Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

2299

LA PLATA 22 NOV 2011

VISTO el expediente N° 5801-1187272/11, el Decreto Nº 6013/58 – Texto Ordenado Resolución Nº 1698/83, modificado por el Decreto Nº 619/90- y normativa complementaria, y

CONSIDERANDO:

Que la organización y el funcionamiento de las instituciones educativas se encuentran regidos por el Reglamento General de Escuelas Públicas de la Provincia de Buenos Aires, Decreto Nº 6013/58 -Texto Ordenado Resolución Nº 1698/83, modificado por el Decreto Nº 619/90-, los reglamentos de los diferentes Niveles y/o Modalidades de la enseñanza, dictados en resoluciones de diversa data y en un número indeterminado de disposiciones, y otras normas aplicables;

Que dicho Reglamento General conformó un instrumento propio de un contexto histórico caracterizado por su autoritarismo y al que sólo se le introdujeron modificaciones parciales;

Que los reglamentos complementarios del resto de los niveles y las modalidades dan lugar a la existencia de un ordenamiento disperso y en algunos casos contradictorios de la vida de las instituciones;

Que el plexo normativo que actualmente rige el sistema Educativo- Constitución Nacional y Constitución Provincial, Leyes N° 26.206 (de Educación Nacional) y Nº 13.688 (Provincial de Educación)- define la Institución Educativa y reconocen los distintos sujetos que la conforman;

Que en particular reconocen al Niño y al Adolescente como sujetos de derecho y así integran al ordenamiento, tanto la Convención de los Derechos del Niño (ratificada por Ley N° 23.849), como las Leyes de Protección Integral de Derechos de Niños y Adolescentes (Ley Nacional N° 26.061 y Provincial N° 13.298);

Que el abordaje integral que refleja este plexo normativo impone resignificaciones de la vida institucional educativa, la revisión de sus prácticas, el modo de constituir las mismas y, a la vez, la incorporación de otros aspectos o dimensiones de la actividad institucional;

Que la obligación estatal de garantizar el derecho social a la educación conlleva la remoción de los obstáculos de cualquier orden que, limitando de hecho la igualdad y la libertad, impidan o entorpezcan el pleno desarrollo educativo de los alumnos y, en especial, de los niños y adolescentes y su efectiva inclusión en la sociedad;

Que, en consecuencia, todos los actores comunitarios involucrados con los procesos de enseñanza y los procesos de aprendizaje deben asumir el compromiso de colaborar en la remoción de esos obstáculos debiendo la escuela ejecutar las políticas educativas y socio-comunitarias;

Que la complejidad y diversidad del sistema educativo provincial conllevan la necesidad de que el Director General de Cultura y Educación, resuelva las adecuaciones que en relación a una norma única, respondan a las particularidades propias de los niveles, modalidades, ámbitos, modelos organizacionales, experiencias y las especificidades de las Instituciones de gestión privada, en este último caso conforme alcances del artículo 133 de la Ley N° 13.688;

Que ha emitido dictamen favorable a la iniciativa el Consejo General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires;

Que ha tomado intervención la Asesoría General de Gobierno;

Que el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires se encuentra facultado para dictar el presente con arreglo a lo prescripto por el artículo 144 -proemio- e inciso 2° de la Constitución Provincial;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA

ARTÍCULO 1°. Aprobar el "Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires", que como Anexo Único pasa a integrar el presente.

ARTÍCULO 2°. Establecer que el Reglamento aprobado en el artículo precedente es de orden público y será de aplicación en todas las instituciones educativas del sistema educativo provincial y supletoriamente en el Nivel Superior.

ARTÍCULO 3°. Establecer que la Dirección General de Cultura y Educación podrá adecuar el presente Reglamento a las particularidades propias de los Niveles, Modalidades, Ámbitos, Modelos Organizacionales, experiencias y las especificidades propias de las Instituciones de gestión privada.

ARTÍCULO 4°. Determinar que las disposiciones del presente Reglamento se establecen sin perjuicio del régimen de negociación colectiva vigente, con arreglo a los alcances del artículo 39 inciso 4 de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 5°. Derogar el Decreto Nº 6013/58 (Texto Ordenado Resolución Nº 1698/83) y sus modificatorios y toda otra norma que se oponga al presente.

ARTÍCULO 6°. El presente decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 7°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial e incorporar al SINBA. Cumplido, archivar.

DECRETO Nº 2299

REGISTRO OFICIAL Provincia de Buenos Aires

Lic. ALBERTO PEREZ
MINISTRO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires

ANEXO ÚNICO

REGLAMENTO GENERAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

TÍTULO I
INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO 1.- MARCO LEGAL
CAPÍTULO 2.- COMUNIDAD EDUCATIVA
2.1.- ALUMNOS
2.2.- PADRES Y RESPONSABLES
2.3.- PERSONAL
2.3.1 PERSONAL DOCENTE
2.3.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO
2.4.- PARTICIPACIÓN ORGANIZADA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO II
ACTIVIDAD EDUCATIVA
CAPÍTULO 1.- ACTO EDUCATIVO
CAPÍTULO 2.- MARCO GENERAL DEL TRABAJO DOCENTE Y TAREA DOCENTE

TITULO III
ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL
CAPÍTULO 1.-EQUIPOS DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN
1.1 EQUIPO DE TRABAJO INSTITUCIONAL
1.2 EQUIPO DOCENTE INSTITUCIONAL
1.2.1 CARGOS DE CONDUCCIÓN
1.2.2 CARGOS DOCENTES DE BASE

