



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 332/11

Res. 587/11

ACTA N° 35 de fecha 13 de abril de 2011.

VISTO: La nota de la Directora del Programa de Planeamiento Educativo, Insp. Rita FERRARI;

RESULTANDO: que por la misma informa que en el marco del Programa RUMBO se hace necesario contar con una reglamentación para la evaluación del alumnado;

CONSIDERANDO: que a tales efectos se eleva para su evaluación y aprobación la propuesta de Reglamento para el mencionado Programa, elaborado por el Equipo de Trabajo de RUMBO;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (DOS EN DOS), RESUELVE:

1) Aprobar el siguiente Reglamento de Evaluación de los alumnos del Programa RUMBO:

Capítulo I: Alcance de este Reglamento

1- El presente Reglamento de Evaluación está especialmente diseñado para el Programa RUMBO, propuesta para la finalización de la Educación Media Básica. Por tratarse de una propuesta que está en plena etapa de implementación está sujeto a las posibles medicaciones que surjan a partir del desarrollo de los Cursos.

CAPÍTULO II: Requisitos de ingreso.

2- Está previsto que participen del Programa: Personas jóvenes y adultas

mayores de 18 años, que hayan concluido la Educación Primaria y aprobado Cursos de Nivel I sin continuidad Educativa (cualquier modalidad de Formación Profesional) o quienes hayan participado de la Acreditación de Saberes por experiencia de vida y/o laboral.

CAPÍTULO III: Inscripciones

3- En las fechas que se establezcan, podrán inscribirse en los Centros Educativos dependientes del Consejo de Educación Técnico-Profesional para realizar los Cursos RUMBO, aquellos aspirantes que estando comprendidos dentro de los requisitos de ingreso presenten:

- a) Documento de Identidad vigente – Uruguayo u otro otorgado por alguno de los países del MERCOSUR o pasaporte diplomático, en cuyo caso entregarán fotocopia en el momento de la inscripción.
- b) Carné de Salud vigente.
- c) Certificación que acredite poseer una de las habilitaciones mencionadas como requisitos de ingreso, cualquiera sea la fecha de expedición.

4- La reglamentación será por Componente Educativo. El estudiante podrá optar en el momento de la inscripción por realizar todos o alguno de los mimos (Ciencias Experimentales; Legua; Físico – Matemático; Espacio de Ciencias Sociales y Artística; Formación Ciudadana y Laboral).

En cualquiera de los casos es obligatoria la participación en el Curso de Informática que se desarrolla en el Módulo I.

CAPÍTULO IV: Duración de los Cursos.

5- Los Cursos tendrán una duración de un año, distribuidos por Módulos de acuerdo al siguiente detalle: Módulo I – 13 semanas presenciales de clase; Módulo II – 17 semanas de carácter semipresencial; Módulo III – 8 semanas presenciales.



CAPÍTULO V: de las inasistencias.

6- Las inasistencias se computarán por Componente Educativo.

7- En el Módulo I el máximo de inasistencias fictas admisibles será 4. En el Módulo II no se computarán inasistencias, por ser semipresencial. En el Módulo III el máximo de inasistencias fictas admisibles será 2.

8- Cuando la inasistencia se deba a razones de salud, la Dirección Escolar justificará de acuerdo al Certificado Médico correspondiente. Así mismo, podrá justificar dentro del mes correspondiente, aquellas inasistencias originadas en situaciones que considere excepcionales.

9- El total de inasistencias fictas se determinará con la suma de las no justificadas más del 50% de las justificadas.

CAPÍTULO VI: Documentación de la actuación de los estudiantes.

10- Libreta del Profesor: en ella constan los datos del estudiante, sus calificaciones e inasistencias, además incluye la explicación de los temas tratados (desarrollo del Curso), así como también el registro de las Unidades Integradas Planificadas.

11- Portafolio: El portafolio deberá contener las actividades, autoevaluaciones, evaluaciones y trabajos propuestos al estudiante, así como las correcciones, reflexiones y evaluaciones de los docentes. Por lo que se constituye en un documento conjunto docente-estudiante.

CAPÍTULO VII: Normas de Evaluación y Pasaje de Grado.

12- La evaluación se plantea a partir de un diagnóstico inicial y la realización de un portafolio por Componente Educativo. En el Módulo II, la evaluación se centrará en:

- Participación en foros de la Plataforma de Aprendizaje (deberá ingresar sus aportes como mínimo una vez por semana por Componente Educativo).

- Cantidad de actividades realizadas y entregadas en fecha.
- Calidad de las participaciones en la Plataforma y de las actividades entregadas.

13- Las Evaluaciones Diagnósticas iniciales deberán valorar competencias asociadas a:

- a) Adecuación de la producción escrita y oral de acuerdo al contexto.
- b) Comprensión de la lectura de diferentes códigos.
- c) Aplicación de razonamientos lógicos.
- d) Conocimientos previos en general.
- e) Posibilidad de establecer estrategias en la resolución de problemas.
- f) Capacidad de juicio ético hacia lo personal y social.

14- El portafolio es la herramienta de evaluación obligatoria y fundamental de la propuesta, igualmente está abierta la posibilidad de que los docentes utilicen otros instrumentos para evaluar a los estudiantes. Estos se constituyen también en insumos para el portafolio y deberán quedar registrados en el mismo.

En cada presentación del Portafolio serán evaluados los siguientes aspectos:

- Presentación.
- Porcentaje de actividades presenciales o a distancia que registran.
- Porcentaje de actividades correctamente resueltas.
- Auto evaluación.
- Reescritura o reelaboración de los trabajos que merecieron reparos por parte del docente.

DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN:

15- Evaluación Diagnóstica Inicial:

Durante las primeras semanas del Módulo I, los docentes de cada Componente Educativo, realizarán una Evaluación Diagnóstica, según la modalidad que



considere oportuna, para determinar las características y particularidades de cada estudiante y del grupo.

16- Entrega del Portafolio:

El mismo debe ser presentado periódicamente (como mínimo una vez al mes), a efectos de recibir por parte de cada docente la devolución que le permita al estudiante reafirmar y/o reconsiderar aspectos, actividades o procedimientos planteados en el Proceso Educativo transitado hasta el momento. En estas instancias se realizarán las correcciones, propondrán propuestas de modificaciones, sugerencias y plantearán posibles nuevas actividades que les permitan a los estudiantes redireccionar su Proceso de Aprendizaje, también será una oportunidad de completar las tareas que se hayan planteado.

Al finalizar cada Módulo, el estudiante realizará, a partir de la revisión de su Portafolio, la reflexión sobre los logros obtenidos, lo aún no alcanzado y las dificultades o aspectos facilitadores presentes en el transcurso del Proceso Educativo vivido. Esta producción será incorporada al Portafolio y se constituye en insumo para la evaluación.

DE LA EVALUACIÓN:

17- El Profesor sintetizará la evaluación, en cada instancia, en un juicio conceptual, referido a los aspectos antedichos, y su calificación numérica en escala de 1 a 12.

18- La calificación mínima aceptable corresponde a 6. Las calificaciones inferiores a seis denotan grado de insuficiencia y las superiores denotan grado de suficiencia.

ENTREGA DE BOLETINES:

19- Se realizarán tres entregas anuales posteriores a las Reuniones de Profesores. En cada instancia se informará al Estudiante sobre: Total de

Inasistencias Fictas (en Módulos I y III) y la valoración del Procesos de Aprendizaje sintetizado en un juicio Orientador de la actuación, con su respectiva calificación numérica.

CAPÍTULO VIII: Reuniones de Evaluación.

20- A los efectos de la evaluación de los estudiantes, se realizarán tres Reuniones de Profesores: la Primera Reunión coincidiendo con la última EDT del Módulo I, la Segunda coincidiendo con la última EDT del Módulo II y la Tercera (Reunión Final, coincidiendo con la última EDT del Módulo III.

21- Para cada una de las Reuniones, el Profesor deberá tener un registro en su libreta de los siguientes elementos: Total de Inasistencias Fictas (en Módulos I y III), el Registro de Evaluación de Aprendizaje, el Desarrollo del Curso, la Planificación Integrada, el Informe sobre el Estado General del Curso, el Grado de Cumplimiento de la Planificación y la Valoración del Proceso de Aprendizaje de cada estudiante sintetizando en un Juicio Orientador de la actuación, con su respectiva calificación numérica.

22- Además en la Primera Reunión se determinará, según las inasistencias, la habilitación de cada estudiante para cursar el Módulo II de acuerdo a lo establecido al Art. N° 7.

23- En la Reunión Final se evaluará el proceso de aprendizaje de cada estudiante, se dictaminará la acreditación o no de cada Componente Educativo y se derivará al Proceso Educativo Compensatorio (PEC) si correspondiera.

CAPÍTULO IX: Normas para la Acreditación de la Educación Media Básica (EMB).

De la Acreditación:

24- La Acreditación de la Educación Media Básica se obtiene, aprobando los cinco Componentes Educativos y realizando el Curso de Informática.



25- Cada Componente Educativo se aprueba, en forma independiente de los otros, con una calificación mínima de 6 y no superando el máximo de inasistencias fictas establecidas en el Art. N° 7, y una vez alcanzada ésta se mantiene indefinidamente en el tiempo.

26- Quién al finalizar el Módulo III, no logre la aprobación de alguno o todos los Componentes Educativos, será derivado a un Proceso Educativo Compensatorio (PEC) de dichos Componentes.

27- El Proceso Educativo Compensatorio (PEC) se implementará por Componente, como todo el desarrollo de la propuesta, este Proceso Educativo tendrá una duración de tres semanas en modalidad (presencial o semipresencial) que se acordará con el estudiante.

En este proceso se llevarán a cabo las actividades de aprendizaje - tutoría, intercambio entre docente-estudiante que le permitan al estudiante concluir con:

a) Una nueva entrega de Portafolio, en donde el estudiante integre las actividades que los docentes del Componente indicaron para rehacer, complementar o compensar.

b) La defensa de lo presentado en el Portafolio cuya finalidad es lograr re significar los contenidos y procedimientos establecidos en el Curso. La misma será en carácter presencial ante los docentes del Componente Educativo correspondiente.

28- Al concluir el Proceso Educativo Compensatorio (PEC), los docentes integrantes del Componente Educativo registrarán en un Acta la aprobación o no del Componente.

De la Segunda Reunión Final:

29- Finalizado el período correspondiente al Proceso Educativo Compensatorio (PEC) se realizará la Segunda Reunión Final. En la misma, según los resultados

obtenidos en el proceso mencionado, el Director y Secretario Escolar labrarán la correspondiente Acta que determina la Acreditación de la Educación Media Básica según lo establecido en el Art. N° 24.

30- Quién al finalizar el Proceso Educativo Compensatorio (PEC) no apruebe un Componente Educativo, deberá recursarlo.

2) Pase al Departamento de Administración Documental para difundir por Circular y siga al Programa de Gestión de Recursos Humanos (Página Web).
Cumplido, archívese.

Prof. Javier LANDONI SEIJAS
Consejero

Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA
Consejero

Esc. Ma. Beatriz DOS SANTOS YAMGOTCHIAN
Secretaria General

SF/kc