

Fecha Sanción 4 Abril 1979
Publicado en Boletín Oficial BOL.N°34 PAG. 778/783
Extracto REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACION,CALIFICACIONES,EXAMENES Y PROMOCIONES DE LAS ESCUELAS DE ENSEÑANZA ARTISTICA

ARTICULO 1º.- Aprobar el REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES,CALIFICACIONES,EXAMENES Y PROMOCIONES DE LAS ESCUELAS DE ENSEÑANZA ARTISTICA,dependiente de la Dirección Provincial de Cultura,talcomo se transcribe a continuación:

REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACION,CALIFICACIONES,EXAMENES Y PROMOCIONES DE LAS ESCUELAS DE ENSEÑANZA ARTISTICA.

TITULO I

Escala de Calificaciones:

1.A los efectos de la calificación de los alumnos regulares,regir la siguiente escala numerica con la significación conceptual que se señala:
0(cero),1(un),2(dos),3(tres),4(cuatro),5(cinco),6(seis),7(siete),8(ocho),9(nueve)10(diez). De 0 a tres (cero a tres) malo;4 y 5 (cuatro y cinco) regular;6 (seis) bueno;7 y 8 (siete y ocho) muy bueno;9 (nueve) distinguido;10 (diez) sobresaliente.

TITULO II

Calificaciones y Promociones de Alumnos Regulares:

CAPITULO I

División de curso escolar

2.El curso escolar se dividirá en cuatro (cuatro) bimestres,cuya duración se determinará anualmente por Calendario Escolar.

CAPITULO II

Calificaciones y Evaluaciones

3.Los alumnos serán evaluados permanentemente.A tales efectos se utilizarán las técnicas y procedimientos más adecuados para evaluar el logro de los objetivos de la asignatura y se tendrá en cuenta todas las actividades y trabajo realizado por el alumno.De cada uno de éstos se registrarán bimestralmente como mínimo tres (tres) notas en concepto de calificación diaria.
Una de estas notas deberá ser el resultado de un trabajo escrito o práctico que versará sobre contenidos fundamentales de las unidades didácticas totalmente desarrolladas.

3.1.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.

3.2.Cuando resulte inevitable que en un curso haya alumnos vinculados por parentesco con el profesor,dentro del cuarto grado de consanguinidad o sediarías estar a cargo del Director del Establecimiento o del miembro del personal directivo o docente por él designado.

3.3.Al final de cada bimestre los alumnos realizarán un trabajo práctico especial de evaluación .

3.4.Al finalizar el periodo lectivo,los alumnos deberán presentar una carpeta a los fines de comprobar el cumplimiento del 80% en calidad y cantidad obtenido en los trabajos prácticos o pruebas,en las materias que así lo requieran.

CAPITULO III

Promedio Bimestral

4. En cada asignatura la nota bimestral 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 este valor y cuando los excedan, con el entero siguiente.

4.1. Con anticipación suficiente antes del término de los bimestres, la Dirección entregará a cada profesor una planilla de calificaciones, por división y asignatura, en la que deberá registrarse la correspondiente nómina de alumnos. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha establecida como final de cada uno de los cuatro bimestres y en el día de su última clase del cuarto bimestre el profesor entregará a las autoridades directivas la citada planilla, consignando en esta todas las calificaciones diarias que el alumno hubiera obtenido en el bimestre. El promedio del bimestre se expresará como se indicó en el punto 3. anterior y se anotará en letras y números. Las enmiendas y raspaduras que se hubieren producido se salvarán sin dejar renglones en blanco, y consignar la fecha de presentación.

4.2. Si un alumno no hubiera sido calificado durante un bimestre por estar ausente, se consignará ausente.

4.3. Para los casos previstos en el punto 3.2. el Director o 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 la continuación.

4.4. La autoridad directiva de cada establecimiento comunicará a los padres, tutores o encargados de los alumnos, las notas bimestrales obtenidas en cada asignatura. Dicha comunicación se hará dentro de los diez días siguientes a la finalización de cada bimestre. La planillas de calificaciones diarias con sus respectivos promedios bimestrales se archivarán previa anotación de estos en los registros reglamentarios.

