA
Secretaria General

VIEDMA, 11 MAYO 2006

VISTO:

Las Resoluciones N° 398/76, N° 783/81, N° 1658/95, N° 52/97, del Registro del Consejo Provincial de Educación, el Decreto Provincial N° 1095/92, y

CONSIDERANDO :

Que la Resolución 398/76 de este Organismo ha determinado oportunamente, para las Escuelas Comerciales Nocturnas y los Centros de Capacitación Técnica, la duración de las horas escolares diarias en treinta y cinco minutos cada una;

Que en los considerandos de la citada Resolución se establecía la conveniencia de extender el horario mencionado a todos los establecimientos que efectúan horario nocturno, teniendo en cuenta sus fundamentos “psicopedagógicos y didácticos”;

Que producida la transferencia de establecimientos educativos, en forma definitiva al ámbito de las Jurisdicciones Provinciales, los Centros Educativos de Nivel Secundario – CENS- , adoptaron criterios diferentes en cuanto a los procedimientos administrativos, generándose diversidad de aplicación en las normas y/o acuerdos Institucionales;

Que las normativas posteriores sobre el funcionamiento Institucional de los CENS abarcó aspectos tales como Planes de Estudio, Planta Funcional y Régimen de Asistencia, Calificaciones Exámenes y Promociones de los alumnos, sin tener en cuenta la estructura horaria a desarrollar;

Que corresponde establecer el tiempo de desarrollo escolar teniendo en cuenta que estamos ante una Escuela de horario y características Nocturna;

Que en consecuencia corresponde fijar una única norma sobre la carga horaria Escolar , teniendo en cuenta la característica de diurna o nocturna, revisando lo existente hasta la fecha, con el efecto de dar cobertura a la totalidad de los establecimientos del Nivel Medio;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTICULO 1º .-ESTABLECER , a partir de la presente, para todos los establecimientos Escolares de NIVEL MEDIO , la duración de la carga horaria escolar diaria, frente a alumnos, de la siguiente manera:

ESTABLECIMIENTOS CON PLANES DE ESTUDIO DIURNO: 40 minutos, y comprende a todos los planes de Estudio de cinco y seis años de duración, de acuerdo a la reglamentación vigente.

ESTABLECIMIENTOS CON PLANES DE ESTUDIO NOCTURNO: 35 minutos, y comprende a todos los planes de Estudio de tres y cuatro años de duración, de acuerdo a la reglamentación vigente.

ARTICULO 2º DETERMINAR que las Supervisiones Escolares, con las Direcciones de las Escuelas respectivas determinarán la Jornada Escolar en cada establecimiento, teniendo en cuenta el Plan de Estudio, la duración en años del Plan y la cantidad de horas escolares diarias, procurando que se relacione en la localidad horarios de inicio y finalización, integración de módulos horarios, intervalos de descanso, todo ello atendiendo a favorecer el proceso de enseñar y de aprender, teniendo en cuenta las normas laborales existentes.

ARTICULO 3º .-DEROGAR la Resolución 398/76 en todos sus efectos.

ARTICULO 4º.- REGÍSTRESE , comuníquese a las Supervisiones Escolares respectivas de las Delegaciones Regionales de Educación: Valle Inferior, Atlántica, Sur, Andina, Andina-Sur , Alto Valle Oeste, Alto Valle Este y Valle Medio por intermedio de la Dirección de Nivel Medio, y por intermedio de la Secretaría General del Consejo Provincial de Educación a todos los Organismos que correspondan y archívese.

RESOLUCIÓN Nº 825
VGD/hlr/li



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:

- a) Se registrará la calificación anual como calificación final, cuando se reúnan los requisitos del punto 27, inciso a.-
- b) 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.
- c) 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 concurriera, 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.



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

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.

VIEDMA, 13 DE DICIEMBRE DE 2012

VISTO:

El Expediente N° 143.757 – DGC-05 del registro del Ministerio de Educación- Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se tramitan actuaciones referidas a la Educación Secundaria;

Que la Resolución N° 1000/08 establece los Períodos Complementarios de Aprendizajes, Evaluación, Acreditación y Promoción para los estudiantes de escuelas secundarias de la transformación;

Que la Resolución N° 1788/09 establece lineamientos y procedimientos del Período Complementario de Aprendizajes, Evaluación, Acreditación y Promoción para los establecimientos no incluidos en la transformación;

Que la implementación de los Períodos Complementarios no ha contribuido a mejorar los aprendizajes ni garantizar las trayectorias escolares de los estudiantes;

Que por el contrario, en estas instancias, se produce un alto grado de ausentismo que incide fuertemente en los índices de repitencia y abandono;

Que se hace necesario fortalecer y acompañar las trayectorias escolares, ampliando los tiempos del proceso de enseñanza y aprendizaje a todos los estudiantes;

Que en consecuencia es preciso modificar las Resoluciones N° 1000/08 y 1788/09;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 84° y 86° de la Ley F 2444 (texto consolidado)

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

ARTICULO 1°.- MODIFICAR los puntos 32 y 47 del inciso IV del Anexo I de la Resolución N° 1000/08, los que quedarán redactados de la siguiente manera:

Punto 32: El Período Complementario de Diciembre tendrá una duración de una semana. Estará organizado en un mínimo de **un (1)** encuentro con una duración mínima de ochenta (80) minutos, para cada grupo de alumnos.

Punto 47: El Período Complementario de Febrero tendrá una duración de una semana. Estará organizado en un mínimo de **un (1)** encuentro con una duración mínima de ochenta (80) minutos, para cada grupo de alumnos.

ARTICULO 2º.- MODIFICAR en el Anexo I de la Resolución N° 1788/09, el Título Organización, que quedará redactado de la siguiente manera:

“La organización del Período Complementario estará a cargo del equipo directivo del establecimiento.

El docente responsable de la asignatura deberá presentar un Plan de Trabajo, diez días antes de la finalización del período lectivo para su aprobación, que responda a la planificación desarrollada durante el año, debiendo incluir propósitos, contenidos relevantes, estrategias didácticas, tiempos y lineamientos de acreditación,.

Por intermedio de las vías Institucionales que se acuerden, se comunicará a los Padres y/o Tutores la incorporación del alumno / a al plan de Trabajo del Periodo Complementario de Aprendizaje, Evaluación y Promoción, aprobado por la presente Resolución, para conocimiento y seguimiento.

Asimismo el plan de trabajo se comunicará a los alumnos que participen de dicho proceso antes de iniciar el correspondiente Período Complementario.

Debe constar de **un (1)** encuentro de ochenta (80) minutos, siendo el equipo directivo el responsable de su organización teniendo en cuenta la realidad institucional.

El docente llevará un registro de las acciones llevadas a cabo en este período y de la asistencia y evaluación de los alumnos, los que servirán de fundamento para la calificación obtenida al final de cada período. Los mismos deberán archivar en el establecimiento.

Las producciones realizadas por los alumnos durante el Período Complementario del mes de Diciembre formarán parte del proceso de evaluación y acreditación en las estrategias definidas para el Período Complementario del mes de Febrero.”

ARTICULO 3º.- DETERMINAR que las instancias establecidas en los Artículos anteriores se consideran espacios de acreditación de contenidos NO APROBADOS por los estudiantes.-

ARTICULO 4º.- REGISTRAR, comunicar, y archivar.-

RESOLUCION N° 3499

Fernando Héctor LOPEZ
Vocal Gubernamental – A cargo de Presidencia

VISTO:

El Expediente N° 15885 – EDU - 2009 del registro del Ministerio de Educación - Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se tramita el Reglamento de Asistencia de los Alumnos de los Centros de Educación Media (C. E. M.);

Que la Dirección de Nivel Medio definió con las autoridades de Supervisión la necesidad de diferenciar las escuelas con Planes de Estudio de cuatro años de duración en las normas específicas existentes;

Que en estos establecimientos, los alumnos transitan por situaciones particulares;

Que según Resolución N° 4067/01 la edad mínima para ingresar en estos establecimientos es de *“16 años cumplidos antes del 30 de junio del año de ingreso”*, quienes estarían cumpliendo los 18 años de edad al cursar el 3° año de estudios;

Que del análisis de las características sociales, las situaciones laborales y las peculiaridades psicológicas de los educandos según las edades mínimas de los alumnos en cada etapa educativa, surge la necesidad de normar en forma diferenciada según los años de estudio.

Que la versión preliminar del Reglamento de Asistencia, propuesta desde la Dirección de Nivel Medio, fue remitida para su consulta a todas las Supervisiones y CEM con Plan de Estudios de cuatro (4) años de duración;

Que la versión definitiva del Reglamento de Asistencia se ha elaborado teniendo en cuenta las opiniones recibidas en la Dirección de Nivel Medio;

Que corresponde elaborar la norma legal respectiva de conformidad con lo actuado;

POR ELLO:

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

ARTICULO 1º.- APROBAR a partir de la fecha de la presente Resolución, el REGLAMENTO DE ASISTENCIA para los alumnos de los Centros de Educación Media con Plan de Estudios de cuatro (4) años de duración, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.-

ARTICULO 2º.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección de Nivel Medio y por su intermedio a las Supervisiones Escolares de Nivel Medio correspondientes y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 1304

A N E X O I – RESOLUCIÓN N° 1304

R E G L A M E N T O D E A S I S T E N C I A

**para los alumnos de los Centros de Educación Media
con Plan de Estudios de cuatro (4) años de duración.**

Consideraciones Previas

- a) Los establecimientos educativos deberán garantizar las condiciones para la permanencia y el egreso de los/las alumno/as en el sistema educativo, adecuando las obligaciones académicas como alumno/a regular, de acuerdo a las normativas vigentes para evaluación, acreditación y promoción del sistema.
- b) La asistencia escolar es un derecho del alumno/a y es una condición necesaria para que el aprender a aprender sea posible en esta etapa escolar.
- c) La construcción de los saberes es una responsabilidad que deberá asumir progresivamente el/la alumno/a. La escuela deberá garantizar el acceso a los recursos y la posibilidad del acompañamiento del docente en todos los espacios curriculares que integran el Plan de Estudios.
- d) Para que la escuela pueda garantizar que el/la alumno/a construya los saberes previstos, es necesaria la asistencia a todos los espacios curriculares que integran el Plan de Estudios en esta etapa educativa.
- e) Las características de los/las alumnos/as que cursan 1º o 2º año en los CEM con Plan de Estudios de duración de cuatro (4) años, exigen un acompañamiento permanente del docente para que realice su propio proceso de aprendizaje.
- f) Las características de los/las alumnos/as que cursan 3º o 4º año en los CEM con planes de estudios con duración de cuatro (4) años, exigen el diseño de estrategias que permitan el aprendizaje autónomo en forma progresiva para que realice su propio proceso de aprendizaje.
- g) Es necesario priorizar el carácter presencial de esta etapa del nivel educativo valorizando de especial manera la participación de los/las alumnos/as en clase y la interacción permanente con los docentes responsables de su educación, como así también la elaboración de trabajos en diferentes formatos y el cumplimiento de las entregas de los mismos, siendo los/las alumnos/as quienes administran su propio tiempo de estudio..
- h) La necesidad de que el/la alumno/a tenga presencia en su proceso formativo se encuentra limitada por situaciones que lo llevan a no poder asistir a la escuela por distintas razones.
- i) Para que se pueda garantizar el proceso formativo es necesario establecer límites a la falta de presencia del alumno/a en la escuela, determinando las condiciones que regulen la inasistencia.

