



INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA MUSICAL "DOMINGO ZIPOLI" Escuela de Niños Cantores de Córdoba.

Maestro Marcelo López S/n. ciudad Universitaria. TE: (0351) 4334539. Correo electrónico: iseamdomingozipoli.cba@gmail.com

2020. Año del Bicentenario del Paso a la inmortalidad del General Manuel Belgrano

INSTANCIA DE EXÁMENES EXCEPCIONALES – 2020

ESPECIFICACIONES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS INSTANCIAS DE EXÁMENES DE NIVEL SECUNDARIO EN CONTEXTO DEL COVID-19

Para estudiantes que actualmente están cursando cuarto y quinto año

Ante la actual situación asociada a la pandemia generada por el COVID-19, el Memo 005/20 del Ministerio de Educación, **habilita excepcionalmente** que los **exámenes** para estudiantes que cursan el cuarto y quinto año de educación secundaria orientada de gestión estatal y privada que adeuden espacios curriculares de años anteriores, se lleven a cabo de **manera remota** y queden **grabados** con el objetivo de mantener **resguardo documental de lo acontecido**. Teniendo en cuenta esto, se explicitan a continuación las decisiones tomadas a nivel institucional para garantizar el procedimiento a seguir previsto en el citado Memo y las adecuaciones realizadas a lo regulado por la **Resolución 2777/98**, respecto de los exámenes.

En virtud de la experiencia acumulada en este tiempo de desarrollo de educación remota, se ha decidido:

- usar la plataforma **Meet** para los encuentros **remotos y sincrónicos**. Si la conexión se realiza con una computadora (PC, Netbook, Notebook) se accede directamente desde las aplicaciones de Google; sólo se requiere que la aplicación sea descargada si el dispositivo a usar es un teléfono móvil. En cualquier caso, el dispositivo seleccionado deberá permitir el uso del **micrófono** y de la **cámara, sin excepción**.
- usar el **correo electrónico** que el estudiante declare al momento de manifestar a la Secretaría de la escuela su voluntad de participar de las mesas de examen, como **medio de comunicación** para concretar las diferentes acciones previstas según los casos que se detallan más adelante para llevar a cabo los exámenes de manera remota.
- Proponer el empleo de dispositivos digitales de uso generalizado como el celular y la computadora (PC, Netbook, Notebook, Tablet) para resolver lo que exige esta modalidad excepcional de examen remoto.

- solicitar a los estudiantes, según los requerimientos de cada examen en particular, trabajar los documentos que se soliciten en formatos Word y PDF.

- Identificar los documentos que eventualmente deban enviarse a los miembros de cada tribunal, con la siguiente información organizada de este modo:

Apellido-nombre-DNI-nombre del espacio curricular-curso-división-año de cursado del espacio curricular que rinde.

Ejemplo Cisterna-Sandra- 44 111 222-Educación Tecnológica-tercer año-B-2018

Sobre las mesas de exámenes. Procedimiento común

El/la Vicedirector/a o presidente de la comisión será el encargado del desarrollo del examen y es quien deberá abrir la sesión 15 minutos antes de la hora de inicio programada incorporando a los demás participantes del encuentro.

Para dar apertura al acto deberán estar presentes todos los involucrados:

- Todos los miembros titulares de la comisión evaluadora.
- El docente suplente.
- Los estudiantes que figuran en las actas del examen correspondiente.

Quienes no se presenten en el tiempo previsto, no podrán ingresar con posterioridad.

El presidente de la comisión solicitará a lo/as estudiantes que se exhiban en la pantalla con su DNI y hará la captura correspondiente a fin de acreditar la identidad de cada uno/a.

Informará que el proceso será grabado como resguardo documental, según lo explicitado en el Memo 005/20. Se informarán las particularidades de los exámenes según las características de los espacios curriculares a rendir y se invitará a lo/as estudiantes, excepto uno/a, a retirarse de la reunión e ingresar nuevamente cada 25 minutos aproximadamente, respetando el orden que el tribunal disponga.