1.3. EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

1.3.1. ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA EDUCACIÓN

1.3.2. OTRAS CARGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO 2.- PROYECTO INSTITUCIONAL

2.1.- CONTENIDOS

2.2.- ASPECTOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

2.2.1. Aspectos Curriculares

2.2.2. Asistencia, Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación de los Alumnos

2.2.3. Plan de Continuidad Pedagógica

2.2.4. Acuerdos de Convivencia

2.2.5. Plan de Prevención del Riesgo

2.2.6. Autoevaluación Institucional

2.2.7. Obligatoriedad Escolar

2.2.8. Inscripción

2.2.9. Asignación de Vacantes en los Primeros Años de los Niveles Obligatorios

2.2.10. Matriculación y sus efectos

2.2.11. Jornada Escolar

2.2.12 Entrada y Salida de Alumnos

2.2.13. Permanencia y Retiro Anticipado de los Alumnos

2.2.14. Traslados de Alumnos

2.2.15. Práctica de la Enseñanza

2.2.16. Biblioteca

2.2.17. Vestimenta Escolar

2.2.18. Libros, Útiles Escolares e Instrumental de Laboratorio

REGISTRO OFICIAL
Provincia de Buenos Aires

2.2.19. Museo Escolar
2.2.20. Archivo Histórico Escolar
2.2.21. Símbolos, Actos Escolares y Calendario
2.2.22. Clasificación de los Actos Escolares
2.3.- ASPECTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS
2.4.- ASPECTOS SOCIOEDUCATIVO

CAPÍTULO 3.- ASPECTOS SOCIO-COMUNITARIOS
3.1.- SALUD Y ESCUELA
3.2.- PROGRAMAS SOCIALES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO 4.- SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL
4.1. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA
4.2. OTRAS MATERIAS DE SUPERVISIÓN

TÍTULO IV
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

CAPÍTULO 1.- PATRIMONIO
CAPÍTULO 2.- EDIFICIO ESCOLAR
CAPÍTULO 3.- USO, MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL PATRIMONIO

TÍTULO I

INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

CAPÍTULO 1.- MARCO LEGAL

Artículo 1°. Conforme el artículo 63 de la Ley Nº 13.688, "la institución educativa es la unidad pedagógica del sistema, responsable de los procesos de enseñanza y de aprendizaje destinados al logro de los objetivos establecidos por la legislación". Para ello, articula la participación de las distintas personas que constituyen la comunidad educativa: directivos, docentes, padres, madres y/o tutores, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, ex alumnos, personal administrativo y auxiliar de la docencia, profesionales de los equipos de apoyo que garantizan el carácter integral de la educación, miembros integrantes de las cooperadoras escolares y otras organizaciones vinculadas a la institución".

Artículo 2°. La organización de las instituciones educativas se rige de acuerdo a los siguientes criterios generales que se adecuarán a los Niveles y Modalidades, los que surgen del artículo 65 de la Ley Nº 13.688, a saber:

1. Definir, como comunidad de trabajo, su proyecto educativo con la participación de todos sus integrantes, respetando los principios y objetivos enunciados en esta ley y en la legislación vigente.
2. Promover modos de organización institucional que garanticen dinámicas democráticas de convocatoria y participación de los niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores en la experiencia escolar.
3. Adoptar el principio de no discriminación en el acceso y trayectoria educativa de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos y adultos mayores.
4. Brindar a los equipos de la escuela la posibilidad de contar con espacios institucionales destinados a elaborar sus proyectos educativos comunes.
5. Promover la creación de espacios de articulación, cooperación y asociatividad entre las instituciones educativas de gestión estatal y de gestión privada.

6. Promover la vinculación intersectorial e interinstitucional con las áreas que se consideren pertinentes, a fin de asegurar la provisión de servicios sociales, psicológicos, legales, psicopedagógicos y médicos que garanticen condiciones adecuadas para el aprendizaje.
7. Desarrollar procesos de autoevaluación institucional con el propósito de revisar las prácticas pedagógicas y de gestión y acompañar el progreso de los resultados académicos.
8. Realizar propuestas de contextualización y especificación curricular en el marco de los lineamientos curriculares provinciales, para responder a las particularidades y necesidades de los alumnos y su contexto.
9. Definir su código de convivencia.
10. Promover iniciativas que apunten al desarrollo de experiencias educativas
11. Mantener vínculos regulares sistemáticos e institucionalizados con el contexto social, desarrollar actividades de extensión, promover y participar en la creación de redes que fortalezcan la cohesión comunitaria e intervengan frente a la diversidad de situaciones que presenten los niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y sus familias.
12. Promover la participación de la comunidad a través de la cooperación escolar y de otras formas colectivas, solidarias y organizadas en todos los establecimientos educativos.
13. Favorecer el uso de las instalaciones escolares para actividades recreativas, expresivas y comunitarias.
14. Promover experiencias educativas fuera del ámbito escolar, con el fin de permitir a los niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores conocer la geografía nacional y provincial, experimentar actividades físicas y deportivas en ambientes urbanos y naturales y tener acceso a las actividades culturales de su localidad y otras.

Artículo 3°. Todas las instituciones educativas que constituyen el Sistema Educativo Provincial cuentan con competencias que le son propias, organización escolar, plantas orgánico-funcionales de su personal docente y administrativo/auxiliar de la educación, estructuras pedagógicas formales, espacio físico y contexto social, según la política educativa vigente en el marco del derecho a la educación. Los establecimientos de gestión

privada, podrán dictar sus propios reglamentos internos. Las normas contenidas en el presente reglamento le son aplicables salvo que sean incompatibles con los derechos reconocidos a los mismos por las leyes vigentes.

CAPÍTULO 2

COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 4°. Los integrantes de la comunidad educativa, como sujetos de derechos, son titulares de derechos y obligaciones que deberán articularse entendiendo la necesaria correspondencia de unos con otros.

Artículo 5°. Los integrantes de la comunidad educativa deben llevar adelante un proyecto compartido y de cooperación en el que cada uno deberá asegurar los derechos y obligaciones que le asignan las Constituciones Nacional y Provincial, las leyes, este Reglamento y otras normas vigentes, para alcanzar los fines de la institución.

Artículo 6°. Los integrantes de la comunidad educativa, como sujetos del derecho social de la educación, deberán contribuir a la construcción de una cultura Institucional democrática que asuma en sus prácticas, el respeto de los derechos humanos, tanto los civiles y políticos, como los derechos económicos, sociales y culturales.

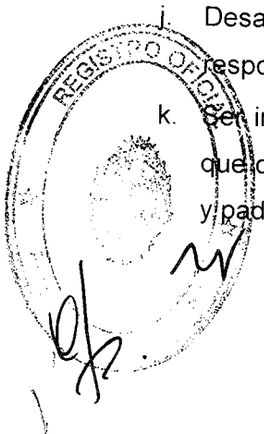
2. 1.- ALUMNOS

Artículo 7°. Los alumnos de cada institución escolar son destinatarios principales y sujetos esenciales del acto educativo. Se deben a éstos todas las garantías en función de las leyes y este Reglamento, siendo una responsabilidad indelegable del Estado su cumplimiento.