Consideraciones Particulares

1. La alumna que incurra en inasistencias de acuerdo a la aplicación de la Resolución N° 2162/02 para ser calificado en el trimestre, deberá cumplir con la presentación y aprobación de producciones solicitadas por el docente. Las mismas pueden ser orales, escritas (monografías, trabajos prácticos, exposiciones) u otra producción considerada relevante para el aprendizaje que evidencien los saberes trabajados en el trimestre, y permitan su evaluación.
2. Los alumnos padres podrán contar con cinco (5) días corridos de inasistencia justificadas por nacimiento de hijo.
3. La alumna que se encuentre en periodo de amamantamiento, dispondrá de una (1) hora de lactancia dentro del horario escolar por el lapso de doce (12) meses a partir de la fecha del nacimiento.
4. Los/Las alumnos/as padres o madres de niños de hasta un (1) año de edad contarán con cinco (5) días anuales de inasistencia justificadas para el cuidado del bebé por razones de enfermedad.
5. Los/Las alumnos/as que participen en acciones (competencias y/o entrenamiento) culturales, deportivas y educativas de carácter local, provincial o nacional, programadas por el Consejo Provincial de Educación u otros organismos reconocidos oficialmente contarán con diez (10) días continuos o discontinuos de inasistencia no computables.
6. Los/Las alumnos/as que resulten seleccionados para integrar representaciones nacionales en eventos (competencias y/o entrenamiento) deportivos, culturales y educativos de carácter internacional contarán con treinta (30) días continuos o discontinuos de inasistencia.
7. Los/Las alumnos/as que durante el período escolar realicen viajes de estudio contarán con cinco (5) días hábiles tal cual lo establece la Resolución 1168/94.
8. Los/Las alumnos/as que desempeñen tareas relacionadas con la producción local/regional contarán con un permiso especial para no asistir a clase de hasta diez días anuales no computables.

Las inasistencias previstas en estas consideraciones no se computarán dentro del régimen de reincorporaciones previsto en el presente reglamento. La institución deberá asentarlas en el registro de asistencia.

PLAN DE ESTUDIOS DE CUATRO AÑOS
PARA PRIMERO Y SEGUNDO AÑO

1.- De la Asistencia

1. La asistencia del alumno/a se computará por jornada escolar.
2. El/La alumno/a podrá incurrir en un total - de hasta veinticinco (25) inasistencias durante el período lectivo, justificadas por él mismo, certificación médica o por el padre, madre, tutor o encargado en caso de ser menor de 18 años, según las siguientes condiciones:
 - 2.1. El/La alumno/a podrá incurrir en hasta quince (15) insistencias manteniendo su condición de regular.
 - 2.2. El/La alumno/a reincorporado podrá incurrir en un total de hasta veinticinco (25) inasistencias manteniendo su condición de regular.
 - 2.3. El/La alumno/a reincorporado por segunda vez podrá incurrir en un total de hasta treinta (30) inasistencias manteniendo su condición de regular. que podrá ser ampliado a cuarenta (40) inasistencias cuando estén relacionadas con situaciones tales como: laborales, accidente, enfermedad de largo tratamiento o intervención quirúrgica. Excedido este plazo, y sólo en aquellos casos de situación laboral, enfermedad prolongada y/o intervención quirúrgica, el Director conjuntamente con el Supervisor evaluarán la extensión del mismo.
 - 2.4. El/La alumno/a que alcance el máximo de inasistencias permitido en el ciclo lectivo, para conservar la regularidad, deberá cumplir con la presentación y aprobación de producciones solicitadas por el docente. Las mismas pueden ser orales, escritas (monografías, trabajos prácticos, exposiciones), u otra producción de los/las alumnos/as considerada relevante para el aprendizaje, que evidencien los saberes trabajados en el trimestre, y permitan su evaluación.
3. El/La alumno/a que agote los máximos de inasistencias establecidos, en cada caso, perderá definitivamente su condición de regular, quedando en carácter de alumno/a libre y debiendo aprobar las asignaturas en los turnos de exámenes previstos por el Calendario Escolar.

2.- Del cómputo de inasistencia para 1º y 2º año.

1. No se computará más de una (1) inasistencia en el transcurso de una jornada escolar.
2. Si el/la alumno/a se encuentra presente en el establecimiento cumpliendo con toda la jornada escolar, desempeñando tareas asignadas por una autoridad escolar, no se le computará inasistencia, aunque no ingrese al aula.

3. La asistencia a una parte de la jornada escolar se computará como inasistencia parcial.
 - 3.1. La llegada tarde del alumno/a entre el horario de ingreso al Establecimiento y los primeros 10 minutos será registrada por el preceptor y se computará con un cuarto (1/4) de inasistencia.
 - 3.2. La llegada tarde del alumno/a con un retraso desde 10 minutos y hasta la finalización de la segunda hora de clase se computará como media (1/2) inasistencia, mediando certificación médica y/o quedando a criterio de la Dirección la atención de situaciones particulares.
 - 3.3. Luego de finalizada la segunda hora el ingreso del alumno/a solo se podrá autorizar por causas de fuerza mayor, en relación con las condiciones y características regionales y personales (laborales, climáticas, transporte, etc.); las que serán consideradas por el Equipo Directivo. Se computará tres cuartos (3/4) de inasistencia en los casos autorizados.
 - 3.4. El/La alumno/a que por motivos personales deba retirarse en forma anticipada del horario del Establecimiento, se le computará media (1/2) inasistencia si el retiro se produce entre la segunda y la cuarta hora de clases y un cuarto (1/4) si el retiro se produce luego de iniciada la quinta hora de clases, siendo necesario contar con fehaciente autorización del padre, madre, tutor o encargado, si el/la alumno/a es menor de 18 años.
4. La no concurrencia a una jornada escolar motivada por la aplicación de una sanción de suspensión, se computará como una (1) inasistencia justificada.

3.- Del registro y comunicación de las inasistencias para 1º y 2º años.

1. Para los menores de 18 años, el padre, madre, tutor o encargado registrará la firma en el establecimiento durante los primeros quince días hábiles del ciclo lectivo, en la planilla habilitada para tal fin. Además quedará registrada en dicha planilla su conformidad o no a la salida anticipada o ingreso tardío para los casos en los que el establecimiento implemente algún cambio de horario.
2. Las inasistencias se registrarán en el Parte Diario del preceptor, en el Registro de Asistencia y en el Sistema de Legajo Único de Alumnos.
3. El preceptor informará a los/las alumnos/as semanalmente sobre las inasistencias en las que ha incurrido, y mensualmente al padre, madre, tutor o encargado, si son menores de 18 años.
4. El formulario de registro de firmas y de autorización a ingreso tardío o retiro anticipado se adjuntará al Registro de Asistencia de la división.

4.- De la Presentación de certificados para 1º y 2º año

1. Los certificados médicos o aquellos que correspondan a inasistencias causadas por razones de fuerza mayor deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su reintegro al establecimiento.
2. Los certificados que correspondan a inasistencias causadas por razones de fuerza mayor tendrán el carácter de Declaración Jurada del alumno/a, que lo presentará por escrito con su firma, aclaración y número de DNI, y en caso de ser menor de 18 años, también deberá contar con la firma del padre, madre, tutor o encargado.
3. La alumna que se encuentre en período de gestación, alumbramiento o amamantamiento deberá presentar el correspondiente certificado médico que acredite su condición para obtener los beneficios que esta reglamentación le otorga.
4. Los alumnos padres presentarán copia de la partida de nacimiento, constancia de la institución de salud donde se produjo el nacimiento o copia del D.N.I. del recién nacido cuando utilicen los días previstos en el presente reglamento.
5. Los/Las alumnos/as que participen en competencias deportivas, culturales y educativas deberán presentar dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su reintegro a clases, la certificación correspondiente extendida por la institución organizadora.
6. Los/Las alumnos/as que deban presentar certificado por razones de trabajo lo realizarán según la situación laboral en la que se encuentran: si existe relación de dependencia el empleador certificará su condición; si no existiera relación de dependencia, certificarán la situación laboral mediante una declaración jurada ante el Director del Establecimiento y/o el Supervisor, la que deberá contar con su firma, aclaración y número de DNI, y en caso de ser menor de 18 años, también deberá contar con la firma del padre, madre, tutor o encargado.
7. Todos los certificados y autorizaciones que el/la alumno/a presente durante su permanencia en la institución deberán obrar en el legajo del mismo/a.

5.- De la reincorporación para 1º y 2º año

1. El/La alumno/a podrá incurrir en hasta quince (15) inasistencias manteniendo su condición de regular.
2. El/La alumno/a que haya superado las quince (15) inasistencias y alguna de ellas se deba a suspensión, será reincorporado sólo en caso de que el Director del establecimiento, previa consulta a preceptores, docentes y Consejo de Convivencia, verifique que ha modificado la conducta que originó la sanción.
3. El/La alumno/a que supere las veinticinco (25) inasistencias perderá su condición de regular pudiendo solicitar la reincorporación.

4. El/La alumno/a podrá ser reincorporado por segunda vez, cuando la totalidad de las inasistencias sean justificadas y que por lo menos diecisiete (17) de las veinticinco (25) inasistencias acumuladas se deban a motivos de salud, avalados por certificado médico, o por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas.
5. La Dirección del Establecimiento comunicará en forma inmediata, por escrito, al alumno/a que ha perdido su condición de regular a efectos de realizar el trámite de reincorporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. En caso de alumnos/as menores de 18 años se comunicará, por escrito al padre, madre, tutor o encargado.
6. Para cada instancia de Reincorporación el alumno/a deberá presentar ante la Dirección del Establecimiento, la solicitud correspondiente completando el formulario específico.
7. La Reincorporación será considerada a partir de la fecha en que el/la alumno/a haya quedado libre. Mientras se encuentre en trámite la solicitud, el/la alumno/a deberá concurrir a clase y se le computarán las inasistencias en las que incurra en dicho lapso.
8. En el formulario de reincorporación el preceptor correspondiente deberá dejar constancia de la cantidad de inasistencias que corresponden a certificados médicos y/o razones de fuerza mayor.
9. En el Legajo del Alumno deberá constar la disposición de la Dirección referida al otorgamiento o no de la Reincorporación.

6.- De la Asistencia en Situación de Organización Horaria

1. En caso que el Establecimiento implemente un cambio de horario de la jornada escolar, por motivos originados en actividades programadas por Calendario Escolar, propias de la Institución, o modificaciones en la grilla horaria por ausencia de profesores, deberá notificar con anticipación, a los/las alumnos/as, en cada caso que se produzca. La institución debe garantizar que se han empleado todos los recursos posibles para lograr la notificación de los/las alumnos/as.
2. El/La alumno/a no podrá retirarse del Establecimiento cuando se produzcan horas libres intermedias, por actividades programadas o ausencia de profesores. La institución deberá prever actividades alternativas.

Para Tercero y Cuarto Año

7.- De la Asistencia para 3º y 4º años

1. La asistencia del alumno/a se computará por asignatura y por trimestre.

8.- De las inasistencias generales para 3º y 4º años

1. El porcentaje mínimo de asistencia a una asignatura será del 80% de las horas cátedra previstas en cada trimestre.
2. El Equipo Directivo del CEM, junto con el docente responsable de la disciplina, podrá otorgar un margen de inasistencias mayor al alumno/a que por causas debidamente justificadas no pueda cumplir con el mínimo exigido. En ningún caso el porcentaje de asistencia podrá ser menor al 60% en cada trimestre.
3. El/La alumno/a que incurra en un porcentaje de inasistencias de entre el 20 y el 40%, para ser calificado en el trimestre, deberá cumplir con la presentación y aprobación de producciones solicitadas por el docente. Las mismas pueden ser orales, escritas (monografías, trabajos prácticos, exposiciones), u otra producción de los/las alumnos/as considerada relevante para el aprendizaje, que evidencien los saberes trabajados en el trimestre y permitan su evaluación.
4. El/La alumno/a que supere el máximo de inasistencias previsto en el artículo anterior, no podrá ser calificado en el trimestre. En los registros que utilice el CEM se consignará “ausente” en el espacio correspondiente a ese trimestre.
5. El/La alumno/a que en dos (2) trimestres exceda el máximo de inasistencia permitido (el 20% o el margen ampliado del 40%) perderá su condición de alumno/a regular en la asignatura, debiendo cursarla en el siguiente u otro ciclo lectivo.
6. Un/Una alumno/a no podrá comenzar a cursar asignaturas de 3º o de 4º año, si adeuda más de dos asignaturas de años anteriores.

9.- Del registro y comunicación de inasistencias para 3º y 4º años.

