



**REA**  
**REGINA**  
ESPACIO  
DE ARTE

Reglamento de **Prácticas Docentes**

PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**REA** REGINA  
ESPACIO  
DE ARTE

**SILVIA DE PIERO**  
Representante legal

**DIEGO N. MASSARIOL**  
Director

**MARÍA LAURA PONCE**  
Secretaria académica

**MABEL MORÁN**  
Preceptora

**ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES "REGINA PACIS" (DIEGEP 4689)**  
**25 de Mayo 327 (1642) – San Isidro – Buenos Aires – Argentina**  
**Tel: 4575-4224**

## **INTRODUCCIÓN**

La **Práctica Docente** resulta un espacio que vincula la formación técnico-pedagógica adquirida en la Escuela Superior de Bellas Artes "Regina Pacis" y el ejercicio de la profesión docente. En esa Práctica los futuros docentes toman decisiones y piensan propuestas de enseñanza contextualizadas para un grupo de alumnos reales.

Resulta fundamental para el estudiante considerar que el Espacio de la Práctica Docente se compone de dos vertientes formativas: la vertiente **generalista** y la vertiente **especialista**. Ambas funcionan como instancias esenciales de aprendizaje en donde los saberes adquiridos en una son resignificados y puestos en acto en la otra, dentro de la práctica áulica concreta.

La asignatura o materia Práctica docente se aprueba con 7 (siete puntos) para hacer efectiva la aprobación, los alumnos deben aprobar y cumplir con todas las actividades propuestas por la cátedra y clases de observación y práctica que se establecen más adelante en este reglamento de acuerdo a lo solicitado por la supervisión de DEA y DIEGEP.

## **ALCANCES**

Este reglamento contiene las pautas, definición de funciones, roles y actividades para realizar las clases de observación y/o práctica docente.

Todos los alumnos y docentes deben conocer este reglamento y actuar según lo especificado en el mismo.

Tiene por objeto establecer normas para realización de observaciones y prácticas/residencias en la carrera del Profesorado en Artes Visuales Orientación en Escultura, Grabado o Pintura.

Las cuestiones no previstas en el presente, serán resueltas por las autoridades de la Escuela, previa consulta intercátedra con los docentes de Práctica Docente o a propuesta de éstos.

## **DE LO ADMINISTRATIVO**

Alumnos y profesores deben completar y/o confeccionar todas las cartas, autorizaciones, formularios y listados según correspondiere.

La firma de las planillas es de responsabilidad de quien correspondiera hacerlo. Cada persona se hacer responsable de las planillas que firma.

Los alumnos y docentes deben mantener informado a quien corresponda acerca de los cambios que se produjeran en sus datos particulares entregados.

No se podrá realizar prácticas ni observaciones, bajo ningun motivo y sin excepción sin las autorizaciones correspondientes.

## **REQUISITOS PARA CURSAR LAS PRÁCTICAS**

Para la realización de las Observaciones y Prácticas correspondientes a cada curso de la asignatura, es necesario satisfacer los requisitos que en cada caso se detallan en el Régimen de Correlatividades:

- Espacio de la Práctica Docente I: haber aprobado las asignaturas de la Formación Básica completa.
- Espacio de la Práctica Docente II: haber aprobado el primer año completo de la carrera.
- Espacio de la Práctica Docente III: haber aprobado el segundo año completo de la carrera.
- Espacio de la Práctica Docente IV: haber aprobado el tercer año completo de lacarrera.

**NOTA IMPORTANTE:** Toda situación no prevista en el presente reglamento, será tratada por la Coordinación del área pedagógica y por la dirección de la Institución profesorado.

## **DE LA INSTITUCION PROFESORADO ORIGEN**

Los alumnos y los docentes representan a la Escuela Superior de Bellas Artes "Regina Pacis" tanto en puertas adentro y como afuera de la institución. Sus actos reflejan y recuerdan nuestra escuela.

En este contexto, la Institución profesorado:

- ✓ Establece los avales para realizar las observaciones y las clases de práctica docente.
- ✓ Certifica y acredita la realización de las observaciones y clases de práctica docente.

## **DE LA ESCUELA DESTINO**

Las escuelas destino públicas de gestión estatal o de gestión privada, reciben un máximo tres alumnos practicantes por institución. En las instituciones destino en las que se realizan prácticas no tradicionales se acuerda modo y cantidad de practicantes.