Dado el contexto en que se deben llevar adelante los exámenes en esta oportunidad, los correspondientes a la condición de **Previo Regular** y **Previo Libre** se tomarán solo en forma **oral**, pudiendo el tribunal requerir la resolución de ejercicios/situaciones problemáticas en forma escrita. La modalidad de examen escrito y oral, solo se mantiene para el espacio curricular **Lengua y Literatura** en cualquiera de las condiciones que se rinda. Se recuerda que ambas instancias son eliminatorias y la calificación definitiva resultará del promedio de las **calificaciones de aprobación de ambas instancias**; en el caso de no aprobar alguna de las dos, ésta se considerará como calificación definitiva. En todos los casos, para aprobar se debe alcanzar una calificación **igual o superior a seis (6)**. La decisión del tribunal es **inapelable**.

EXAMEN ORAL

Se realizará por plataforma **Meet**. El Presidente de la comisión examinadora, gestionará el encuentro virtual y enviará el enlace correspondiente para el ingreso a la sala a la Secretaría, desde donde será comunicado a los otros miembros del tribunal y a los estudiantes inscriptos.

Tendrán una duración aproximada de **15 minutos** y no deberán exceder los **20 minutos**. En Matemática y Química, si el tribunal lo estima oportuno, podrá disponerse de un tiempo no superior a 1 (una hora) para que simultáneamente, todos los estudiantes resuelvan ejercicios y/o situaciones problemáticas como complemento del examen oral, por lo que el resultado **no tendrá carácter eliminatorio**. En este caso, para enviar los trabajos al tribunal se procederá del mismo modo previsto para el examen escrito y oral.

Los/as estudiantes expondrán sobre **un tema elegido libremente** entre todos los que figuran en el programa de examen durante un tiempo no superior a **10'**. Si el/la estudiante debiera exponer un escrito previamente acordado con la comisión evaluadora, compartirá con el resto de los participantes la pantalla de su computadora en la que estará abierto el documento de su presentación con la que acompañará su exposición. Finalizada la exposición, los integrantes de la comisión evaluadora formularán por lo menos tres preguntas sobre contenidos prioritarios del programa y si lo consideran necesario por las características del espacio curricular, podrán proponer a los/as estudiantes la resolución de un ejercicio, una audición, completar un formulario de google en línea, etc. (En cada programa se detallan las posibles alternativas)

Concluido el proceso, el tribunal solicitará a quien haya sido evaluado que se retire de la sala 5' para deliberar sin que el/la estudiante tenga acceso a lo que se analice. Definida la calificación se reanuda la comunicación del tribunal con el/la estudiante, se dará a conocer la calificación y se hará una devolución que destaque los logros observados y señale lo que debe corregir y/o completar para adquirir los aprendizajes requeridos para aprobar el espacio curricular.

Seguidamente el/la estudiante abandonará la sala de encuentro y se permitirá el ingreso a quien corresponda según lo previamente dispuesto.

Para los casos de estudiantes reprobados, la comisión evaluadora dejará por escrito en los instrumentos diseñados para tal fin, sus correspondientes apreciaciones sobre:

- el tema elegido por el/la estudiante;
- los temas sobre los que se interrogó.

EXAMEN ESCRITO Y ORAL (Solo para Lengua y Literatura)

El día previsto para el encuentro remoto y sincrónico, después de haber cumplido con el protocolo previsto para la acreditación de la identidad de quienes harán el examen, los estudiantes recibirán en sus casillas de correo un archivo de Word con el examen escrito que deberán resolver en el lapso máximo de 1 (una) hora. Según el número de estudiantes se organizarán los tiempos en que cada grupo iniciará su examen, razón por la cual está previsto que eventualmente, los estudiantes se retiren de la sala e ingresen cuando se les indique. Mientras dure el examen escrito los estudiantes deberán ubicar sus cámaras de modo tal que se observe claramente el área de trabajo para resolver lo solicitado. También deberán mantener abiertos sus micrófonos.