1. Las inasistencias serán registradas diariamente por el docente de la asignatura en planillas destinadas a tal fin, al finalizar cada trimestre se volcará el porcentaje correspondiente en el Registro Anual de Calificaciones y en el Sistema de Legajo Único de Alumnos.
2. El Registro de inasistencias debe reflejar la real situación del alumno/a.
3. El docente deberá informar a los/las alumnos/as la cantidad de horas cátedra que desarrollará en el trimestre y el máximo de inasistencias en las que podrá incurrir.
4. En situación de ausencia del docente, en una o más horas cátedra por cualquier causa, a los efectos del cálculo del porcentaje de inasistencias se computará como presente para el/la alumno/a.
5. En cualquier situación de suspensión de actividades no previstas al inicio del trimestre, a los efectos de cálculo del porcentaje de inasistencias se computará como presente para el/la alumno/a.

6. Las Planillas de Asistencia, en su carácter de documento institucional, no podrán ser retiradas del Establecimiento, quedando al resguardo del Preceptor del curso.

10.- De la presentación de certificados para 3º y 4º año

1. Los certificados que correspondan a inasistencias causadas por razones de fuerza mayor tendrán el carácter de Declaración Jurada del alumno/a, que lo presentará por escrito con su firma, aclaración y número de DNI.
2. La alumna que se encuentre en período de gestación, alumbramiento o amamantamiento deberá presentar el correspondiente certificado médico que acredite su condición para obtener los beneficios que esta reglamentación le otorga.
3. Los/Las alumnos/as que deban presentar certificado por razones de trabajo lo realizarán según la situación laboral en la que se encuentran: si existe relación de dependencia el empleador certificará su condición, si no existe relación de dependencia certificarán la situación laboral mediante una declaración jurada ante el Director del Establecimiento y/o el Supervisor.
4. Los preceptores son los responsables de recibir, organizar, y archivar los certificados y autorizaciones que el/la alumno/a presente; como así también de la notificación a los profesores correspondientes.
5. Todos los certificados y autorizaciones que el/la alumno/a presente durante su permanencia en la institución deberán obrar en el legajo del mismo/a.

11.- De la Asistencia en Situación de Organización Horaria

1. En caso que el Establecimiento implemente un cambio de horario de la jornada escolar, por motivos originados en actividades programadas por Calendario Escolar, propias de la Institución, o modificaciones en la grilla horaria por ausencia de profesores, deberá notificar al alumno/a, en cada caso que se produzca, con la anticipación necesaria que permita que tome conocimiento a los efectos de asegurar su presencia.
2. Los/Las alumnos/as podrán retirarse del Establecimiento cuando se produzcan horas libres intermedias, por actividades programadas o ausencia de profesores.

VIEDMA, 29 DE NOVIEMBRE DE 2010

VISTO:

El Expediente N° 15885- EDU – 2009 del registro del Ministerio de Educación – Consejo Provincial de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se tramita el Reglamento de Asistencia de los Alumnos de los Centros de Educación Media (C.E.M.);

Que por Resolución N° 1304/09 se aprueba el Reglamento de Asistencia para los alumnos de los Centros de Educación Media con plan de estudios aprobado por Resolución N° 783/81, de cuatro (4) años de duración;

Que en el Anexo I punto 8- De las inasistencias generales para 3° y 4° años- ítem 5- se indica que el alumno que pierda su condición de regular en alguna asignatura, deberá cursarla en el siguiente u otro ciclo lectivo, no contemplando el rendir en carácter de alumno/ a libre;

Que esta condición limita la posibilidad de completar la escolaridad obligatoria de los Jóvenes y Adultos contemplada en la Ley de Educación Nacional N° 26.206, en su capítulo IX;

Que a los efectos de garantizar el cumplimiento de la citada Ley, y de acompañar la inclusión de los Jóvenes y Adultos, se hace necesario elaborar la norma legal que permita en estos Centros, y para los alumnos de 3° y 4° año, la figura del alumno libre;

Que necesario emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO:

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

ARTICULO 1°.- RECTIFICAR el ítem 5 - punto 8- Anexo I de la Resolución N° 1304/09, se aprueba el Reglamento de Asistencia para los alumnos de los Centros de Educación Media con plan de estudios aprobado por Resolución N° 783/81, de cuatro (4) años de duración, quedando redactado de la siguiente manera:

Donde dice:

“El / la alumno/ a que en dos (2) trimestres exceda el máximo de inasistencias permitido (el 20% o el margen ampliado del 40%) perderá su condición de alumno/ a regular en la asignatura, debiendo cursarla en el siguiente u otro ciclo lectivo”.

Debe decir:

“El / la alumno/ a que en dos (2) trimestres exceda el máximo de inasistencias permitido (el 20% o el margen ampliado del 40%) perderá su condición de alumno/ a regular en la asignatura, y podrá optar entre cursarla en el siguiente u otro ciclo lectivo, o rendir en condición de libre ”.

ARTICULO 2º.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a las Delegaciones Regionales de Educación Valle Inferior, Atlántica I y II, Sur I y II, Andina, Andina-Sur, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Centro I y II, Valle Medio I y II, y por su intermedio a las Supervisiones de Nivel Medio y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 2779

DNM/dam.-

Prof. Amira NATAINE - Vocal Gubernamental
a cargo de Presidencia

Fabiana Beatriz SERRA - Secretaria General

VIEDMA, 06 DE MARZO DE 2012

VISTO:

El Expediente N° 13143-EDU-2011 del registro del Ministerio de Educación- Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo se tramita la creación de espacios de cuidado y recreación de niños/as en establecimientos de jóvenes y adultos;

Que la Ley N° 3691 -Régimen Especial de Inasistencias por Embarazo, Maternidad y Paternidad de Alumnas y Alumnos en Establecimientos Educativos- y su modificatoria Ley N° 4566, establece que el Ministerio de Educación debe asegurar la concurrencia a clase de los/las alumnos/as padres y madres que no tienen posibilidad de dejar al cuidado de otras personas a sus hijos/as;

Que se deben garantizar los cuidados necesarios en el marco de la Ley N° 4109 de Protección Integral de los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Provincia de Río Negro;

Que de acuerdo al Artículo 2° de la Ley N° 4566, el Equipo Directivo, será responsable de facilitar las acciones académicas y funcionales que sean necesarias para garantizar la permanencia de los/las alumnos/as madres/padres en la institución educativa y de generar los contratos de convivencia que aseguren el cuidado de los/las niños y niñas que concurren al establecimiento con sus padres/madres;

Que el 16 de mayo de 2011, por Resolución N° 1211/11 se crean espacios de cuidado y recreación para los/las niños/as que deban concurrir con sus padres/ madres a los establecimientos educativos de nivel medio para jóvenes y adultos;

Que si bien la estructura de dicha norma permanece, la misma requiere ser modificada en aspectos nodales;

Que resulta necesaria, hasta tanto se organice la oferta educativa de Nivel Secundario para Jóvenes y Adultos, tal lo demandan las Leyes de la Legislatura Provincial, la implementación de Centros Infantiles para los/las hijos/as de alumnos/as de los establecimientos educativos de Nivel Secundario de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos que así lo requieran;

Que el Delegado Regional será quien articule y coordine con el Equipo Directivo las acciones necesarias para la implementación y el funcionamiento de dichos Centros cuando los mismos sean solicitados por la institución educativa;

Que a fin de preservar los derechos de la niñez sólo se autorizará la concurrencia a estos espacios a los/las niños y niñas cuando por razones de fuerza mayor, debidamente acreditadas así lo indiquen, desde un (1) año cumplido hasta los ocho (8) años de edad;

Que se evitará, en lo posible, la inclusión temprana en estos Centros Infantiles de niños/niñas de cuarenta y cinco días (45) hasta un (1) año, por lo que será necesario que la institución educativa proponga un cursado especial, contemplando la situación particular de cada alumno/a madre o padre con hijo/a comprendido en esa franja etaria;

Que el cuidado de los/las niños/niñas estará a cargo de personal idóneo para dichas funciones (ver Anexo 1 - Puntos 3 y 4), con una propuesta acorde a las necesidades de los mismos;

Que el tiempo de permanencia de los/las niños/niñas en el establecimiento educativo será como máximo de tres horas y media;

Que la implementación de esta propuesta supone la elaboración de un proyecto educativo no formal por parte del Equipo Coordinador de los Centros, a los fines de acompañar el desarrollo psico - motor de estos niños/niñas, respetando y rescatando la diversidad socio-cultural de los mismos, y no reemplazará la formación pedagógica que brindan los jardines de infantes;

Que es preciso establecer acuerdos con los padres y madres de los/las niños/niñas, donde se especifiquen los días y horas de cursado en que los mismos concurrirán junto con sus hijos/hijas a la institución educativa;

Que se extenderá a los/las niños/niñas el alcance del seguro escolar correspondiente, mientras permanezcan junto a sus padres/ madres en la institución educativa;

Que el Consejo Provincial de Educación debe emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 84° y 86° de la Ley F 2444 (Texto Consolidado)

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

ARTICULO 1°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 1211/11 y sus Anexos I y II que “crea espacios de cuidado y recreación en los establecimientos educativos de Nivel Medio – modalidad Jóvenes y Adultos”.-

ARTICULO 2°.- CREAR Centros Infantiles para los/las niños/niñas que deban concurrir con sus padres/madres a los establecimientos educativos de Nivel Secundario de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos en un todo de acuerdo con el Anexo I de la presente, cuando la institución educativa lo solicite y cuente con lugares físicos para implementarlo.-

ARTICULO 3°.- DETERMINAR que la edad de los /las niños /niñas que concurren a los Centros Infantiles, será desde un (1) año cumplido hasta los ocho (8) años de edad, salvo que un caso debidamente fundado se requiera asistencia más temprana o más tardía.-

ARTICULO 4°.- CREAR la figura de Equipo de Coordinación del Centro Infantil, a cargo del cuidado de los/las niños/niñas equivalente a un (1) cargo de Maestro de Grado de Escuela Primaria Común y un (1) cargo de Maestro de Sección de Nivel Inicial de acuerdo a la normativa vigente.-

ARTICULO 5°.- CREAR la figura de Auxiliar de Cuidado, quien acompañará a los Equipos de Coordinación a cargo del Centro Infantil, equivalente al cargo de Preceptor de Jardín Maternal de acuerdo a la normativa vigente.-

ARTICULO 6°.- ESTABLECER que el personal a cargo del cuidado de los /las niños/as deberá acreditar idoneidad para cumplir las funciones mencionadas en el Anexo 1 - Puntos 3 y 4 de la presente.-

ARTICULO 7°.- FIJAR el número óptimo de 20 (veinte) niños/as por Equipo de Coordinación de los Centros Infantiles y la siguiente organización para la figura del Auxiliar:

- Niños de 1 a 3 años: 1 (un) Auxiliar cada 5 niños/as.
- Niños de 4 a 8 años: 1 (un) Auxiliar cada 15 niños/as.-

ARTICULO 8°.- DETERMINAR que la Delegación Regional estará a cargo de la coordinación zonal, provisión de los insumos necesarios acorde a las edades de los niños/niñas y la articulación de las acciones necesarias para la implementación y funcionamiento de los Centros Infantiles, junto al Equipo Directivo de la institución educativa.-

ARTICULO 9°.- ESTABLECER que los niños/as, hijos/as de los alumnos, tendrán la cobertura del Seguro Escolar correspondiente.-

ARTICULO 10°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a las Delegaciones Regionales de Educación Zonas Valle Inferior I, Atlántica I y II, Sur I y II, Andina, Andina Sur, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Centro I y II y Valle Medio I y II y por su intermedio a las Supervisiones Escolares correspondientes, a la Un TER y archivar.-

RESOLUCION N° 445

DEPJA

Héctor Marcelo MANGO
Presidente

ANEXO I - RESOLUCION N° 445

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS INFANTILES DE HIJOS/HIJAS DE ALUMNOS/ ALUMNAS NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

Los Centros Infantiles propiciarán la atención y recreación de los/las niños/niñas desde una perspectiva lúdica. Para ello es necesario considerar en esta instancia de encuentro, al juego como Derecho. Dichos Centros serán propicios para la permanencia de los/las niños/niñas, donde se procure el bienestar de los mismos en un clima de atención integral y seguridad.

1- DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y EL EQUIPO DIRECTIVO:

- Arbitrará los medios necesarios a fin de acordar, de manera conjunta con el Delegado Regional, el lugar físico para el cuidado de los/las niños/as. Espacio que deberá contar con mínimas condiciones: dimensiones del espacio según la normativa vigente, ventilación e iluminación adecuados, con la correspondiente calefacción y/o refrigeración según corresponda, con un baño cercano y acorde a las edades de los niños/as. Asimismo, deberá acordar con el Delegado Regional la provisión de refrigerio reforzado para los niños/as de los Centros Infantiles.
- Será el responsable primario de organizar y supervisar el Centro Infantil creado en la institución a su cargo.
- Recepcionará los pedidos de los interesados en acceder al beneficio.
- Realizará las entrevistas de admisión a los padres que soliciten el beneficio.
- Labrará actas acuerdos con los alumnos/as padres/madres que soliciten asistir a la institución con sus hijos/hijas, quedando debidamente establecido los días y horarios de asistencia.
- Informará al Equipo Coordinador del Centro Infantil, mediante planillas sistematizadas, los días y horas de asistencia de los alumnos padres/madre que concurren con sus hijos.
- Deberá recepcionar el Proyecto Educativo no Formal que presentará el Equipo de Coordinación del Centro Infantil y elevará al Supervisor/a de Secundario.
- Informará a la Supervisión las situaciones de riesgo social que detecte.

2- DE LOS SUPERVISORES DE LOS NIVELES INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO:

- Los Supervisores de Nivel Primario y de Nivel Inicial, serán los encargados de realizar una Convocatoria Pública para ofrecer los cargos del Equipo Coordinador de los Centros Infantiles.
- Ofrecerán estos cargos en Asamblea Pública.
- El Supervisor de Nivel Secundario que tenga a cargo la Zona Supervisiva, será el responsable de supervisar y evaluar el trabajo del Equipo Coordinador de los Centros Infantiles en aquellas escuelas que hayan solicitado los Centros Infantiles o donde ya estén creados por Resolución N° 1211/11, junto a los Supervisores de Educación Inicial y Primaria.

- El Supervisor de Nivel Secundario, será el responsable de socializar con los Supervisores de los Niveles Inicial y Primario, el Proyecto Educativo no Formal que presentará el Equipo de Coordinación del Centro Infantil.

3- DEL EQUIPO COORDINADOR DE LOS CENTROS DE JUEGO Y PROTECCIÓN A CARGO DE LOS/LAS NIÑOS/NIÑAS:

- Se podrá acceder a dicho cargo según la Formación. Tendrán prioridad los titulados en Educación Inicial y en Educación Primaria. En caso de no existir personal con dichas titulaciones se podrá designar teniendo en cuenta los listados fuera de término.
- La toma de estos Cargos será por Asamblea Pública, por los listados habilitados por las Juntas de Clasificación Rama Primaria y Rama Inicial. En caso que no existieran interesados se recurrirá a los listados fuera de término.
- El Equipo Coordinador será el responsable del cuidado y recreación de los/las niños/niñas que asistan al Centro.
- En el caso que fuese necesario, asistirá en la higiene y alimentación de los/las niños/niñas, teniendo en cuenta el bienestar de los mismos.
- Estará a cargo de elaborar un proyecto destinado a los/las niños/niñas que asistan a los mencionados Centros, que deberá ser presentado al Director del establecimiento quien elevará dicho Proyecto a la Supervisión correspondiente.
- Asistirá y participará de las instancias de trabajo conjunto a las que fuera convocado.
- Llevará un registro sintético del acontecer diario del Centro Infantil.
- Concurrirá a la institución en el horario acordado, debiendo presentarse con la debida antelación para organizar y ordenar el espacio de cuidado con los niños/as.
- Mantendrá una comunicación periódica con el Equipo Directivo del establecimiento para el buen funcionamiento del Centro Infantil.
- Desarrollará y articulará su tarea con el Equipo Directivo de la institución.
- Cuidará y atenderá a los/las niños/niñas que concurran al espacio desde una relación afectiva, positiva y comprometida.
- Generará y ejecutará las actividades que se desarrollen durante el tiempo de asistencia de los/las niños/ niñas en el establecimiento.
- Habilitará un ambiente propicio para la permanencia de los niños y las niñas, procurando su bienestar.
- Convocará a los padres/madres para informar y/o comunicar respecto a las situaciones que se pudieran producir dentro del ámbito de cuidado.
- Informará al equipo directivo las situaciones de riesgo social que detecte.

- Elaborará informes evaluativos cuatrimestrales para ser elevados, vía Supervisión, a la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.

4- DEL AUXILIAR DE CUIDADO DE NIÑOS/NIÑAS

- Será el que acompañe al Equipo Coordinador a cargo del cuidado y recreación de los/las niños/niños que asistan al espacio, según lo especificado en el Artículo 6º de la presente Resolución.
- Los Supervisores de Nivel Primario y de Nivel Inicial, serán los encargados de realizar una Convocatoria Pública para ofrecer el cargo de Auxiliar de Cuidado de los Centros de Infancia, de acuerdo al Artículo 6 de la presente Resolución.
- Será designado por Asamblea Pública, por los Listado de Jardines Maternales. En caso de no existir personal interesado en estos listados se podrá designar Auxiliar según los listados fuera de término.
- Concurrirá a la institución en el horario acordado, debiendo presentarse con la debida antelación para organizar y ordenar el espacio de cuidado de los niños/as.
- Acompañará en el cuidado y atención a los/las niños/niñas que concurran al espacio desde una relación afectiva, positiva y comprometida.
- Colaborará con el Equipo Coordinador de los Centros Infantiles, en todo lo necesario para el buen funcionamiento y cuidado de los niños y niñas que asistan al espacio.
- Asistirá, de manera conjunta con el Equipo Coordinador de los Centros Infantiles, en la higiene y alimentación de los/las niños, niñas, en el caso que fuese necesario, teniendo en cuenta el bienestar de los mismos.

5- DE LOS PADRES/MADRES, ALUMNOS /ALUMNAS DE NIVEL SECUNDARIO:

- Deberán ser alumnos/alumnas regulares de la Institución Educativa.
- Deberán realizar una entrevista de admisión para acceder al beneficio del Centro Infantil para sus hijos/hijas, en la cual expresen los motivos por los que deben asistir a clases con los mismos.
- Firmarán un acta acuerdo con la Institución Educativa en el cual se pautará los deberes y obligaciones para que los/las niños/niñas permanezcan en el establecimiento.
- Informarán los módulos o disciplinas a los que asisten detallando día y horario de permanencia en la institución.
- Se responsabilizarán del ingreso y retiro de sus hijos/hijas en los horarios acordados.
- No deberán concurrir con los/las niños/niñas si se encontraran enfermos.
- No enviarán a sus hijos/as cuando no concurran a clase.

- Proveerán a los responsables del cuidado de sus hijos en los horarios acordados, de los insumos que el niño necesite para su atención (mamaderas, leche, pañales, toallas, vasos, etc.)

6- DE LA ENTREVISTA A LOS ESTUDIANTES PADRES/ MADRES PARA LA ADMISIÓN:

CENTROS INFANTILES

CEM / CENS / CENMT N°.....

Localidad.....

FECHA DE LA ENTREVISTA:/...../.....

Coordinador:.....

DATOS DEL NIÑO/A

APELLIDO Y NOMBRE DEL NIÑO/A:

¿CÓMO LO LLAMAN?

LUGAR Y FECHA Y DE NACIMIENTO:/...../.....

DNI N°: EDAD:.....

DOMICILIO:

NOMBRE DEL/LOS RESPONSABLES DEL NIÑO/NIÑA EN EL HORARIO ESCOLAR

PARENTESCO:..... TEL:

DIRECCIÓN.....

VIVE EN EL RADIO SI - NO

DATOS FAMILIARES

APELLIDO Y NOMBRE DEL PADRE:

DNI N°: EDAD:..... NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL: ESCOLARIDAD:

OCUPACIÓN: HORARIOS:

DIRECCIÓN LABORAL:

APELLIDO Y NOMBRE DE LA MADRE:

DNI N°: EDAD:..... NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL: ESCOLARIDAD:

OCUPACIÓN: HORARIOS:

DIRECCIÓN LABORAL:

CON QUIEN CONVIVE EL NIÑO/A (nombrar el grupo familiar conviviente)

APELLIDO Y NOMBRE:.....

EDAD:..... VÍNCULO:.....

OBSERVACIONES: (padres separados, régimen de visitas, si está judicializado, si recibe dinero para alimentos / madre soltera, relación con el padre, etc.)

.....

ALIMENTACIÓN:

¿Toma el pecho?.....

¿Toma mamadera?.....

¿Hay algún alimento que no pueda comer?.....

¿Cuál?.....

¿Come solo?.....

DESARROLLO:

¿Gatea?

¿Camina?

DESCANSO:

¿Con quién comparte la habitación?

¿Comparte la cama? ¿Con quien?

¿A qué hora se acuesta?

CONTROL DE ESFÍNTERES:

¿Usa pañales?

¿Hay veces que no controla?

¿Cómo se desenvuelve en el baño (va solo y avisa para que lo limpien, se limpia solo, necesita que lo acompañen)?

JUEGO:

¿A qué juega?

¿Con quién? (niños de su edad, niños mayores, adultos).....

.

ENFERMEDADES:

¿Tuvo enfermedades no comunes en la primera infancia?

¿Cuáles?

¿A qué edad?.....

¿Tuvo alguna operación?

Motivo.....

¿Tuvo algún accidente?

¿Qué le pasó?

Actualmente ¿padece alguna enfermedad crónica?

¿Cuál?

¿Tiene algún tratamiento específico?.....

¿Cuál?

¿Es alérgico? ¿A qué?.....

¿Qué médico lo atiende?:.....

¿Está vacunado?.....

¿Cuál es su grupo sanguíneo?.....

CÓMO ES EL/LA NIÑO/A EN SU VIDA COTIDIANA:

¿Cómo es su estado de ánimo en general?

¿Cómo reacciona ante un límite? (cuando le dicen que no).....

¿Ve televisión?.....

¿Qué programas? (dibujitos, telenovelas, noticieros, programas de entretenimientos, etc.).....

¿Cuánto tiempo?

¿Escucha música?.....

¿Qué le gusta?

¿Le gusta que le lean libros?

VINCULOS:

¿Ha estado algún tiempo separado de los padres?

¿Con quien se quedo?

¿Cómo reaccionó el niño?
¿Cómo se relaciona con los miembros de su familia?
¿Con quién se queda el niño cuando no están los padres?.....

JARDIN/ESCUELA Y LA FAMILIA:

¿Concurre a jardín o escuela?
Nombre de la institución.....Nº

¿En qué horario?
¿Cómo es la experiencia?.

CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA FAMILIA CONVIVIENTE:

Trabajo remunerado estable.....
Trabajo remunerado inestable.....

DATOS DEL CURSANTE

NOMBRE DEL ALUMNA/ALUMNO PADRE/MADRE.....
CEM /CENS /CENMT Nº:
AÑO LECTIVO.....

• **PRIMER TRIMESTRE:**

DÍAS DE CURSADA MADRE/PADRE.....
HORARIOS.....
DÍAS DE CURSADA PADRE/MADRE.....
HORARIOS.....