## **DE LAS OBSERVACIONES**

Durante el período de observación los alumnos deberán:

1. Asistir obligatoriamente a las clases teóricas sobre planificación, procesos de enseñanza, procesos de aprendizaje y evaluación que propone la cátedra.
2. Realizar visitas a los establecimientos asignados del nivel correspondiente, a fin de recabar información sobre su organización y funcionamiento, mediante un registro de datos y otras tareas asignadas por el profesor de seguimiento. Tener en cuenta los instrumentos que constituyen documentos y material diseñados para tal propósito

## DE LAS RESIDENCIAS

La práctica de Residencia se efectuará en los niveles del sistema educativo que determine oportunamente el Profesor a cargo del espacio curricular de la Práctica Docente, previamente establecidos por las correspondientes supervisiones de nivel y rama y autoridades de cada institución.

➤ *Antes de comenzar a observar o a practicar:*

Los alumnos deben entregar por escrito sus horarios disponibles para realizar las observaciones y prácticas. Los alumnos que trabajan deberán presentar un certificado con el horario y lugar donde lo realizan al docente de seguimiento. El docente de seguimiento les asignará las escuelas según ése horario, teniendo en cuenta la proximidad a su domicilio o trabajo respecto con la escuela destino.

➤ *Durante las observaciones y clases generalistas de práctica docente*

Corresponderá al/ a la alumno/a practicante:

- ✓ Tomar debida nota de la distribución de turno, curso, grado y/o sección que se le asigne en la Institución en la que desarrollará sus prácticas.
- ✓ Ajustar su actuación a la reglamentación y modalidad de la escuela destino donde realice su práctica.
- ✓ Presentarse ante la autoridad correspondiente de la escuela destino.
- ✓ Establecer y acordar junto con el/la docente titular las fechas y los temas para realizar las clases de observación y práctica docente.
- ✓ Consultar con el/la docente de seguimiento y/o docente generalista ante cualquier inconveniente vinculado con la escuela destino.
- ✓ Conocer los Diseños curriculares correspondientes al nivel y curso.
- ✓ Participar de los grupos de información o discusión, toda vez que los/las profesores/as lo determinen.
- ✓ Acudir a los/las profesores/as durante todo el ciclo lectivo para realizar cualquier tipo de consulta o planteo de problemas referentes a su desempeño además de las actividades que proponga el profesor.

➤ *Durante la práctica o residencia en la escuela destino*

Corresponderá al/ a la alumno/a practicante:

- ✓ Presentarse puntualmente a la observación o práctica con diez (10) minutos de anticipación y no retirarse antes de la finalización de la misma.
- ✓ Llevar a la escuela destino la **carta de presentación firmada** y sellada por autoridad de la Escuela Regina Pacis correctamente preparada y conservada.
- ✓ Concurrir a las prácticas y observaciones correctamente vestido, de manera prolija, acorde al rol docente y tarea a realizar.
- ✓ Evidenciar un comportamiento y presentación acordes con el rol que le corresponde.
- ✓ Cumplir con el desarrollo del cronograma de prácticas previsto para cada nivel; una vez comenzado no podrá suspenderse, excepto por razones de fuerza mayor.
- ✓ Llevar la **planificación aprobada** por el profesor de teoría a cada clase de práctica. Presentar al profesor de la escuela destino la planificación de la clase con la anticipación requerida por éste.
- ✓ Entregar al profesor de la escuela destino la correspondiente **ficha con sus datos particulares** completos correctamente identificados para que éste evalúe su actuación.
- ✓ Llevar el **material didáctico** necesario para desarrollar la clase de práctica.

La justificación o no de las inasistencias a prácticas programadas, fundadas en razones de fuerza mayor, queda sujeta a la consideración de la Cátedra.

Los alumnos que incurrieran en dos inasistencias justificadas, deberán prolongar el período de prácticas, a criterio de los profesores de práctica docente. Si excediera dicha cantidad, deberá iniciar sus actividades en un nuevo período lectivo.

Las inasistencias sin aviso darán lugar a la suspensión de las prácticas. Si no pudiera concurrir a la práctica, el practicante deberá comunicar tal circunstancia al docente de la cátedra y a la escuela destino con una antelación no menor de una hora. En caso de incumplir este requisito, la falta será considerada sin aviso.



El alumno practicante no puede impartir clases sin la presencia del profesor del curso (titular, provisional o suplente).

Si el profesor titular se ausentara, deberá retrasar la clase para la siguiente oportunidad y debe retirarse de la institución destino avisando a la autoridad de esa institución y explicar los motivos por los que se retira. También se avisará al profesor de seguimiento para reorganizar las fechas de las clases de práctica.