Artículo 8°. Conforme el artículo 88 de la Ley Nº 13688 "Todos los alumnos tienen los mismos derechos, obligaciones y/o responsabilidades, con las distinciones derivadas de su edad, del Nivel educativo o Modalidad que estén cursando y/o de las que se establezcan por leyes especiales.

Son sus derechos:

a. Una educación integral e igualitaria, que contribuya al desarrollo de su personalidad, posibilite la adquisición de conocimientos, habilidades y sentido de responsabilidad y solidaridad sociales y que garantice igualdad de oportunidades y posibilidades.
b. Ingresar, permanecer y egresar de todas las propuestas educativas públicas.
c. Ser protegidos contra toda agresión o abuso físico, psicológico o moral.
d. Ser evaluados en su desempeño y logros, conforme a criterios rigurosa y científicamente fundados, en todos los niveles, modalidades, ámbitos y orientaciones del sistema, e informados al respecto.
e. Recibir el apoyo social, cultural y pedagógico necesario para garantizar la igualdad de oportunidades y posibilidades que le permitan completar la educación obligatoria. Asimismo podrán solicitar el apoyo económico necesario para garantizar su derecho a la educación.
f. Tener acceso a la información pública de modo libre y gratuito.
g. Recibir orientación vocacional, académica y profesional-ocupacional que posibilite su inserción en el mundo laboral y la prosecución de otros estudios.
h. Integrar asociaciones, cooperativas, clubes infantiles y centros de estudiantes u otras organizaciones comunitarias para participar en el funcionamiento de las instituciones educativas.
i. Participar en la formulación de proyectos y en la elección de espacios curriculares complementarios que propendan a desarrollar mayores grados de responsabilidad y autonomía en su proceso de aprendizaje.
j. Desarrollar sus aprendizajes en edificios, instalaciones y con equipamiento que responda a normas legales de seguridad y salubridad.
k. Ser incluidos en el mismo turno horario que sus padres y/o hijos, sea cual sea el Nivel que cada uno se encuentre transitando, cuando se trate de hijos estudiantes de madres y padres estudiantes o viceversa."



Artículo 9°. Conforme el artículo 89 de la Ley Nº 13688 "Son sus obligaciones y/o responsabilidades:

a) Concurrir a la escuela hasta completar la educación obligatoria.

b) Estudiar y esforzarse por conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y posibilidades

c) Asistir a clase regularmente y con puntualidad.

d) Participar en todas las actividades formativas y complementarias.

e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones y la dignidad, la autoridad legítima, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la institución.

g) Respetar el proyecto institucional de la Escuela y cumplir las normas de organización, convivencia y disciplina del establecimiento escolar.

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, equipamiento y materiales didácticos del establecimiento educativo."

Artículo 10°. Cuando se trate de niños y adolescentes, además se deberán garantizar los derechos que establece la Convención sobre los Derechos del Niño (artículo 75 inciso 22 de de la Constitución Nacional y Ley Nacional Nº 23849)

Artículo 11°. Sin perjuicio de la enumeración precedente se reconoce la objeción de conciencia la que se entiende como el respeto pasivo por parte del objetor frente a las situaciones de hecho o derecho que violenten su libertad de conciencia.

2.2 PADRES Y RESPONSABLES

Artículo 12°. Será aplicable a este título la normativa que regula el ejercicio de la patria potestad, la tutela, la curatela y la guarda.

Artículo 13°. El vínculo que se establece entre los responsables del alumno y la institución educativa comprende:

1. La obligación de cuidado, por parte de la Institución y su personal, durante la realización de actos educativos en la que participen los alumnos; no excluye el ejercicio de los derechos y deberes emergentes de la patria potestad, de la tutela, la curatela y/o la guarda en tanto son concurrentes y complementarios de la obligación de cuidado integral.
2. El cumplimiento estricto de las decisiones judiciales relacionadas con el alumno y los responsables del mismo.

Artículo 14°. Los criterios precedentemente expuestos son aplicables a otros vínculos en que otras personas físicas o jurídicas actúen como responsables de los alumnos.

Artículo 15°. Conforme el artículo 90 de la Ley Nº 13688, los padres, tutores y/o responsables de los alumnos tienen derecho a:

a. "Ser reconocidos como agentes naturales y primarios de la educación.
b. Elegir, para sus hijos o representados, la institución que responda a sus convicciones educativas, pedagógicas, filosóficas, éticas o religiosas.
c. Participar en las actividades de los establecimientos educativos en forma individual o a través de las cooperadoras escolares, los consejos de escuelas y los demás órganos colegiados representativos, en el marco del proyecto institucional.
d. Ser informados periódicamente acerca de la evolución y evaluación del proceso educativo de sus hijos o representados.
e. A acceder a la información pública de modo libre y gratuito.
f. Tener conocimiento y participar de la formulación de las pautas y normas que rigen la organización de la convivencia escolar".

Artículo 16°. Conforme al artículo 91 de la Ley Nº 13688 los padres, madres o tutores de los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

a. "Hacer cumplir a sus hijos o representados la educación obligatoria.
b. Asegurar la concurrencia de sus hijos o representados a los establecimientos escolares para el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, salvo excepciones de salud o de orden legal que les impidan su asistencia periódica a la escuela.

c. Seguir y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o representados.
d. Respetar y hacer respetar a sus hijos o representados la autoridad pedagógica del docente y las normas de convivencia de la escuela.
e. Respetar y hacer respetar a sus hijos o representados la libertad de conciencia, las convicciones, la autoridad legítima, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
f. Respetar el proyecto institucional de la Escuela y cumplir las normas de organización, convivencia y disciplina del establecimiento escolar.
g. Contribuir al buen uso de las instalaciones, equipamiento y materiales didácticos del establecimiento educativo".

2.3 PERSONAL

Artículo 17°. Todo el personal de la institución educativa ajustará su accionar al principio de legalidad que surge de la normativa vigente. Las directivas y órdenes que se impartan deberán ajustarse a tal principio. El personal dejará constancia por escrito de su rechazo a toda orden que se aparte de esta norma.