• **SEGUNDO TRIMESTRE:**

DÍAS DE CURSADA MADRE/PADRE.....
HORARIOS.....
DÍAS DE CURSADA PADRE/MADRE.....
HORARIOS:

• **TERCER TRIMESTRE:**

DÍAS DE CURSADA MADRE/PADRE.....
HORARIOS:

DÍAS DE CURSADA PADRE/MADRE.....
HORARIOS:

FIRMA DEL RESPONSABLE MADRE O PADRE:
ACLARACION:

FIRMA DEL DIRECTOR:
ACLARACION:

FIRMA DEL EQUIPO COORDINADOR:
ACLARACION:



VIEDMA, 14 DE MAYO DE 2019

VISTO:

El Expediente N° 143922-V-05 del registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos – Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obran actuaciones de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos para el ejercicio de la docencia en la provincia de Río Negro;

Que por las Resoluciones 2731/09 y 322/10, se aprobó el reglamento de funcionamiento de la Comisión permanente de Estudio y Análisis de Títulos;

Que por las Resoluciones mencionadas en el considerando anterior, se establecen los criterios para la inclusión y determinación de las incumbencias de los títulos, así como la creación de los códigos de los distintos planes de estudio;

Que por Resoluciones 137/13, 375/15; 4124/15; 4125/15 se determina el proceso de homologación de los Centros de Educación Técnicos de la provincia de Río Negro;

Que por Resolución 563/83 se determina el plan de estudios para los Centros de Capacitación Técnica de especialidad “Constructores” de la provincia de Río Negro;

Que por Resoluciones 783/81, 3266/86, 52/97, 2240/10 se determinan los planes de estudios de establecimientos de nivel medio para jóvenes y adultos de la provincia de Río Negro;

Que por Resolución 3991/16 se aprueba la estructura curricular para la Escuela Secundaria Rionegrina y por Resolución 945/17 se aprueba su diseño curricular;

Que es necesario ordenar el manual de códigos existentes para evitar confusiones en las inscripciones de nivel secundario y posteriores listados de aspirantes;

Que se solicita a la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos precise los códigos existentes de los distintos espacios curriculares y depure los que ya no estén vigentes;

Que la Comisión de Títulos establece los códigos vigentes para los espacios curriculares de los diferentes planes de estudios para la Enseñanza Secundaria;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que la fundamentación de las decisiones emanadas de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos se encuentra en el Dictamen N° 19/19;

Que se han cumplimentado las instancias previstas en las Resoluciones N° 2731/09 y 322/10 que reglamentan el funcionamiento de dicha Comisión;

Que es necesario emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 165° y 167° de la Ley 4819

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

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Centros de Educación Técnica de la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.-

ARTICULO 2°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Centros de Capacitación Técnica con especialización en Construcción en la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo II de la presente Resolución.-

ARTICULO 3°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Establecimientos de Nivel Medio de Jóvenes y Adultos de la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo III de la presente Resolución.-

ARTICULO 4°.- ESTABLECER los códigos vigentes para la Escuela Secundaria Rionegrina en sus distintas orientaciones que se detallan en el Anexo IV de la presente Resolución. En aquellas ESRN de más de una orientación, se mantienen los códigos establecidos por Resolución 3028/18.-

ARTICULO 5°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Junta de Clasificación para la Enseñanza Secundaria, a los Consejos escolares: Valle Inferior, Atlántica I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Centro I y II y Valle Medio I y II y, por su intermedio, a las Supervisiones de Educación Secundarias, y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 3608

RIBODINO Omar Eduardo
Vocal Gubernamental
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

ANEXO I-RESOLUCIÓN N° 3608

TÉCNICOS EN “EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS”						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Física	1300	MEP Ajuste	6001
			Química	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Estatica	10603	MEP Diseño. Electro. Asist. computad.	330022
	Lengua y Literatura	1900	Quimica	2300	MEP Electricidad	6003
	Inglés	1702	Matematica	2000	MEP Maquinas y Herramienta	6006
	Ed. Física	2700	Física	1300	MEP Herreria y Soldadura	6005
	Geografía	1400	Dibujo tecnico	5000		
	Historia	1500				
2° C S	Ed. Física	2700	Mecanica tecnica	5706	Lab. de med. electricas	5602
	Lengua y literatura	1900	Electrotecnia	5600	Tec. de los materiales	9020
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Resistencia de los materiales	8065	MEP Maquinas y herramienta	6006
	Inglés tecnico	1702			MEP Electronica	6010
					MEP Electricidad	6003
				MEP Constr. Metalmecan	330023	
3° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Calculo de elem. de maquinas	330062
	COE	1901	Termodinamica	330068	Electrotecnia	5600
	Inglés tecnico	1702	Electronica general	5500	Lab. de med. electricas	5602
	Legislacion del trabajo	5900	Seg. e higiene industrial	5800	MEP Electricidad	6003
			Analisis matematico	5100	MEP Sistemas de com. y maniobras	6008
				MEP Electronica	6010	
				MEP Maquinas y herramientas	6006	
4° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Instalaciones industriales	5703
	COE	1901	Tecnologia de fabricacion	5709	Instalaciones electricas	5601
	Inglés tecnico	1702			Lab. de ensayos industriales	5704
					Equipos y aparatos	5701
					Maquinas Elect. y ensayos	5603
					Maquinas termicas	5710
					Mant. de equipos	5904
					MEP Automatizacion	330053
					MEP Sist. de com. y maniobras	6008
					MEP Oficina tecnica	6009

TÉCNICOS EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
	Ed. Artistica	30003	Fisico quimica	4200	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
	Ed. Fisica	2700	Matematica	2000	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
	Geografia	1400	Biologia	700	INSTRUCTOR Instalaciones . y const rurales	330078
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
			Fisica	1300	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
			Quimica	2300	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
			Biologia	700	INSTRUCTOR Indust. artesanal	330079
			Matematica	2000	INSTRUCTOR Inst. y const. rurales	330078
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	INSTRUCTOR Porcinos	6024
	Lengua y Literatura	1900	Biologia	700	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
	Ingles	1702	Fisica	1300	INSTRUCTOR Industrializacion vegetal	330002
	Historia	1500	Quimica	2300	INSTRUCTOR Apicultura	330000
	Ed. Fisica	2700			INSTRUCTOR Horticultura	330080
	Geografia	1400			INSTRUCTOR Maquinaria agricola	330003
	Ed. Física	2700	Matematica	2000	INSTRUCTOR Avicultura	6031
2° C S	Lengua y literatura	1900	Física	1300	INSTRUCTOR Ovinos- caprinos	330001
	Ingles tecnico	1702	Quimica	2300	INSTRUCTOR Cultivos protegidos	6032
	Geografia	1400	Biologia aplicada	720	INSTRUCTOR Industrializacion animal	330004
	Historia	1500	Agroecologia	330009	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
			Socioeconomia	330010		
3° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	INSTRUCTOR Bovinos	330005
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	INSTRUCTOR Forrajes	330006
	Ingles tecnico	1702	Quimica organica	2300	INSTRUCTOR Fruticultura	330007
			Biologia aplicada	720	INSTRUCTOR Organización y gestion	6023
			Agroecologia	330009	INSTRUCTOR Mecanización agricola	4500
			Sociologia rural	7250		
4° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	Formulación de proyectos	330008
	Filosofia y derechos humanos	330013	Manejo y conser. de recursos naturales	20014		
	COE	1901	Agrotecnologia	330011		
	Ingles tecnico	1702	Quimica biologica	18506		
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Biologia aplicada	720		

"TÉCNICOS EN ELECTRICIDAD"						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Físico química	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matemática	2000	MEP Carpintería	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalatería	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Física	1300	MEP Ajuste	6001
			Química	2300	MEP Herrería y soldadura	6005
			Matemática	2000	MEP Informática	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Estática y resistencia de los materiales	5702	MEP Diseño y simulación eléctrica asistida	330065
	Ed. Física	2700	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Geografía	1400	Física	1300	MEP Electrónica	6010
	Historia	1500	Química	2300	MEP Herrería y soldadura	6005
	Inglés	1702	Matemática	2000		
		Lengua y Literatura	1900			
2° C S	Ed. Física	2700	Mecánica técnica	5706	Laboratorio de mediciones eléctricas	5602
	Lengua y literatura	1900	Electrotécnica	5600	Tec. de los materiales eléctricos	9020
	Inglés técnico	1702	Análisis matemático	5100	MEP Electrónica	6010
	Trabajo y pensamiento crítico	330012	Electrónica general	5500	MEP Electricidad	6003
					MEP Mediciones y máquinas eléctricas	330067
				MEP Const. Metalmecánicas	330023	
3° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Instalaciones y máquinas eléctricas	330069
	COE	1901	Termodinámica	330068	Electrotécnica	5600
	Inglés técnico	1702	Electrónica general	5500	Laboratorio de mediciones eléctricas	5602
	Legislación del trabajo	5900	Seguridad e higiene industrial	5800	MEP Montaje de líneas	330071
			Análisis matemático	5100	MEP Electricidad	6003
				MEP Mediciones y máquinas eléctricas	330067	
				MEP Sist. de comandos y maniobras	6008	
4° C S	Ed. Física	2700	Organización industrial	6205	Proyecto de instalaciones eléctricas	330073
	COE	1901	Mantenimiento eléctrico	330072	Generación y distribución de energía	330074
	Inglés técnico	1702			Instalación y máquinas eléctricas	330069
					Técnicas digitales	330075
					Sistemas eléctricos de control	330076
					MEP Sist. de comandos y maniobras	6008
					MEP Módulo integrador	330077
					MEP Oficina técnica	6009

TÉCNICOS MAESTROS MAYOR DE OBRAS						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Dibujo tecnico	5000
	Ed. Física	2700	Fisica	1300	MEP Electricidad	6003
	Geografía	1400	Quimica aplicada	5404	MEP Construcciones	6016
	Historia	1500			MEP Metalurgia	6005
	Ingles	1702			MEP Oficina tecnica	6028
		Habitat y medio ambiente	330014			
		Lengua y Literatura	1900			
2° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	Proyecto	5405
	Lengua y literatura	1900	Estática y Resistencia de los materiales	5702	Historia de la arquitectura	330015
	Ingles tecnico	1702			Dibujo tecnico	5000
		Trabajo y pensamiento critico	330012		Materiales de la construccion	5402
					T.P estática y rsistencia de materiales	5418
					MEP Oficina tecnica	6028
					MEP Construcciones	6016
3° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Proyecto	5405
	COE	1901	Cons. De hormigon armado	9006	Arquitectura	5401
	Ingles tecnico	1702	Cons. Metalicas y de madera	5412	Construcciones de albanileria y fundiciones	5410
			Legislacion de la construccion	5415	Construcciones complementarias	5407
					T.P calculo de estructuras	5417
					MEP Oficina tecnica	6028
					MEP Instalaciones	330016
4° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	T.P proyecto final	5406
	COE	1901	Instalaciones electromecanicas	5703	T.P visitas de obras	34166
	Ingles tecnico	1702	Instalaciones termicas	9013	Computo, administracion y conduccion de obras	5413
	Relaciones humanas	5400	Instalaciones sanitarias	9015		
			Topografia y obras viales	5411		

TECNICO EN QUIMICA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTIFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Física	1300	MEP Ajuste	6001
			Química	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	T.P de fisica	5107
	Ed. Física	2700	Física	1300	T.P de quimica	5301
	Geografía	1400	Química general	5300		
	Historia	1500	Biología aplicada	720		
	Inglés	1702	Química II	2300		
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Ed. Física	2700	Análisis matemático	5100	T.P Procesos quimicos	5203
	Lengua y literatura	1900	Física aplicada	5101	T.P de quimica inorganica	5303
	Inglés técnico	1702	Química inorganica	5302	T.P física aplicada	5107
	Educación para la ciudadanía	1100	Química organica I	5304	T.P de quimica organica I	5305
			Procesos quimicos	5202		
3° C S	Ed. Física	2700	Organización y gestión de la producción	330063	T.P de quimica organica II	5305
	COE	1901	Matematica aplicada	8900	T.P de quimica industrial I	5104
	Inglés técnico	1702	Química industrial I	5103	T.P de quimica analitica cualitativa	5205
	Trabajo y pensamiento crítico	330012	Química analitica cualitativa	5204	Química organica II	5304
					T.P de microbiologia y bromatologia	330058
4° C S	Ed. Física	2700	Química industrial II	5103	T.P de quimica industrial II	5104
	COE	1901	Química analitica cuantitativa	5206	T.P de quimica analitica cuantitativa	5207
	Inglés técnico	1702	Química industrial aplicada	5105	T.P de quimica industrial aplicada	5106
			Matematica aplicada	8900	Química ambiental	330057