➤ *Una vez finalizada la práctica*

Corresponderá al/ a la alumno/a practicante:

- ✓ Entregar al profesor de seguimiento, las planillas de práctica docente con **el sello de la institución y la firma del directivo** y del docente de cada curso en el que hubiera realizado observaciones y/o prácticas.
- ✓ Entregar las **planillas de evaluación completadas y firmadas** por el profesor a cargo de la escuela destino en cada curso que hubiere dado clases de práctica.
- ✓ Los alumnos de 2º año, deben entregar **la ficha de acreditación de observación** con sello y firma de docente, directivo de escuela destino.

Una vez realizados los trámites correspondientes y completada la instancia de evaluación final, los originales de las planillas de práctica docente quedarán en el legajo personal de cada alumno.

## **DE LOS DOCENTES**

Cada docente tiene un rol y funciones acordes a ese rol. Las funciones y actividades no son intercambiables.

Los cambios o procedimientos deben ser autorizados por la Dirección de la escuela que debe estar informada con la debida antelación.

Se deberá presentar al término de cada año a la Secretaría académica a través de la Coordinación del área pedagógica las planillas que deban ir al legajo del alumno. Además completar la planilla de calificaciones de los alumnos y las actas de exámenes finales a fines de la acreditación y aprobación de la asignatura.



## DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Corresponderá a todos/as los/las docentes de prácticas:

- ✓ Coordinar con las Autoridades de los Establecimientos afectados a la Observación y Práctica de la enseñanza y con los Docentes de Plástica/Arte de cada nivel involucrado, todo lo referente al desarrollo de la misma.
- ✓ El Profesor de seguimiento podrá prolongar el período de prácticas en caso de que, por razones defuerza mayor, no se desarrollen las clases programadas o no se reúnan los requisitos mínimos establecidos para su aprobación.
- ✓ Los proyectos que tengan como escenario otra institución que no pertenezca al sistema educativo y/o distrito deben ser elevados con la debida antelación ante la Dirección y coordinación del área pedagógica para su aprobación y autorización de las autoridades correspondientes. Los mismos deberán ser incluidos en los proyectos de Cátedra del docente a cargo de la propuesta.

Corresponderá a la **docente generalista** las siguientes funciones:

- ✓ Concurrir a clase durante todo el ciclo lectivo en el horario y carga semanal que le corresponde.
- ✓ Realizar un listado de alumnos que reúnan las condiciones para hacer las observaciones y/ o prácticas, con número de documento y número de teléfono celular y fijo.
- ✓ En la primera parte de cada cuatrimestre se realizará el aprestamiento para que los alumnos realicen las observaciones y las clases de ensayo. Durante las clases-ensayo, revisarán y rectificarán planificaciones y atenderán asuntos imprevistos y dudas.
- ✓ Establecer el vínculo de comunicación con todos los alumnos y el docente de seguimiento. La comunicación debe ser fluida para poder actuar eficazmente en caso de surgir inconvenientes o cambios de último momento.
- ✓ Recibir, aprobar y pedir la rectificación si fuera necesario (en papel y/o virtualmente) las planificaciones de las clases de prácticas.
- ✓ Organizar, controlar y aconsejar sobre como disponer del material didáctico y otros aspectos vinculados a las actividades que los alumnos practicantes deben realizar durante sus clases.
- ✓ Evaluar el trabajo teórico-conceptual del alumno.

Corresponderá a la **docente especialista** las siguientes funciones:

- ✓ En escuelas de gestión estatal: establecer y coordinar junto con Jefatura las escuelas y horarios de observación y práctica.
- ✓ En escuelas de gestión privada: gestionar y establecer las escuelas en las que los alumnos realizarán sus clases de práctica, previo aval de la dirección y de Jefatura.
- ✓ Confeccionar las cartas de presentación, las autorizaciones, los listados; hacerlos firmar por la dirección y entregarlos a Jefatura para su aval.
- ✓ Organizar los horarios con los alumnos practicantes, a partir de la información que previamente entregaron.
- ✓ Disponer los horarios y escuelas a cada alumno practicante a través de una ficha/planilla de práctica, original y una copia. El alumno se queda con la copia y entrega el original firmado al profesor de seguimiento.
- ✓ Distribuir a los alumnos practicantes en los correspondientes grados y cursos de las escuelas destino asignado a las prácticas y supervisar personal y presencialmente el desempeño, dedicación y actitudes de los mismos, dejando constancia de ello en las planillas confeccionadas a tal efecto.
- ✓ Coordinar con las autoridades de los establecimientos afectados o de las escuelas destino la manera en que se realizarán las observaciones y las prácticas. Con los Maestros y Profesores de Artes Visuales involucrados, organizar todo lo referente al desarrollo de la misma.
- ✓ Completar la ficha de practica con los datos de la escuela destino, nombre del maestro o profesor a cargo día y horario que debe realizar las clases de observación y practica
- ✓ Asegurar y controlar que los alumnos concurren a dar sus clases de práctica con la planificación aprobada por el docente teórico.
- ✓ Evaluar la actuación del alumno y acreditarlo en la correspondiente ficha.
- ✓ Entregar fichas de observación y práctica docente.