El examen escrito deberá incluir hasta tres consignas que permitan evaluar diferentes aspectos y contenidos prioritarios del programa de examen; también deberá incluir los objetivos del examen escrito y los criterios de evaluación generales y específicos.

El trabajo resuelto deberá ser enviado al correo de los miembros del tribunal, incluidos en el documento mismo del examen. Las formalidades a respetar serán las siguientes:

- la resolución del examen debe ser manuscrito.
- una vez resuelto se deberá tomar una foto de cada página y pegarlas en el archivo de Word recibido donde aparecen las consignas a desarrollar.
- el archivo deberá nombrarse respetando lo señalado supra, esto es, consignando la siguiente información, organizada de este modo:

Apellido-nombre-DNI-nombre del espacio curricular-curso-división-año de cursado del espacio curricular que rinde.

Ejemplo **Cisterna-Sandra- 44 111 222-Educación Tecnológica-tercer año-B-2018**

La deliberación del tribunal se realizará igual a lo enunciado para los exámenes orales. Evaluará la producción escrita asentando en los instrumentos diseñados para tal fin, los logros y los aspectos a corregir. Según el número de estudiantes, el tribunal informará la hora en que cada estudiante deberá ingresar nuevamente para recibir la devolución de su examen escrito.

Si la instancia escrita se considera aprobada, se procederá a llevar adelante la instancia oral del modo ya detallado. En este caso, el/la estudiante deberá elegir un tema del programa que **no haya sido evaluado en la instancia escrita.**

Para los casos de estudiantes reprobados, la comisión evaluadora dejará por escrito en los instrumentos diseñados para tal fin, sus correspondientes apreciaciones sobre la instancia oral.

Las devoluciones del tribunal sobre lo actuado por el/la estudiante durante el examen, se harán de forma oral el mismo día.

Es de suma importancia, ser rigurosos en el tratamiento del tiempo ya que la sobreexposición a las pantallas durante mucho tiempo seguido no es aconsejable.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES A TODOS LOS ESPACIOS CURRICULARES

- Conocimiento de los contenidos prioritarios del espacio curricular.
- Capacidad para relacionar conceptos.
- Correcta aplicación y transferencia de contenidos.
- Resolución de situaciones problemáticas.
- Correcto uso de las normas sintácticas y ortográficas de la lengua castellana en las producciones escritas.
- Selección del registro lingüístico acorde a la situación comunicativa del examen.
- Correcta organización del discurso oral y escrito.
- Utilización de un vocabulario apropiado en general.
- Uso correcto y pertinente del vocabulario específico de cada espacio curricular.

OBSERVACIONES

En el caso de que existan problemas tecnológicos y/o de conectividad que impidan el normal desarrollo del encuentro, será necesario que dentro de las 2 horas posteriores al inicio del mismo se comunique por **correo electrónico a la escuela**, de dicha situación. En tal caso la instancia podrá ser reprogramada por única vez dentro del mismo periodo de exámenes, si lo expuesto por el/la estudiante hasta el momento de la interrupción no fuese suficiente para dar por aprobado el espacio curricular.

Dado que el procedimiento exige del conocimiento y destrezas en el uso de las TICD, la escuela ofrece una reunión informativa de **carácter no obligatorio**, con los estudiantes que han manifestado su intención de participar de los exámenes en este contexto de excepción, el **viernes 2 de octubre** a las **10:30** con el objetivo de esclarecer lo que fuere necesario. A los efectos de la organización, los interesados deberán comunicar su voluntad de participar de la reunión enviando una comunicación al correo electrónico institucional. Una hora antes del inicio de la reunión, recibirán en las casillas de correo declaradas, el enlace para ingresar a la sala.

Equipo Directivo