TECNICO EN ELECTRONICA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Educacion para la ciudadanía	1100	Electrotecnia	5600	Electronica	5500
	Ed. Física	2700	Matematica	2000	MEP Electronica	6010
	Geografía	1400	Quimica	2300	MEP cad electronica	6019
	Historia	1500	Física	1300	MEP Energias Convencionales y alternativas	330017
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	Lab. de med. Electricas- electronicas	5602
	Lengua y literatura	1900	Circuitos electricos y redes	16000	Electronica II	5500
	Ingles tecnico	1702			Introducción a la Programación	330018
					Tecnicas Digitales I	330075
					MEP Electronica	6010
					MEP Dispositivos eléctricos electrónicos	330019
3° C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada	8900	Instrumentación	15000
	COE	1901	Economía y legislación laboral	330020	Comunicaciones	18002
	Trabajo y pensamiento crítico	330012			Maquinas e instalaciones electricas - electronica	5603
	Ingles tecnico	1702			Tecnicas digitales II	330075
					MEP Mediciones electronicas	6025
				MEP Electronica	6010	
4° C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada	8900	Sistema de modulación y enlaces de telecomunicaciones	18003
	COE	1901	Organización, gestión, comercialización y emprendimientos	330021	Sistemas de control	18005
	Ingles tecnico	1702			Electronica industrial	5500
					Programacion de sistemas	19000
				Laboratorio de mediciones e inst en comunicaciones	13000	

TECNICO EN ENERGIAS RENOVABLES						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO - TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
	Idem codigos 1° año ciclo basico		Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Geoclimatologia	330024
	Ed. Física	2700	Quimica	2300	MEP Tecnologia de energia renovable	330025
	Geografía	1400	Fisica	1300	MEP Tecnologia de energia no renovable	330026
	Historia	1500	Tecnologia de los materiales	9020	MEP Electrotecnia I	330027
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Laboratorio de geoclimatologia	330029
	Lengua y literatura	1900	Instrumentos de control	330028	Mecanica de los fluidos	330030
	Inglés tecnico	1702	Termodinamica y maquinas termicas	8077	MEP Electrotecnia II	330027
			Estructura y Resistencia de los materiales	9019	MEP electronica	6010
					MEP Montaje de equipos	330031
3° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Control y automatismos	330034
	COE	1901	Electronica aplicada	5500	Mantenimiento electromecanico	330035
	Inglés tecnico	1702	Tecnologia de gestion, costos y presupuestos	330032	Laboratorio de biocombustibles	330036
	Trabajo y pensamiento critico	330012			MEP Energia solar	330037
					MEP Energia hidraulica y mareomotriz	330038
				MEP Energia eolica	330039	
4° C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada	8900	Calculo y diseño c/energias renovables	330043
	COE	1901	Emprendimientos	330040	Aprovechamientos energeticos	330044
	Inglés tecnico	1702	Marco juridico	330041	Maquinas electricas	18000
			Gestion de calidad, seguridad y ambiente	330042		
		Seguridad e higiene	5800			

TECNICOS EN MECANICA						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Tecnologia I	330045
	Ed. Física	2700	Quimica	2300	Dibujo tecnico	5000
	Geografía	1400	Fisica	1300	MEP Maquinas herramientas I	6006
	Historia	1500			MEP Soldaduras I	330047
	Ingles	1702			MEP Electricidad III	330048
	Lengua y Literatura	1900			MEP Oficina tecnica I	6027
2° C S	Ed. Física	2700	Análisis matematico	5100	Tecnologia II	330045
	Lengua y literatura	1900	Mecanica tecnica	5706	Dibujo tecnico	5000
	Ingles tecnico	1702	Tecnologia de los materiales	9020	MEP Maquinas y herramienta II	6006
			Electrotecnia	5600	MEP Soldaduras especiales	330049
			Laboratorio de ensayos industriales	5704	MEP Electricidad industrial	330050
			Metalurgia	5903	MEP Oficina tecnica II	6027
3° C S	Ed. Física	2700	Análisis matematico	5100	Dibujo de maquinas	5408
	COE	1901	Termodinamica	330068	Mantenimiento y reparacion de equipos	5904
	Ingles tecnico	1702	Mecanica aplicada	5706	Hidraulica y maquinas hidraulicas	5905
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Resistencia y calculo de elementos	5907	MEP Maquinas herramientas CNC	330052
			Economia y gestion	330051	MEP Automatizacion	330053
					MEP Programacion	330054
					MEP Oficina tecnica III	6027
4° C S	Ed. Física	2700	Legislacion general y laboral	5801	Proyecto de instalaciones industriales	330055
	COE	1901	Organización y control industrial	5802	MEP Maquinas herrameintas CNC	330052
	Ingles tecnico	1702	Seguridad e higiene industrial	5800	MEP Matalurgia aplicada	330056
			Maquinas termicas	5710		
			Maquinas y elementos de transporte	8078		
			Ensayos de maquinas y motores	5906		
			Análisis matematico	5100		

TÉCNICOS EN TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	MEP Electricidad	6003
	Ed. Física	2700	Fisica	1300		
	Geografía	1400	Quimica general	5300		
	Historia	1500	Biología	700		
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Ed. Física	2700	Analisis matematico	5100	Operaciones unitarias	5200
	Lengua y literatura	1900	Biología	700	Seguridad e higiene industrial y medio ambiente	330060
	Ingles tecnico	1702	Física aplicada	5101	T.P de quimica inorganica	5303
	Trabajo y pensamiento critico	330012	Quimica inorganica	5302	T.P de quimica organica	5305
			Quimica organica	5304		
		Tecnologia de control	330059			
3° C S	Ed. Física	2700	Termodinamica	330068	Tecnologia de los alimentos	18505
	COE	1901	Procesos productivos	330061	Microbiologia	35183
	Ingles tecnico	1702	Matematica aplicada	8900	Quimica analitica cualitativa	5204
					Quimica analitica cuantitativa	5206
					Quimica biologica	18506
					Diseño de envases	18503
4° C S	Ed. Física	2700	Organización y gestion de la produccion	330063	Bromatologia y sistemas de gestion de calidad	18504
	COE	1901	Matematica aplicada	8900	Microbiologia y toxicologia de los alimentos	330064
	Ingles tecnico	1702			Procesos y equipos industriales	35187
Tecnologia de los alimentos					18505	
				Nutricion	20028	

TÉCNICOS EN PROGRAMACIÓN						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografia	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
			Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
			Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Quimica	2300	MEP Aplicaciones	8029
	Lengua y Literatura	1900	Fisica	1300	MEP Hardware	8020
	Ingles	1702	Matematica	2000	MEP Sistemas operativos	8024
	Ed. Física	2700	Resolucion de problemas y diseño de algoritmos	6218		
	Geografia	1400	Introduccion a la informatica	19005		
	Historia	1500				
2° C S	Ed. Física	2700	Sistemas electronicos	5500	MEP Redes	8023
	Ingles tecnico	1702	Elementos de algebra	19004	MEP Web I	8030
	COE	1901	Programacion I	19000		
	Historia politica reciente I	1603	Logica matematica	19004		
3° C S	Problematicas ambientales	8028	Sistemas de informacion	18998		
	Ed. Física	2700	Estadística	2002	Seguridad informatica	18998
	COE	1901	Analisis matematico I	5100	Ingenieria de software	8027
	Ingles tecnico	1702	Matematica discreta	2000	MEP Web II	8030
	Historia politica reciente II	1603	Base de datos	19001	MEP Programacion I	8063
	Derechos humanos y const. ciudadana	1100				
4° C S	Ed. Física	2700	Legislacion laboral	5900	Plataformas moviles	8044
	COE	1901	Auditoria informatica	18998	Emprendimientos	330040
	Relaciones Humanas	5400	Analisis matematico II	5100	MEP Robotica	8031
	Ingles tecnico	1702			MEP Programacion I	8063

TÉCNICOS EN INFORMÁTICA PROFESIONAL Y PERSONAL						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1º B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
	Biología	700	Fisico quimica	4200	MEP Ajuste	6001
	Ed. Artística	30003	Matematica	2000	MEP Carpinteria	6002
	Ed. Física	2700			MEP Hojalateria	6004
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2º C B			Dibujo tecnico	5000	MEP Electricidad	6003
			Fisica	1300	MEP Ajuste	6001
	Idem codigos	codigos 1º año ciclo	Quimica	2300	MEP Herreria y soldadura	6005
	basico		Matematica	2000	MEP Informatica	6014
1º C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Logica y elementos de algebra	19004	Resolucion de problemas y diseño de algoritmos	6218
	Lengua y Literatura	1900	Fisica	1300	Organización de computadoras	19005
	Ingles	1702	Matematica	2000	MEP Laboratorio software	8021
	Ed. Física	2700			MEP Laboratorio Hardware I	8020
	Geografía	1400				
	Historia	1500				
2º C S	Ed. Física	2700	Organización y sistemas de informacion	602	Arquitectura de computadoras	8017
	Ingles tecnico	1702	Física	1300	Elementos de programacion orientada a objetos	19000
	Filosofia	37000	Matematica aplicada I	8900	MEP Laboratorio Hardware II	8020
	Lengua y literatura	1900	Sistemas digitales I	8025	MEP Laboratorio asistencia operativa	8022
3º C S	Ed. Física	2700	Matematica aplicada II	8900	Base de datos	19001
	COE	1901	Estadistica aplicada	2002	Seguridad y auditoria	8037
	Ingles tecnico	1702	Sistemas digitales	8025	Programacion estructurada	19000
	Psicologia	2200	Analisis de sistemas	6215	MEP Laboratorio de sistemas operativos	8024
					MEP Laboratorio de redes I	8023
4º C S	Ed. Física	2700	Testing y calidad	8026	Diseño web	8018
	COE	1901	Matematica aplicada III	8900	MEP Laboratorio de diagnostico	8019
	Ingles tecnico	1702	Analisis de requerimiento	18998	MEP Laboratorio de redes II	8023
	Sociologia del trabajo	3310				

TÉCNICOS EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Ed. Para la ciudadanía	1100	Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
	Ed. Artistica	30003	Fisico quimica	4200	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
	Ed. Fisica	2700	Matematica	2000	INSTRUCTOR Tecnología agrícola I (carp)	330085
	Geografia	1400	Biologia	700		
	Historia	1500				
	Ingles	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem codigos 1° año ciclo basico		Dibujo tecnico	5000	INSTRUCTOR Produccion animal	8404
			Fisico quimica	4200	INSTRUCTOR Produccion vegetal	8401
			Biologia	700	INSTRUCTOR Tecnología agrícola II (hojal)	330086
			Matematica	2000		
1° C S	Ed. Para la ciudadanía	1100	Matematica	2000	Producción animal (aves)	35162
	Lengua y Literatura	1900	Biologia	700	Producción de Hortalizas	35159
	Ingles	1702	Fisica	1300	Instalaciones Agropecurias	35161
	Historia	1500	Quimica	2300		
	Ed. Fisica	2700				
	Geografia	1400				
2° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	INSTRUCTOR Maquinarias	330003
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	Producción animal II (cerdos)	35170
	Ingles tecnico	1702	Quimica	2300	Producción plantas vivero	35171
	Geografia	1400	Biologia	700	Organización y gestion export agrop	35165
	Historia	1500	Agroecologia	330009		
3° C S	Ed. Física	2700	Matematica	2000	Produccion veg (frut pepita)	35173
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	Prod veg II (forrajes)	35169
	Ingles tecnico	1702	Quimica	2300	Indust. Frutas y hortalizas I	330083
	Estudios sociales regionales	330084	Biologia	700	Organización y gestion exp	35165
			Agrotecnologia	330011	Industria de carne porcina	35172
4° C S	Ed. Física	2700	Estadistica	2002	Produccion veg II (frut pepita)	35173
	Ingles	1702	Socioeconomia	330010	Indust. Frutas y hortalizas II	330083
	Lengua y literatura	1900	Física	1300	Formulación Proyectos Productivos	35163
			Quimica	2300	Practiclas Profesionalizantes	
			Biologia	700		