2.3.1 PERSONAL DOCENTE

Artículo 18°. Los derechos y obligaciones de los docentes que se desempeñen en establecimientos de gestión estatal son los prescriptos por el Estatuto del Docente, Ley Nº 10.579, sus modificatorias, complementarias y su reglamentación, la parte pertinente de la Ley Nº 13.688, la Ley Nº 13.552, el presente Reglamento, toda otra norma de orden público aplicable, las sancionadas en protección del interés general y la normativa específica que comprenda al sistema educativo.

Los docentes de establecimientos educativos de gestión privada tendrán las mismas obligaciones, se ajustarán a las mismas incompatibilidades y gozaran de los derechos establecidos para el personal de los establecimientos educativos de gestión estatal, sin perjuicio de las disposiciones especificas de la Ley 13.688 y en la medida en que sean compatibles con la naturaleza de la relación de empleo privado, obligaciones y derechos nacidos de la legislación laboral vigente y la negociación colectiva del sector.

REGISTRO OFICIAL
Provincia de Buenos Aires

2.3.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 19°. Los derechos y obligaciones del personal administrativo y/o auxiliar de la educación que se desempeñen en establecimientos de gestión estatal son los prescriptos por la Ley Nº 10.430, modificatorias y complementarias, su reglamentación, la parte pertinente de la Ley Nº 13.688, la ley Nº 13.453, el presente reglamento, toda otra norma de orden público y las sancionadas en protección del interés general y la normativa aplicable.

El personal no docente de establecimientos educativos de gestión privada, tendrá los derechos y las obligaciones provenientes de la Ley de Contrato de Trabajo, los Estatutos profesionales que le resulten aplicables, las Negociaciones Colectivas del sector y el presente reglamento.

Las Instituciones de gestión cooperativa y de gestión social se regirán, además, por la normativa específica que le resulte aplicable.

2.4 PARTICIPACIÓN ORGANIZADA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 20°. La Institución Educativa y la autoridad competente garantizará la participación democrática de directivos, integrantes del equipo de conducción, docentes, padres, madres y/o tutores, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, ex alumnos, personal administrativo y/o auxiliar de la educación, profesionales de los equipos de apoyo, miembros integrantes de las cooperadoras escolares, sindicatos y de otras organizaciones vinculadas a la institución, conforme el proyecto institucional y el propio ideario en las Instituciones de gestión privada.

Artículo 21°. La Institución Educativa y la autoridad competente promoverán la creación de organizaciones democráticas y/o representativas, garantizando condiciones institucionales a tal efecto, conforme el proyecto institucional y el propio ideario en las Instituciones de gestión privada.

Artículo 22°. La Dirección General de Cultura y Educación asegurara el ejercicio de los derechos a participar de los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los principios del asociativismo y la cooperación solidaria.

Artículo 23°. De la participación estudiantil - Las autoridades institucionales fomentarán la participación democrática de los estudiantes en las instituciones educativas de todos los

niveles, modalidades y ámbitos, promoviendo y respetando las formas asociativas de los mismos.

Artículo 24°. De los Centros de Estudiantes y otros modos de organización.-Las instituciones educativas reconocerán los órganos de representación estudiantil, bajo la forma de Centro de Estudiantes u otros modos organizacionales, en los términos establecidos en este reglamento general y en la normativa vigente. Las autoridades escolares competentes reconocerán los Centros de Estudiantes constituidos y/o a crearse. El reconocimiento tendrá como condición que el órgano asegure la participación de todos los estudiantes e implemente instancias de deliberación en sus decisiones.

Artículo 25°. De la Asociación de ex Alumnos.-Las Instituciones Educativas podrán contar con instancias orgánicas de participación de los ex alumnos del establecimiento dentro del marco del proyecto institucional.

Artículo 26°. De la Asociación de Padres y Responsables de los Alumnos.- Las Instituciones Educativas podrán contar con instancias orgánicas y/o grupos de participación de padres, tutores, guardadores, cuidadores y/o responsables de los alumnos del establecimiento, dentro del marco del Proyecto institucional.

Artículo 27°. De la Asociación Cooperadora Escolar.- Cada institución educativa de gestión estatal organizará su Cooperadora Escolar, formada voluntariamente por los integrantes de la comunidad educativa, con el fin primordial de prestar apoyo a la tarea de la institución. Se les aplica a los fines de su organización, integración, funcionamiento y gestión económico-financiera las normas vigentes en el ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.

Artículo 28°. De los Consejos de Escuela: La Dirección General de Cultura y Educación promoverá la constitución de los Consejos de Escuela, en las instituciones educativas, con arreglo a las siguientes prescripciones:

1. Cada institución educativa, de gestión pública y/o de gestión privada, podrá contar con un Consejo de Escuela, órgano consultivo colegiado representativo de todos los sectores de la comunidad educativa.
2. La finalidad principal del Consejo de Escuela es promover la organización y el fortalecimiento de la comunidad educativa, estimulando su participación, unidad y

convivencia solidaria, en el marco del proyecto institucional. Asimismo, podrá asesorar al equipo de conducción en toda cuestión de interés institucional.

3. Cada Consejo de Escuela estará integrado por los sectores que componen la comunidad educativa, con representantes elegidos democráticamente entre sus pares:
   1. Alumnos
   2. Padres y/o responsables de los alumnos
   3. Ex alumnos
   4. Docentes
   5. Administrativos y/o auxiliar de la educación
   6. Asociaciones Cooperadoras
   7. Otras organizaciones vinculadas a la institución educativa

La Dirección General de Cultura y Educación aprobará los dispositivos necesarios para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión de los Consejos de Escuela.

Artículo 29°. Las organizaciones precedentemente citadas serán incluidas en el proyecto institucional y la Dirección General de Cultura y Educación asegurará a cada Institución la provisión de los instrumentos necesarios para efectivizar orgánicamente la más amplia participación comunitaria.

TÍTULO II

ACTIVIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 1.-ACTO EDUCATIVO

Artículo 30°. Se considera acto educativo a toda actividad curricular, extracurricular y/o complementaria efectuada bajo cuidado de la autoridad educativa, sin distinguir día, hora y lugar en que se produzcan, en el marco de las políticas educativas vigentes y del proyecto institucional.