CAPITULO IV

Asignaturas específicas y complementarias, Régimen de promoción y aprobación

5. Los planes de estudio están integrados por asignaturas específicas y asignaturas complementarias.

Se denominan específicas a las asignaturas que constituyen la esencia de la carrera y hacen a la especialidad de la formación.

Se entiende por complementarias, a aquellas asignaturas que contribuyen a enriquecer y complementar la formación del alumno, y son distintas para cada una de las modalidades.

5.1. El promedio anual de 6 (seis) o más puntos implicará la aprobación de las asignaturas complementarias y la exención del examen general siempre que el alumno esté calificado en los cuatro bimestres y no registre aplazo en el cuarto promedio bimestral.

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

5.3. Las materias específicas deberán rendirse en todos los casos al finalizar el año, siempre que se haya aprobado los trabajos prácticos correspondientes. Para estas materias no rige ninguna examen general final obligatorio la materia ha de ser cursada regularmente.

CAPITULO V

Control de Prácticos de Materias Específicas

6. Para el control de los prácticos de las materias específicas el alumno llevará paralelamente a los años que dure su carrera, una libreta de trabajos prácticos, la que contará con una foto carnet del alumno en la primera hoja junto a sus datos personales, en caso que sea menor de edad la firma del padre o tutor.

En dicha libreta se llevará el control de los trabajos prácticos realizados durante el año, contando una hoja por materia en que irá la nota numérica, el sello de la escuela, la firma del Director y del Profesor de la materia.

7. El establecimiento tendrá a su cargo la función de controlar de los trabajos prácticos de las materias específicas mediante planillas, en las que constará la asistencia y calificación de los mismos.

CAPITULO VI

Período de Apoyo

8. Cada organismo dictar las normas para organizar en los establecimientos donde fuera factible actividades de apoyo, para los alumnos que deben rendir ex men general.

CAPITULO VII

Ex menes Finales de Materias:

Específicas y Complementarias

9. Los ex menes versar n sobre los contenidos fundamentales de cada asignatura. Podr n ser orales, escritos o pr cticos, deacuerdo con la modalidad de la asignatura.

10. Los ex menes se ajustar n a determinadas formalidades y procedimientos, correspondiendo a la Comisiøn Examinadora constituida al efectos, la verificaciøn del cumplimiento de los mismos.

10.1. Programa de ex men.

10.2. Acta volante con la nœmina de los alumnos por examinar, separados por aœo, asignatura y condiçiøn de ex men.

11. El programa de ex men de cada asignatura ser preparado por el Profesor del curso, contar con la aprobaciøn del Director, 15 (quince) dïas antes de finalizar el Æltima bimestre.

12. Se arbitrar n los medios para que los alumnos dispongan de dichos programas al finalizar el aœo lectivo.

13. En una misma fecha la comisiøn ex minar hasta un m ximo de 20 (veinte) alumnos. En caso de exeder la cantidad de alumnos, se continuar examinando al dïa siguiente.

14. Por las car ceristicas de algunas materias especïficas que requieren un ex men pr ctico, teœrico y/o oral, la duraciøn del mismo podr ser distribuida en dos dïas consecutivos de labor.

15. La duraciøn de los ex menes escritos no podr exceder de 90 (noventa) minutos. Todas las hojas deber n llevar el sello oficial del establecimiento, fecha, aœo, nombre y apellido del alumno y la firma de los integrantes de la Comisiøn Examinadora.

16. De cada sesiøn de ex men el presidente de la Comisiøn Examinadora redactar un acta en el libro correspondiente, donde conste:

16.1. Fecha de ex men.

16.2. La Asignatura y la condiçiøn del ex men.

16.3. Nombre y apellido de los miembros de la Comisiøn.

16.4. La transcripciøn de la nœmina de alumnos por ex men por la calificaciøn obtenidas por cada uno de ellos en nœmero y letra, nœmero de permiso de ex men y el documento de identidad, consignando los ausentes si lo hubiere.