ANEXO II-RESOLUCIÓN N° 3608

PERITO CONSTRUCTOR		
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO
1°	Biología	700
	Castellano	1900
	Dibujo	5000
	Educación Cívica	1100
	Historia y geografía	1402
	Matemática	2000
	Tecnología de los Materiales	9020
	Taller	9001
2°	Castellano	1900
	Física	1300
	Dibujo Técnico	5000
	Inglés	2702
	Matemática	2000
	Química	2300
	Construcción 1° curso	9007
	Mecánica aplicada a la construcción	9016
	Taller de construcciones	9001
3°	Física	1300
	Dibujo de proyectos	9009
	Matemática	2000
	Construcción 2° curso	9007
	Instalaciones eléctricas	5601
	Instalaciones de gas	9012
	Resistencia de materiales	8065
	T.P de resistencia de materiales	9003
	Taller de construcciones	9001
4°	Computo, presupuesto y especificaciones	9004
	Construcciones de hormigón armado	9006
	Construcciones metálicas y de maderas	9005
	Instalaciones de calefacción	9013
	Instalaciones obras sanitarias	9015
	Matemática	2000
	Organización y disposiciones legales	9017
	Proyecto de edificios	9018
	T.P de la especialidad	5406

ANEXO III-RESOLUCIÓN N° 3608

TITULO: PERITO COMERCIAL ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Tecnica y practica contable	800
	Biologia	700		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Tecnica y practica contable	800
	Biologia	700		
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Psicologia	2200		
3°	Matematica	2000	Matematica Financiera	2001
	Educacion para la salud	702	Economia Politica	1000
	Quimica	2300	Derecho Civil y Comercial	905
	Lengua y Literatura	1900	Administracion de Empresas	600
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO AUXILIAR EN RECURSOS NATURALES				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Recursos Naturales	314
	Biologia	700	Geografia Argentina	1400
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Recursos Naturales	314
	Biologia	700	Estadistica y Probabilidad	2002
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
Psicologia	2200			
3°	Matematica	2000	Recursos Naturales	314
	Educacion para la salud	702	Ecologia Maritima y Terrestre	313
	Quimica	2300	Economia	1000
	Lengua y Literatura	1900	Legislacion	1801
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN COOPERATIVAS, MUTUALES Y OBRAS SOCIALES.

AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Aministracion de Cooperativas	20011
	Biologia	700	Contabilidad General	800
	Lengua y Literatura	1900		
	Inglés	1702		
	Historia	1500		
	Geografía	1400		
	Educación Cívica	1100		
2°	Matematica	2000	Administracion de Mutuales	20011
	Biologia	700	Derecho Privado	901
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Inglés	1702		
	Historia	1500		
	Geografía	1400		
Psicología	2200			
3°	Matematica	2000	Administracion de Obras Sociales	20011
	Educación para la salud	702	Comercialización y Mercado	6302
	Química	2300	Derecho Administrativo	900
	Lengua y Literatura	1900	Economía	1000
	Inglés	1702	Sociología	3310
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO AUXILIAR EN RELACIONES HUMANAS.

AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Comunicación y Medio	3705
	Biologia	700	Relaciones Interpersonales	4002
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000		
	Biologia	700	Relaciones Publicas	4100
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Psicologia	2200		
3°	Matematica	2000	Expresion Visual y Grafica	20006
	Educacion para la salud	702	Expresion Oral y Escrita	1901
	Quimica	2300	Tecnicas de la comunicaci3n	1905
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN SALUD Y AMBIENTE.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Nutricion	20028
	Biologia	700	Puericultura	8073
	Lengua y Literatura	1900	Legislacion en Salud y Ambiente	20024
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Estadistica y Probabilidad	2002
	Biologia	700	Medicina Laboral	8073
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Psicologia	2200		
3°	Matematica	2000	Salud Publica	8073
	Educacion para la salud	702	Epistemologia	3312
	Quimica	2300	Primeros Auxilios	8073
	Lengua y Literatura	1900	Saneamiento Ambiental	20022
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN ARTESANÍAS.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Dibujo y Pintura	3101
	Biologia	700	Grabado	3103
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Escultura y Ceramica	3102
	Biologia	700	Historia del Arte	3107
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
Psicologia	2200			
3°	Matematica	2000	Artesania de la madera	3105
	Educacion para la salud	702	Artesania del cuero	8074
	Quimica	2300	Artesania del tejido (telar)	3106
	Lengua y Literatura	1900	Diseño	8075
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO AUXILIAR EN ELECTRÓNICA GENERAL.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Seguridad Industrial	20004
	Biologia	700	Electricidad y magnetismo	20001
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Electrotecnia	20019
	Biologia	700	Electronica I	12901
	Fisica	1300		
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Psicologia	2200		
3°	Matematica	2000	Tecnica digital	330075
	Educacion para la salud	702	Electronica II	12901
	Quimica	2300	Teoria de Circuitos	16000
	Lengua y Literatura	1900	Computacion aplicada	20000
	Ingles	1702		
	Relaciones Humanas	5400		

TITULO: PERITO EN CIENCIAS DE LA SALUD.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
2°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
3°			Organización de la Salud Publica	8073
			Epistemologia	3312
			Anatomia	700
			Fisiologia	700
			Biologia	700
			Teoria y Practica de Grupo	8076
			Estadistica	2002
			Informatica	1006

TITULO: PERITO EN CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
2°	Lengua y Literatura	1900		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
	Matematica	2000		
	Fisica	1300		
	Quimica	2300		
	Biologia	700		
3°			Contabilidad	800
			Organización Empresarial	602
			Administracion	909
			Economia	1000
			Derecho	900
			Teoria y Practica de Grupos	8076
			Estadistica	2002
			Informatica	1006

TITULO: PERITO MERCANTIL CON ESPECIALIDAD AUXILIAR EN ADMINISTRACIÓN.				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Lengua y Literatura	1900	Contabilidad	800
	Historia	1500	Tecnología mercantil	2400
	Matemática	2000	Introducción al derecho	900
	Idioma extranjero (inglés)	1702		
	Geografía	1400		
	Biología	700		
	Formación Moral y Cívica	1100		
2°	Lengua y Literatura	1900	Derecho	900
	Historia	1500	Tecnología mercantil	2400
	Matemática	2000	Contabilidad	800
	Idioma extranjero (inglés)	1702		
	Geografía	1400		
	Biología	700		
	Formación Moral y Cívica	1100		
3°	Lengua y Literatura	1900	Derecho	900
	Matemática	2000	Economía	1000
	Idioma extranjero (inglés)	1702	Administración de empresas	600
	Física	1300	Contabilidad	800
	Formación moral y cívica	1100		
	Psicología general y social	2200		
4°	Lengua y Literatura	1900	Contabilidad	800
	Idioma extranjero (inglés)	1702	Legislación y práctica impositiva	1800
	Matemática	2000	Derecho	900
	Química	2300	Práctica y legislación laboral y administración de personal	2100
			Finanzas	1200

BACHILLER LIBRE PARA ADULTOS.		
NIVEL	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO
A	Lengua (castellano y literatura)	1900
	Historia	1500
	Ciencias Biologicas	700
	Geografia	1400
	Matematica	2000
	Educacion Civica	1100
	Idioma extranjero (ingles)	1702
	Idioma extranjero (frances)	1701
B	Lengua (castellano y literatura)	1900
	Historia	1500
	Ciencias Biologicas	700
	Geografia	1400
	Matematica	2000
	Educacion Civica	1100
	Contabilidad Practica	800
	Física (con elementos de física y química)	4200
	Quimica	2300
	Psicologia	2200
	Filosofia	3300
	Idioma extranjero (ingles)	1702
	Idioma extranjero (frances)	1701

TÍTULO: PERITO EN CIENCIAS AGRARIAS				
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	ÁREA PROFESIONAL	CODIGO
1°	Matematica	2000	Produccion vegetal	4901
	Biologia	700	Produccion animal	4900
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
	Educacion Civica	1100		
2°	Matematica	2000	Tecnologia agricola (suelo)	4400
	Biologia	700	Tecnologia agricola (clima)	4300
	Fisica	1300	Tecnologia agricola (maquinaria)	426
	Lengua y Literatura	1900		
	Ingles	1702		
	Historia	1500		
	Geografia	1400		
3°	Psicologia	2200		
	Matematica	2000	Genetica	7701
	Educacion para la salud	702	Economia agraria y cooperativismo	6303
	Quimica	2300	Costos y comercializacion	6302
	Lengua y Literatura	1900	Legislacion agropecuaria	6800
	Ingles	1702	Agrucultura y ganaderia	6500
	Relaciones Humanas	5400		

ANEXO IV-RESOLUCIÓN N° 3608

BACHILLER ORIENTACION CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 4; 131; 151; 7; 78	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	BIOLOGÍA	700
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	ANTROPOLOGÍA CULTURAL (MODALIDAD)	36010

BACHILLER ORIENTACION CIENCIAS NATURALES			
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO	
ESRN N° 8; 37; 123; 137; 28; 48	MATEMÁTICA	2000	
	LENGUA Y LITERATURA	1900	
	COMUNICACIÓN	3705	
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700	
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702	
	GEOGRAFÍA	1400	
	HISTORIA	1500	
	FILOSOFÍA	37000	
	CIUDADANÍA	1100	
	ECONOMÍA	1000	
	TEATRO	37001	
	MÚSICA	2601	
	ARTES VISUALES	3100	
		FÍSICA (MODALIDAD)	36000
		QUÍMICA (MODALIDAD)	36001
		BIOLOGÍA (MODALIDAD)	36002
	CIENCIAS DE LA TIERRA (MODALIDAD)	30012	

BACHILLER ORIENTACION ARTE AUDIOVISUAL		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 18; 2; 30; 153	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	REALIZACIÓN AUDIOVISUAL (MODALIDAD)	36007

BACHILLER ORIENTACION INFORMATICA		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 19; 30; 17; 7;	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (MODALIDAD)	36009

BACHILLER ORIENTACION EN EDUCACION		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 22; 80; 72	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
FILOSOFÍA (MODALIDAD)	36008	

BACHILLER ORIENTACION EN EDUCACION FISICA		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 79; 120; 150; 27; 52; 55	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
EDUCACIÓN FÍSICA (MODALIDAD)	36018	

BACHILLER ORIENTACION ECONOMIA Y ADMINISTRACION		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 84; 122; 100; 1 84; 41; 132; 220; 89; 124; 71	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
ECONOMÍA (MODALIDAD)	36022	

BACHILLER ORIENTACION TURISMO		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 141; 44; 97; 10	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
BIOLOGÍA	700	
TURISMO (MODALIDAD)	36016	

BACHILLER ORIENTACION ARTE MUSICA		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 152; 146;	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	MÚSICA (MODALIDAD)	36005

BACHILLER ORIENTACION LENGUAS		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 105; 154	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	36011
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	LENGUA Y CULTURA II FRANCÉS (MODALIDAD)	36012
	TALLER DE PORTUGUÉS (MODALIDAD)	36014
	LENGUA Y CULTURA III MAPUZUNGUN (MODALIDAD)	36023

BACHILLER ORIENTACION CIENCIAS NATURALES O TURISMO		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN RURAL	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA (MODALIDAD)	36000
	QUÍMICA (MODALIDAD)	36001
	BIOLOGÍA (MODALIDAD)	36002
CIENCIAS DE LA TIERRA (MODALIDAD)	30012	
TURISMO (MODALIDAD)	36016	

BACHILLER ORIENTACION COMUNICACIÓN		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 53	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	BIOLOGÍA	700
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	COMUNICACIÓN (MODALIDAD)	36017

ORIENTACION FISICO MATEMATICA		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 70	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	BIOLOGÍA	700
	QUÍMICA	2300
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA (MODALIDAD)	36019
	MATEMÁTICA (MODALIDAD)	36020

BACHILLER ORIENTACION ARTE VISUAL		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 33;	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	ARTES VISUALES (MODALIDAD)	36006