Artículo 31°. El acto educativo tiene como fundamento al alumno considerado como sujeto de aprendizaje en el marco de la promoción y protección integral de sus derechos según las normas vigentes.

Artículo 32°. La institución educativa es un espacio a conformarse entre todos como un ámbito de confianza que brinde la seguridad necesaria para la interacción de docentes, alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, considerando errores, aciertos, respuestas provisorias y potencialidades como parte del proceso de aprendizaje.

Artículo 33°. Cuando el acto educativo tenga por destinatarios niños y adolescentes el marco de referencia de dicha actividad será el interés superior de los mismos, conforme la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley Nº 13298 entendiéndose por tal: "la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos, en un marco de libertad, respeto y dignidad, para lograr el desenvolvimiento de sus potencialidades y el despliegue integral y armónico de su personalidad."

Artículo 34°. En todo acto educativo resultará de aplicación el principio del interés superior de los niños, conforme lo prescripto por el artículo 4 de la Ley Nº 13298.

Artículo 35°. Para determinar el interés superior del niño en una situación concreta se debe apreciar:

1. la condición específica de los niños como sujetos de derecho,
2. la opinión de los niños de acuerdo a su desarrollo psicofísico,
3. la necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y sus deberes,
4. la necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y las exigencias de una sociedad justa y democrática.

CAPÍTULO 2.- MARCO GENERAL DEL TRABAJO DOCENTE Y TAREA DOCENTE

Artículo 36°. Se entiende por trabajo docente el realizado por el personal docente y que constituya actos educativos conforme el presente Reglamento, la normativa vigente y el Proyecto Institucional.

Artículo 37°. El marco general de trabajo de todo el personal docente responde a los siguientes fines:

1. Cumplir los fines y objetivos fijados por el artículo 16 de la ley N° 13.688 y los lineamientos de la política educativa provincial.

2. Evitar todo tipo de discriminación en el acceso, la permanencia, la promoción, la trayectoria y la terminalidad educativa de los alumnos.
3. Cumplir con el cuidado integral de los alumnos, conforme con las prescripciones legales vigentes.
4. Concretar prácticas democráticas en el marco del Proyecto Institucional, en las vinculaciones inter-sectoriales e inter-institucionales que la Institución realice.
5. Mejorar las prácticas pedagógicas en forma constante.
6. Propiciar la integración y cooperación con el conjunto de la comunidad educativa.
7. Facilitar la generación de experiencias de aprendizaje dentro y fuera del espacio escolar, con el fin de proporcionar distintas perspectivas desde la acción educativa, que acerque al alumno a otras vivencias de la cultura en todas sus manifestaciones.
8. Impulsar la participación de los alumnos y sus padres y/o responsables en la formulación de proyectos.

Artículo 38°. Las tareas docentes constituyen la materialización del marco general de trabajo docente; son irrenunciables y se concretan en cada uno de los cargos implicando, entre otras, las siguientes:

1. El cuidado: asegurar la protección integral de todos y cada uno de los alumnos, según el cargo y/o carga horaria específicos y las obligaciones comunes, conforme las particularidades del contexto referido tanto a las condiciones pedagógicas, de seguridad, higiene y edilicias del establecimiento;
2. La enseñanza: ejecutar el diseño curricular vigente o la tarea de apoyo correspondiente, contextualizado por el proyecto institucional respectivo, aportando elementos al análisis crítico de la realidad social en el marco de la libertad de cátedra y de enseñanza.
3. La acreditación de saberes: evaluar en forma sistemática los procesos y resultados de la tarea educativa obteniendo y registrando información útil para fundamentar la calificación y promoción de cada alumno. Será integral, considerando el contexto sociocultural y se efectivizará en función de los progresos realizados con relación a las metas prescriptas curricularmente y teniendo en consideración sus propios logros.

4. La formación continua: Capacitarse y actualizarse, atendiendo las ofertas gratuitas y en servicio, a lo largo de toda la carrera.
5. La creación e innovación pedagógica: Peticionar, presentar propuesta y diferentes proyectos, para ser desarrollados en el contexto institucional.
6. El trabajo en equipo: planificar y desarrollar clases, evaluando su tarea de enseñanza en coordinación con el equipo docente. Atender las indicaciones del equipo de conducción y la del nivel supervisivo correspondiente, conformar e integrar los equipos que el Proyecto Institucional y la normativa vigente prescriban.
7. Las reuniones institucionales: concurrir a las de personal y otras que se convoquen por autoridad competente y/o por la Dirección del Establecimiento, conforme a la normativa vigente.
8. Los actos y actividades: concurrir a los que fijen el Calendario Escolar y el Calendario de Actividades Docentes, participar en la organización de los mismos conforme lo establecido en el Proyecto Institucional, según las peculiaridades del Nivel y/o Modalidad de pertenencia.
9. La autoevaluación institucional: participar e intervenir en las diversas tareas y actividades necesarias a esos fines.
10. La evaluación de la calidad educativa: participar en los dispositivos que se implementen a tales efectos.
11. Los horarios y turnos: cumplirlos puntualmente conforme al cargo y carga horaria respectiva, previendo los recaudos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de cuidado, según Niveles, Modalidades y/o Ámbitos.
12. Lo técnico-administrativo: cumplimentar en tiempo y forma los estados administrativos a su cargo y suscribir, dejando constancia, la documentación institucional.
13. La información a la que tiene acceso por sus tareas: realizar una adecuada utilización de la información a que tiene acceso por su tarea y mantener reserva de la misma.