16.5. Las resoluciones que la comisiøn hubiera adoptado con relaciøn a dificultades que pudieran haberse presentado y dem s informe del caso.

16.6. El acta ser firmada indefectiblemente por todos los miembros de la comisiøn y se salvar n las enmiendas y raspaduras si las hubiere.

17. Las Comisiones Examinadoras exigir n a los alumnos la presentaciøn de su documentos de identidad, el permiso de ex men y la Libreta de Trabajos Pr cticos.

18. NingÆn alumnos podr repetir el ax men de la materia de una misma ,poca, exepcto en los casos de nulidad previstos por esta reglamentaciøn .

19. El alumno que no pudiera presentarse a examen por enfermedad u otra causa ineludible deber comunicarlo inmediatamente a

la Dirección y justificar reglamentariamente su ausencia por intermedio del padre, tutor o encargado.

En este caso podrá solicitar nueva fecha al Director quien dictará una resolución autorizando o denegando el pedido. La Dirección fijará nueva fecha a fin de recibir los exámenes que autorice y convocar para tal fin, a las mismas comisiones oportunamente constituidas dentro de la época que corresponda.

Formar asimismo un legajo por curso con los comprobantes reglamentarios de cada caso previa notificación de los interesados.

20. Para el examen oral 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.

21. El alumno elegirá el tema y dispondrá de tiempo previo suficiente para organizar el esquema de su examen.

22. La Comisión Examinadora podrá proponer la resolución de ejercicios relacionados con el tema elegido. A continuación el alumno expondrá durante cinco (5) minutos y eventualmente sobre ejercicio que la Comisión hubiere propuesto. Si la Comisión lo estimare conveniente podrá asignar luego al alumno otro tema para que lo desarrolle.

23. El alumno será sometido después a un breve interrogatorio que no podrá estar constituido por menos de tres (3) preguntas sobre aspectos fundamentales del resto del programa.

24. La obtención de cuatro (4) puntos o más en el examen general de una asignatura determinará su aprobación.

CAPITULO VIII

Repetición de curso

25. Los alumnos que después de los exámenes de marzo adeuden más de dos asignaturas deberán repetir el curso.

26. Los alumnos repitientes que adeuden materias específicas deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Capítulo II ítems 3.3.1., 3.3. y 3.4.

27. Los alumnos repitientes que adeuden materias complementarias se eximirán con cuatro (4) en las materias complementarias aprobadas y con seis (6) en las materias adeudadas.

TITULO III

Epoca y Turnos de Exámenes:

Los exámenes se recibirán en las épocas y turnos que se indican en el presente título en las fechas que se establecen anualmente en el calendario escolar.

CAPITULO I

Cantidad y Epoca de los Turnos

28. Los alumnos tendrán dos (2) turnos de exámenes para rendir los finales obligatorios de las materias específicas de cada carrera artística. Los mismos serán en diciembre y marzo. En estos mismos turnos se rendirán también las materias complementarias y exámenes previos.

29. Los alumnos que hayan cursado el último año de la carrera artística adeuden, después del turno de marzo, una materia (específica o complementaria) tendrán derecho a solicitar la formación de la Comisión Examinadora en el mes de abril.