ESRN ESPECIALIZADA: ARTE MÚSICA CON ORIENTACION EN INSTRUMENTOS VIVOS		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 45	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	MÚSICA (MODALIDAD)	36005
	LENGUAJE MUSICAL Y AUDIOPERSPECTIVA ; CREACIÓN Y ARREGLOS; MÚSICA Y CONTEXTO HISTÓRICO SOCIAL; TALLER ELECTIVO	8045
	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN MUSICAL; TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA APLICADA A LA PRODUCCIÓN MUSICAL; TALLER ELECTIVO.	8046
	PRACTICA DE CONJUNTO VOCAL; TALLER ELECTIVO	8047
	INSTRUMENTO: VIOLÍN; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8049
	INSTRUMENTO: VIOLA; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8050
	INSTRUMENTO: GUITARRA; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8051
	INSTRUMENTO: PIANO; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8052
INSTRUMENTO: VIOLONCHELO; PRACTICA DE CONJUNTO INSTRUMENTAL; TALLER ELECTIVO	8062	

ESRN ESPECIALIZADA: ARTES VISUALES CON ORIENTACION EN ARTE PUBLICO		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N°139	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	ARTES VISUALES (MODALIDAD)	36006
	TALLER DE PROYECTOS VISUALES; TALLER DE PROYECTOS EN EL ESPACIO PUBLICO; TALLER DE ARTE IMPRESO; TALLER DE ARTE PUBLICO I Y II; PROYECTO DE PRODUCCIÓN EN ARTES VISUALES	8054
	TALLER DE PROYECTOS VISUALES; TALLER DE DIBUJO; CONTEXTO DE LAS ARTES VISUALES; ARTE PUBLICO: CUERPO EN LA IMAGEN; ARTE PUBLICO Y EL MUNDO DEL TRABAJO I Y II	8053
TALLER DE PROYECTOS VISUALES; ARTE PUBLICO: CUERPO EN LA IMAGEN; IMAGEN, REPRESENTACIÓN Y MEDIOS I,II,III; PROYECTO DE INSERCIÓN SOCIO-COMUNITARIO: LAS FORMAS DEL ARTE PUBLICO I Y II	8055	

ESRN ESPECIALIZADA: ARTE AUDIOVISUAL CON ORIENTACIÓN EN MEDIOS AUDIOVISUALES		
ESTABLECIMIENTO	ESPACIO CURRICULAR	CÓDIGO
ESRN N° 149	MATEMÁTICA	2000
	LENGUA Y LITERATURA	1900
	COMUNICACIÓN	3705
	EDUCACIÓN FÍSICA	2700
	SEGUNDAS LENGUAS (INGLES)	1702
	GEOGRAFÍA	1400
	HISTORIA	1500
	FILOSOFÍA	37000
	CIUDADANÍA	1100
	ECONOMÍA	1000
	TEATRO	37001
	MÚSICA	2601
	ARTES VISUALES	3100
	FÍSICA	1300
	QUÍMICA	2300
	BIOLOGÍA	700
	REALIZACIÓN AUDIOVISUAL (MODALIDAD)	36007
	TALLER DE REALIZACIÓN AUDIOVISUAL; GUION I Y II; CONTEXTO DE LAS ARTES AUDIOVISUALES I Y II	8056
	TALLER DE REALIZACIÓN AUDIOVISUAL; SONIDO; TALLER DE PROYECTOS AUDIOVISUALES I Y II	8057
	TALLER DE REALIZACIÓN AUDIOVISUAL; LENGUAJE AUDIOVISUAL I Y II; DIRECCIÓN DE FOTOGRAFÍA E ILUMINACIÓN DE CINE Y TELEVISIÓN	8058
IMAGEN REPRESENTACIÓN Y MEDIOS; FOTOGRAFÍA I Y II	8058	
HISTORIA DE LAS ARTES VISUALES Y AUDIOVISUALES; SEMIÓTICA DE LA IMAGEN	8060	
TALLER DE REGISTRO Y EXPERIMENTACIÓN I, II Y III	8061	



VIEDMA, 03 DE JUNIO DE 2020

VISTO:

El Expediente N° 143922-V-05 del registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos – Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obran actuaciones de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos para el ejercicio de la docencia en la provincia de Río Negro;

Que por las Resoluciones N° 2731/09 y 322/10 se aprobó el reglamento de funcionamiento de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos;

Que por las Resoluciones mencionadas en el considerando anterior, se establecen los criterios para la inclusión y determinación de las incumbencias de los títulos que se incorporarán al Manual de títulos para el ejercicio de la docencia en la Provincia de Río Negro;

Que por la Resolución N° 3608/19 se establecieron los códigos de los Espacios Curriculares vigentes de los diferentes Planes de Estudios para la Enseñanza Secundaria de la Provincia de Río Negro;

Que por la Resolución N° 01/17 se aprueba el Diseño Curricular de la Especialidad Hotelería y Gastronomía para los Centros de Educación Técnica de la provincia;

Que por Resolución CPE N° 6537/19, se aprobó la estructura curricular y los Planes de Estudios para el Ciclo Básico y Superior de la titulación Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones;

Que es necesario ordenar el Manual de códigos existentes para evitar confusiones en las inscripciones de Nivel Secundario y posteriores listados de aspirantes;

Que se solicita a la Comisión permanente de Estudio y Análisis de Títulos precise los códigos existentes de los distintos Espacios Curriculares y depure los que ya no estén vigentes;

Que por lo detallado en el considerando anterior la Comisión de Títulos establece los códigos vigentes para los Espacios Curriculares de los diferentes Planes de Estudios para la Enseñanza Secundaria;

Que la fundamentación de las decisiones emanadas de la Comisión Permanente de Estudio y Análisis de Títulos se encuentra en el Dictamen N° 58/20;

Que se han cumplimentado las instancias previstas en las Resoluciones N° 2731/09 y 322/10 que reglamentan el funcionamiento de dicha Comisión;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que es necesario emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 165° y 167° de la Ley F 4819

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

ARTICULO 1°.- AMPLIAR la nómina de códigos de Espacios Curriculares vigentes de los diferentes Planes de Estudios para la Enseñanza Secundaria de la Provincia de Río Negro, establecidos por la Resolución N° 3608/19. -

ARTICULO 2°.- ESTABLECER los códigos vigentes para los Centros de Educación Técnica de la Provincia de Río Negro que se detallan en el Anexo I de la presente. -

ARTICULO 3°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección General de Educación, a la Junta de Clasificación para la Enseñanza Secundaria, a los Consejos escolares: Valle Inferior, Atlántica I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Alto Valle Este I y II, Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Centro I y II y Valle Medio I y II, a las Supervisiones de Educación Secundaria, y archivar. -

RESOLUCION N° 2620

RIBODINO Omar Eduardo
Vocal Gubernamental
Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

ANEXO I – RESOLUCION N° 2620

TÉCNICOS EN “HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA”						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Educación para la Ciudadanía	1100	Biología	700	MEP Conserjería	8032
	Educación Artística	30003	Diseño Gráfico	3104	MEP Panificación	8033
	Educación Física	2700	Física-Química	4200		
	Geografía	1400	Matemática	2000		
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Idem códigos 1° año ciclo básico		Biología	700	MEP Técnicas Culinarias	8034
			Diseño Gráfico	3104	MEP Mantenimiento	8035
			Físico-Química	4200	MEP Tecnología de la Información y Comunicación	8036
			Origen y Producción de Alimentos	8066		
			Matemática	2000		
1° C S	Educación para la Ciudadanía	1100	Teoría de las Organizaciones	8013	MEP Servicios Turísticos	4004
	Educación Física	2700	Manipulación de Alimentos	18505	MEP Cocina I	8004
	Geografía	1400	Química Aplicada	2301	MEP Servicio de Salón I	8016
	Historia	1500	Matemática	2000		
	Inglés	1702	Producción Gastronómica I	8012		
		Lengua y Literatura	1900			
2° C S	Educación Física	2700	Bromatología	18504	MEP Servicio de Salón II	8016
	Inglés Técnico	1702	Producción Gastronómica II	8012	MEP Cocina II	8004
	Comunicación Oral y Escrita	1901	Administración Hotelera I	8001	MEP Recepción de Hotel I	8014
	Trabajo y Pensamiento Crítico	330012	Matemática	2000	MEP Lavandería	8002
			Tecnología de Gestión Ceremonial y Protocolo	1804 8003		
3° C S	Educación Física	2700	Nutrición	20028	MEP Servicio de Salón III	8016
	Inglés Técnico	1702	Producción Gastronómica III	8012	Cocina III	8004
	Comunicación Oral y escrita	1901	Administración Hotelera II	8001	Recepción de Hotel II	8014
	Portugués	4003	Contabilidad		Ama de Llaves	8002
			Economía	1000		
			Marco Jurídico	330041		
			Matemática	2000		
		Costos	800			
4° C S	Educación Física	2700	Marketing	8009	MEP Desarrollos Gastronómicos	8007
	Inglés Técnico	1702	Legislación Laboral	5801	MEP Pastelería	8011
	Comunicación Oral y Escrita	1901	Seguridad e Higiene	5800	MEP Servicio de Bar y Enología	8015
	Portugués	4003	Desarrollo de Micro Emprendimiento	330040		
			Organización de Congresos y Convenciones	8003		

TÉCNICOS EN “GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES”						
AÑO	FORMACIÓN GENERAL	CODIGO	FORMACIÓN CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA	CODIGO	FORMACIÓN TÉCNICA. - ESPECÍFICA	CODIGO
1° B A S I C O	Educación para la Ciudadanía	1100	Biología	700	MEP Mantenimiento	8102
	Educación Artística	8099	Dibujo y Diseño Corporativo	8101	MEP Lectura, Comprensión y Práctica del Lenguaje	8103
	Educación Física	2700	Físico-Química	4200	MEP Tecnologías de la Información y la Comunicación	8104
	Geografía	1400	Matemática	2000		
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C B	Educación para la Ciudadanía	1100	Biología	700	MEP Mantenimiento	8102
	Educación Física	2700	Dibujo y Diseño Corporativo	8101	MEP Organización y Vida Cotidiana	8105
	Geografía	1400	Física	1300	MEP Tecnologías de la Información y Comunicación	8104
	Historia	1500	Matemática	2000		
	Inglés	1702	Química	2300		
	Lengua y Literatura	1900				
1° C S	Educación Física	1900	Matemática Aplicada	8900	MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
	Educación para la Salud	702	Derecho Usual	19015	MEP Empresa Simulada	8107
	Física	1300	Sistema de Informe Contable	6216	MEP Gestión de las Compras y Ventas	8108
	Geografía Económica	1400	Teoría de las Organizaciones	8013		
	Historia	1500				
	Inglés	1702				
	Lengua y Literatura	1900				
2° C S	Prácticas Ciudadanas	2900				
	Educación Física	2700	Matemática Aplicada	8900	Operación Comerciales y de Fondos	8109
	Lengua y Literatura	1900	Microeconomía	1000	Programación de las Compras y las Ventas	8110
	Educación para la Salud	702	Historia Social Económica	1500	MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
	Inglés Técnico	1702	Introducción al Derecho Económico	19012	MEP Empresa Simulada	8107
	Administración y Gestión de RRHH	4100				
3° C S	Geografía Económica	1400				
	Educación Física	2700	Procesos Productivos	8103	Comercialización	8111
	Inglés Técnico	1702	Matemática Financiera	2001	Gestión Financiera y Fuentes de Financiación	8112
	Comprensión de Textos de la Especialidad	1900	Principio de la Administración	8114	MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
	Geografía Económica	1400	Macroeconomía	1000	MEP Empresa Simulada	8107
4° C S			Estadística	2002	MEP Liquidación y Registración de las Remuneraciones	1802
	Educación Física	2700	Comportamiento de los Agentes Económicos	8116	Costos y Presupuestos	800
	Ceremonial y Protocolo	8003			Comercio Internacional	8117
	Inglés Técnico	1702			Impuestos	8118
	Relaciones Humanas	5400			Estados Contables	8119
	Lenguaje y Comunicación Corporativa	1901			MEP Tecnologías de la Administración y Gestión	8106
					MEP Proyectos de Microemprendimientos	8120
					Matemática Aplicada a Proyectos	8121