14. El derecho a la información institucional: facilitar a la comunidad educativa el acceso y el conocimiento de este Reglamento y del Proyecto Institucional, incluida la explicación de los objetivos de cada curso y/o disciplina y los datos estadísticos institucionales.
15. Los derechos a elegir y ser elegido: la participación en los organismos de conducción y técnicos del sistema.
16. Lo comunicacional: el reconocimiento dialógico del otro en contextos igualitarios de participación y escucha como condición necesaria para la adecuada comunicación institucional.
17. La información periódica: Comunicar la evolución y evaluación del proceso educativo de los alumnos, a los padres y/o responsables.
18. La vestimenta: conforme Nivel y Modalidad, deberá atender sus particularidades, la identificación del personal y su seguridad laboral.
19. El riesgo: participar en la construcción y ejecución del Plan de Prevención del Riesgo.
20. La normativa: conocer, cumplir y hacer cumplir las normas propias de las instituciones en donde se desempañen.
21. Lo socio educativo: ejecutar las acciones que buscan resolver las situaciones de vulnerabilidad que atentan contra la inclusión educativa.
22. Lo socio comunitario: participar, en el marco de la institución educativa, en los sistemas locales de promoción y protección integral de los derechos de los alumnos.

Sin perjuicio de las precedentemente enumeradas, deberá cumplirse con las tareas que fije la normativa específica aplicable al cargo que se desempeña y lugar de desarrollo de la actividad docente.

Artículo 39°. La obligación de cuidado de alumnos/as comprende todos los tiempos y momentos en que se concreta el acto educativo. Se inicia con la entrada del o de los alumnos al establecimiento y finaliza cuando el último de ellos se retira o es retirado por el padre o responsable según particularidades del Nivel, Modalidad y Ámbito implicado.

Artículo 40°. La obligación de cuidado se aplica con arreglo a las siguientes prescripciones:

1. Responsabiliza, indelegablemente, al docente designado a cargo de esos alumnos y/o tareas de apoyo, en el momento en que se concrete el acto educativo. Ello sin perjuicio de las facultades del Director de organizar la institución para el mejor cumplimiento de la obligación de cuidado según las contingencias que se presenten diariamente.
2. Establece, atendiendo a las particularidades institucionales, los criterios con los que se dará cumplimiento a esta obligación y que explicite el Proyecto Institucional sobre el tiempo, modo y personal docente que aseguren lo prescripto en el inciso 11 del artículo 38.
3. Comprende los desplazamientos en los espacios comunes y el ingreso y egreso de los alumnos al aula como así también el cuidado de los espacios y tiempos comunes, todo ello con arreglo a los acuerdos institucionales.
4. Comprende el seguimiento técnico pedagógico y administrativo que contribuye a asegurar la calidad del proceso de aprendizaje, la permanencia de los alumnos, la atención de las situaciones de discontinuidad, la generación de hábitos de convivencia, salud e higiene personal y comunitaria.
5. Incluye la planificación de la actividad docente, el plan de continuidad pedagógica y la ejecución del Plan de Prevención del Riesgo.
6. Obliga al dictado de clases siempre, salvo que no haya ningún alumno presente lo que no releva del cumplimiento del cargo/carga horaria. Si el número de alumnos fuera escaso, la actividad docente que se realice no deberá producir situaciones de desigualdad pedagógica.
7. Conlleva la obligación de notificar a padres y/o responsables y alumnos de los criterios que adopta la institución sobre la "entrada y salida" al y del establecimiento.
8. Comprende la supervisión pedagógica, en acuerdo con el profesor de práctica y el equipo docente Institucional, de la actuación de los alumnos de los Institutos Superiores de Formación Docente que sean asignados para realizar las prácticas con la matrícula a su cargo, siendo que los practicantes no pueden reemplazar a ningún docente.

9. Abarca la planificación y la realización -con autorización del director y participación del personal docente involucrado- de reuniones periódicas con los responsables de los alumnos para fomentar la interacción familia–escuela.
10. Prevé la obligación de actuar y, cuando corresponda, denunciar ante las autoridades competentes las situaciones de riesgo o vulneración de derechos de los menores con arreglo a la normativa vigente y a las prescripciones de este Reglamento.
11. Comprende a todo el personal y conlleva la obligación de informar al superior jerárquico las situaciones de riesgo real o potencial.

Artículo 41°. En su desempeño los docentes no deberán:

1. Adoptar actitudes contrarias a la concepción democrática y a los principios Constitucionales de la Nación y la Provincia.
2. Promover actitudes discriminatorias.
3. Hacer uso en beneficio particular, de sus familiares, allegados o personas ajenas a su función docente de los bienes, instalaciones y servicios de la institución.
4. Vender insumos escolares de cualquier tipo, por si o por terceros, durante el ejercicio de su función docente o promocionar determinados materiales didácticos.
5. Recibir beneficios personales indebidos, que resulten de imponer o aceptar de otros sujetos, condiciones para realizar actos inherentes a sus funciones.
6. Permitir o estimular durante la actividad escolar, la acción de agentes comerciales o vendedores de productos.
7. Facilitar el ingreso de personas ajenas a la Institución, salvo razones fundadas.
8. Establecer mecanismos de incentivos y sanciones diferentes a los prescriptos.
9. Exhibir, difundir, consumir o permitir el consumo de tabaco, estupefacientes, alcohol y/u otras sustancias prohibidas dentro del Establecimiento.
10. Promover, permitir o realizar suscripciones de bonos, beneficios o colectas salvo las organizadas por la Institución respetando la normativa vigente.
11. Dictar lecciones particulares pagas a alumnos de la Institución.

12. Suministrar toda información relacionada con la privacidad del alumno y de su familia, y toda otra documentación reservada de la Institución, salvo requerimiento judicial.
13. Permitir a los alumnos la salida del establecimiento dentro del horario escolar, salvo los casos expresamente previstos y autorizados.
14. Encomendar a los alumnos la realización de trabajos que por su naturaleza corresponden a las tareas del personal de la Institución, salvo que persigan un fin educativo enmarcado en el Proyecto Institucional.
15. Hacer demostraciones que impliquen un afecto o desafecto inapropiados a los alumnos, en el contexto de los usos sociales admitidos.
16. Agredir física, psicológicamente y/o mediante calumnias o injurias a los alumnos u otros miembros de la Institución.
17. Descalificar mediante agravio la persona y/o la actuación de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 42°. Los principios y prescripciones contenidas en las disposiciones del presente capitulo, serán aplicables al personal administrativo y/o auxiliar de la educación, en la medida que sean compatibles con la naturaleza de las funciones establecidas para cada cargo según la Ley N° 10.430, Acuerdos Paritarios, Ley N° 13.168 (violencia laboral) y las Resoluciones de aplicación.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 1. EQUIPOS DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN

1.1 EQUIPO DE TRABAJO INSTITUCIONAL

Artículo 43°. El equipo de trabajo institucional se constituye con el equipo docente y el equipo administrativo y/o auxiliar de la educación.