TITULO IV

Normas Generales para la Recepción de Exámenes

CAPITULO I

Exámenes Regulares

30. Los alumnos no podrán, rendir examen de una asignatura cuando adeuden la correlativa de cualquier curso anterior.
31. Los alumnos que deban rendir exámenes regulares de materias específicas y/o complementarias deberán solicitar individualmente la inscripción a la Dirección del Establecimiento. Esta dispondrá la confección de listas y la extensión del permiso respectivo.
32. Los alumnos que adeuden materias previas (específicas o complementarias) deberán cumplir con lo exigido en el punto anterior (31).
33. En todos los casos, los exámenes previos regulares serán recibidos con el programa de examen general previsto en el punto 11.
34. Con la debida anticipación la Dirección designará la Comisión Examinadora encargada de recibir los exámenes y comunicar a los interesados las designaciones respectivas.
35. Las Comisiones encargadas de recibir exámenes generales y previos serán constituidas por tres (3) profesores del cuerpo docente de los respectivos establecimientos; uno de ellos deberá ser el profesor de la asignatura y los demás integrantes de la Comisión podrán ser de materias afines.
36. 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 con este requisito, el examen se suspenderá hasta tanto pueda asistir el referido profesor, salvo que el impedimento prolongara la ausencia por todo el período de examen, en cuyo caso será reemplazado por una de las autoridades directivas.
37. Si accidentalmente resulta necesario alterar la composición de una Comisión Examinadora, la Dirección designará reemplazante del profesor ausente, dentro de las condiciones fijadas precedentemente.
38. Todo examen deberá ser rendido ante la comisión correspondiente al curso y asignatura. Las comisiones examinadoras sólo podrán examinar a los alumnos incluidos en las listas autorizadas por la Dirección del establecimiento.
39. El examen oral de cada alumno será recibido por la totalidad de la Comisión Examinadora. En un mismo día no deberá tomarse examen de más de una asignatura a un mismo alumno, excepto en circunstancias insalvables. En este caso se admitirán hasta dos (2) exámenes pero entre cada uno de ellos, debe existir como mínimo intervalo de media hora.
40. Los profesores no examinarán a los alumnos con quienes están vinculados por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad.
Para la recepción de estos exámenes, serán reemplazados por un miembro del personal directivo o docente, designado previamente por la Dirección del establecimiento.
41. 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 aplazar al alumno. En el primer caso ningún examinador podrá calificar con menos de cuatro (4) puntos. En el segundo caso ningún examen podrá calificarse con más de tres (3) puntos.
42. La calificación del examen se expresará en números enteros y letras.
43. Las Comisiones encargadas de tomar pruebas escritas deberán entregarlas a la autoridad Directiva correspondiente, corregidas y calificadas en el día. Las pruebas escritas serán archivadas.
44. Cuando por razones de fuerza mayor, la corrección se interrumpa o se postergue, los trabajos escritos deberán ser depositados en sobres cerrados en el establecimiento hasta tanto pueda reanudarse la tarea de calificación.
45. Serán nulos los exámenes recibidos con omisión de algunos 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.
46. Las decisiones de la Comisión Examinadora son inapelables.

47. La calificación del alumno que en una prueba escrita sea sorprendido copiando se cero (0).

48. El alumno que sustituyese a otro en el acto del examen ser separado temporariamente de todos los establecimientos de enseñanza artística.

La separación temporaria regir hasta un plazo no mayor de tres (3) años, según lo determine el organismo Superior correspondiente, de acuerdo con las circunstancias que resulten comprobadas por la información previa, en la que se dar audiencia al alumno imputado. Igual sanción se aplicará al alumno sustituido.

49. Los Supervisores y miembros del personal Directivo de los establecimientos podrán presidir las Comisiones Examinadoras.

CAPITULO II

Disposiciones Generales.

50. Cuando resulte evidente la falta de correlación entre las calificaciones adjudicadas a los alumnos por sus Profesores y la preparación demostrada por aquellos, el Supervisor o el Director del establecimiento deberá investigar las causas que la originan, a los efectos de corregir las fallas, que se adviertan y de tomar las medidas pedagógicas y administrativas que pudieran corresponder.

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

52. 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.

53. Las apelaciones por parte de los padres, tutores o encargados, acerca de las medidas tomadas por las autoridades competentes, serán elevadas dentro de las 48 horas de recibidas y con opinión fundada por la Dirección del Establecimiento, al Organismo Superior de la jurisdicción respectiva.

TITULO V

CAPITULO I

Régimen de Promoción para la Escuela Vocacional de Expresión Infantil:

54. Los alumnos serán evaluados en forma conceptual de la siguiente manera: Regular, Bueno, Muy Bueno y Sobresaliente.

55. Paralelamente a esta evaluación se llevarán en cada materia fichas específicas que ayudarán al Profesor en su tarea de calificar. Dichas fichas serán controladas, respaldadas y guiadas por el Gabinete Psicopedagógico con que cuenta dicha escuela.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dese al Registro Oficial y Archívese.