En escuela destino:

- ✓ Presentarse con la autoridad de la escuela
- ✓ Entregar planillas de presentación de alumnos practicantes.
- ✓ Confirmar horarios de las clases.
- ✓ Acordar con los docentes titulares las fechas apropiadas y disponibles.
- ✓ Evaluar la práctica docente de todos los alumnos del curso. Avisando previamente al alumno cuando observará su clase de práctica.
- ✓ Hacer sellar y firmar su planilla de observación de alumnos.

En la institución profesorado origen:

- ✓ Revisar y controlar la planilla de seguimiento del alumno periódicamente.
- ✓ Encontrarse personalmente con alumnos en el caso de ser necesario.

### **DE LA PROMOCION**

La evaluación de los alumnos practicantes estará a cargo de los profesores de Práctica Docente (generalista y de seguimiento)

La calificación final será sobre una evaluación completa, convertida en términos de concepto y nota, como promedio resultante de la sumatoria de los siguientes aspectos:

- a. Preparación general y específica;
- b. Cumplimiento de todas las observaciones y prácticas en tiempo y forma: es decir, solicitud del tema al profesor de escuela destino, organización de la clase y aprobación del plan de trabajo, documentación de las observaciones presentadas en tiempo y forma, etc.
- c. Resultado de las prácticas realizadas.

Cumplido el período de las prácticas en las condiciones exigidas, se tendrá por aprobada la asignatura si el alumno practicante hubiera obtenido la calificación promedio de aprobado (7 puntos) y no registrare una nota insuficiente en ningún *ítem* del informe final. Los alumnos que no reunieran las condiciones anteriores, deberán rehacer total o parcialmente las prácticas de acuerdo con lo que disponga el profesor de la cátedra.

## DE LAS PLANILLAS Y FICHAS

De los docentes para escuelas de gestión estatal:

1. Planilla con listado de alumnos observantes (dirigido a: supervisora de educación artística, supervisora de nivel, directivo de institución destino) (Práctica Docente I y II)
2. Planilla con listado de practicantes (dirigido a: supervisora de educación artística, supervisora de nivel, directivo de institución destino) (Práctica Docente III y IV)

De los docentes para escuelas de gestión privada:

1. Planilla con listado de alumnos observantes (dirigido a: supervisora de DIPREGEP, supervisora de nivel, directivo de institución destino) (Práctica Docente I y II).
2. Planilla con listado de practicantes (dirigido a: supervisora de DIPREGEP, supervisora de nivel, directivo de institución destino) (Práctica Docente III y IV)

De los alumnos para las escuelas destino:

1. Carta de presentación personal.
2. Ficha/planilla de planificación.
3. Ficha de evaluación del profesor de escuela destino.

De los alumnos para los docentes de la Institución profesorado:

1. Planilla de seguimiento

De los docentes de seguimiento para los docentes generalistas:

1. Planilla de observación de práctica de alumnos.
2. Ficha de evaluación personal del alumno.

## CARGA HORARIA correspondiente a cada año del Profesorado

AÑO	DISEÑO CURRICULAR Hs Reloj/semana	DISEÑO CURRICULAR Hs Reloj/año	NIVELES	NIVELES/AÑO
1	4,30 (como mínimo)		Inicial_EGB1-EGB2-EGB3.	<b>INSTITUCIONAL</b> (inicial-primario-secundario)
2	4,30 (como mínimo)		Inical_EGB1-EGB2-EGB3.	<b>OBSERVACIONES</b> (inicial-primario-secundario)
3		96=2,40/sem=4hs cáts/semana	Inical_EGB1-EGB2-EGB3.	<b>PRACTICAS</b> (inicial-primario-secundario)
4		96	EGB3.	<b>PRACTICAS</b> (inicial-primario-secundario)

40 SEMANAS/AÑO según Calendario