1.2 EQUIPO DOCENTE INSTITUCIONAL:

1.2.1 CARGOS DE CONDUCCIÓN:

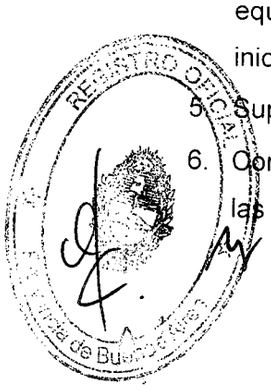
EQUIPO DE CONDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 44°. El equipo de conducción institucional, en los establecimientos de gestión estatal, está compuesto por los siguientes cargos: Director, Vicedirector, Regente (Técnico y de Estudio) y Secretario.

Artículo 45.- El ejercicio de los cargos de conducción institucional se configura con el cumplimiento de las tareas comunes del equipo, sin perjuicio de las tareas propias de cada cargo y de la jerarquía escalafonaria.

Artículo 46°. El marco general de trabajo y las actividades específicas del equipo de conducción institucional comprenden la acción conjunta, la supervisión, la organización, la coordinación, la articulación y la orientación del personal a su cargo para la mejor ejecución del currículo vigente en el marco del Proyecto Institucional. La competencia del Equipo de Conducción, conforme la naturaleza del cargo respectivo, implica:

1. Compartir las responsabilidades en la planificación, construcción participativa y ejecución del Proyecto Institucional, en la totalidad de sus aspectos con el resto del equipo institucional.
2. Conducir el proceso de desarrollo curricular atendiendo a los diseños vigentes, a las particularidades de los sujetos y los contextos, para el logro de la mayor calidad de la educación.
3. Atender y garantizar co-responsablemente con el resto del equipo institucional el proceso formativo de los alumnos, sustentado en un diálogo respetuoso que reconozca también al error como fuente de aprendizaje.
4. Promover diversas instancias de evaluación del Proyecto Institucional por parte del equipo docente, realizando ajustes y reformulaciones periódicas y en particular previo al inicio del ciclo lectivo.
5. Supervisar en proceso y evaluar el desarrollo del Proyecto Institucional.
6. Conocer, comunicar, cumplir y requerir el cumplimiento al personal de la Institución de las prescripciones normativas aplicables al sistema educativo.



7. Responder a las necesidades de los alumnos, en especial de niños y adolescentes, asegurando el respeto permanente de sus derechos y poniendo en funcionamiento los mecanismos internos y externos de protección de los mismos.
8. Establecer y/o profundizar los vínculos con el entorno socio-comunitario.

Artículo 47°. Las tareas del equipo de conducción respetarán las siguientes pautas:

1. Las contenidos en los artículos 38 al 42 del presente reglamento;
2. La prioridad del interés del alumno en la toma de decisiones;
3. La conducción participativa, la adecuada formación, la participación y la actitud crítica del personal a su cargo, en un marco de recíproco respeto;
4. La planificación prospectiva de su accionar, sin desmedro de atender las situaciones no previstas;
5. Supervisar con criterios orientadores y superadores la tarea docente;
6. Orientar la construcción de la planificación anual y otras planificaciones acordadas en el marco del proyecto institucional;

Artículo 48°. Las tareas de conducción son constitutivas de cada cargo e indelegables; sólo se podrán delegar en casos excepcionales y por razones debidamente fundadas. Si se diera esta circunstancia la delegación de las mismas, en el marco del trabajo como equipo de conducción, no conllevará la exclusión de su responsabilidad.

REEMPLAZO EN EL EQUIPO DE CONDUCCIÓN

Artículo 49°. En los casos de ausencia de alguno de los miembros del equipo de conducción institucional, en los establecimientos de gestión estatal, serán de aplicación las prescripciones del artículo 75 del Estatuto del Docente y su reglamentación o las normas que en el futuro lo reemplacen. El cumplimiento de tales prescripciones es obligatorio y constituye una carga que configura la relación de empleo público docente. De no estar presente el personal jerárquico y ante la necesidad de intervenciones postergables estará a cargo de la Institución el docente presente de mayor puntaje. En caso de igualdad de puntaje, se hará cargo el de mayor antigüedad.

DIRECTOR

Artículo 50°. Es el personal docente de mayor jerarquía escalafonaria de la Institución y tiene la principal responsabilidad de conducirla en el marco de la política educativa y normativa vigentes, el Proyecto Institucional y representarla. Su accionar se enmarca en los artículos 36, 37 y del 44 al 46 de este reglamento.

TAREAS DEL DIRECTOR

Artículo 51°. Las tareas del director, enmarcadas en las previsiones de los artículos 38 al 42 y los artículos 47 y 48 del presente reglamento, comprende la responsabilidad de conducir los procesos de implementación del diseño curricular respectivo y del Proyecto Institucional según las siguientes dimensiones de actuación:

1. Lo pedagógico en tanto actos educativos en el marco del artículo 30 y concordantes del presente.
2. Lo administrativo en tanto antecedente y expresión documental de la tarea institucional.
3. Lo socio-comunitario en tanto condición necesaria de la relación de la institución con el contexto.

TAREAS PEDAGÓGICAS

Artículo 52°. El Director, en los aspectos pedagógicos de su accionar, deberá:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Conducir y coordinar el equipo de conducción de la institución.
3. Organizar, crear y recrear la distribución de tareas, tiempos y espacios pedagógicos y supervisar su cumplimiento; a esos fines planificará periódicamente su accionar con el equipo de conducción y revisará el estado de los libros y registros.
4. Asegurar la elaboración, implementación, comunicación y evaluación sistemática del proyecto institucional a través de distintos dispositivos e intervenciones, fomentando la participación de todos los sujetos institucionales.

5. Considerar y utilizar la información institucional como fundamento de sus decisiones.
6. Articular los respectivos proyectos institucionales y/o acciones con otros establecimientos de igual o distinto nivel y/o modalidad.
7. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la apertura y cierre del establecimiento educativo durante todo el curso escolar y cuando mediaren razones de interés público, sin afectar derechos laborales e incorporándose al efecto el antecedente en el Plan de Prevención del Riesgo y el Plan de Continuidad Pedagógica por este Reglamento.
8. Asegurar la difusión de toda información relacionada con la política educativa vigente y el Proyecto Institucional.
9. Intervenir, con el equipo de conducción, en la construcción de los criterios para la elaboración de la planificación anual y otras planificaciones acordadas en el marco del Proyecto Institucional.
10. Brindar asesoramiento pedagógico a los docentes durante todo el curso escolar, en forma sistemática.
11. Convocar a la realización de reuniones de inicio de ciclo lectivo y cada vez que haya nueva información, normativa y/o situación institucional que amerite tal modo de comunicación y confeccionar comunicados, planillas, circulares y otros medios para efectivizar la información y/o la debida notificación formal cuando sea procedente ;
12. Supervisar –en los distintos turnos si los hubiere-, y en su caso coordinar la supervisión con el equipo de conducción, y orientar al equipo docente respecto de las planificaciones y las evaluaciones de los procesos y resultados de la totalidad de las prácticas de enseñanza y de aprendizaje.
13. Asesorar respecto de la elaboración de secuencias didácticas y otras formas de planificar la tarea de selección de bibliografía y material didáctico.
14. Observar clases, cuadernos y otras producciones de los alumnos, realizar entrevistas con los docentes aportando orientaciones que permitan mejorar la enseñanza.
15. Participar de intervenciones directas en la enseñanza orientadas a favorecer la tarea pedagógica y a estimular iniciativas de los docentes.

16. Asesorar y asistir a los docentes en la convocatoria, planificación y ejecución de las reuniones con los padres y responsables.
17. Formalizar indicaciones y observaciones generales en el registro correspondiente y comunicarlas.
18. Organizar las acciones institucionales previstas para la entrada y la salida de los alumnos, cumplir y hacer cumplir los turnos y horarios y la cobertura de los cargos/carga horaria, privilegiando el deber de cuidado de los alumnos, tomando los recaudos necesarios para garantizar la puntualidad en el desarrollo de las tareas.
19. Promover espacios de intercambio docente a través de la organización creativa de tiempos y espacios institucionales.
20. Dictaminar cuando correspondiera, en las solicitudes de equivalencias de los alumnos.
21. Asignar, con el equipo institucional, los horarios, los espacios, aulas y equipamiento disponibles teniendo en cuenta los requerimientos de los grupos, las especificidades curriculares, los requerimientos de integración y todo aquello que considere pertinente para la apropiada implementación del Proyecto Institucional.
22. Realizar cambios de las actividades institucionales, previa notificación a la supervisión de enseñanza, para la realización de muestras de los trabajos de los alumnos o actividades similares.
23. Favorecer el mejor desarrollo de las relaciones interpersonales y del clima institucional con la puesta en marcha de los acuerdos de convivencia institucional y las acciones consiguientes, propiciando métodos participativos de resolución de conflictos.
24. Desarrollar las acciones tendientes a la definición y ejecución del Plan de Prevención del Riesgo y coordinar con el personal y, en su caso, asignar las tareas que deberán cumplir con relación al mismo.
25. Impulsar y coordinar procesos de auto-evaluación institucional que permitan la formulación de objetivos y propuestas para cada ciclo lectivo en el marco del Proyecto Institucional

26. Evaluar el cumplimiento de las tareas del personal docente y calificar su actuación, conforme la normativa vigente;
27. Apoyar, autorizar, registrar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los actos educativos que se realicen bajo la forma de salidas educativas, representación e intercambios institucionales los que se considerarán incorporados, desde ese momento en el Proyecto Institucional.
28. Cumplir con responsabilidad directa y concurrente, en el marco de su tarea específica, la obligación de cuidado para con los alumnos, sin perjuicio de la del docente a cargo de los mismos.
29. Organizar la atención pedagógica de los alumnos en casos de ausencias del personal, tomando secciones a su cargo cuando resulte necesario, en los términos del Plan de Continuidad Pedagógica.
30. Coordinar y compartir acciones para el cumplimiento de las distintas tareas indicadas por la supervisión.
31. Generar ámbitos de participación y de diálogo, promover acuerdos de convivencia, la formación de centros de estudiantes y otras instancias de participación.
32. Generar espacios de reflexión con los alumnos acerca de los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollados.
33. Atender las sugerencias que en lo técnico pedagógico se reciban en tanto sean compatibles con la política educativa y el diseño curricular vigente, el Proyecto Institucional y sus prácticas pedagógicas.
34. Informar y dar trámite, si correspondiere, de los requerimientos del personal a su cargo, relacionados con orientaciones pedagógicas.
35. Difundir el contenido del presente Reglamento a los integrantes de la comunidad educativa.

TAREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 53°. El Director, en los aspectos administrativos, deberá:

1. Asegurar, por si o a través del personal competente, la confección y registración en tiempo y forma de aquellas acciones que conforman el Proyecto Institucional y sus implicancias.
2. Suscribir, conjuntamente con el Secretario, las planillas de Contralor Docente y Administrativo y demás documentación que corresponda. Eventualmente deberá confeccionar los estados administrativos ante la ausencia de Secretario.
3. Dictar disposiciones, comunicaciones simples y/u otras de mero trámite cuando correspondiere a las competencias que tiene asignadas.
4. Asumir la responsabilidad sobre el patrimonio de la institución (uso, cuidado y conservación) y de la confección y actualización del respectivo inventario.
5. Delegar bajo constancia en el registro correspondiente y cuando las circunstancias lo aconsejen, en algún miembro de la comunidad educativa la conservación y custodia por un tiempo determinado de bienes del establecimiento. La delegación se conformará siempre por escrito, indicando el tiempo y se asentará el antecedente en el registro respectivo.
6. Facilitar la información y documentación sobre los diferentes aspectos de la vida institucional que le sea requerida conforme los alcances y límites establecidos por la legislación vigente, instrumentando las notificaciones administrativas correspondientes.
7. Suministrar los datos estadísticos que le sean requeridos por autoridad competente.
8. Atender los aspectos administrativos y suscribir las comunicaciones derivadas de la aplicación del Plan de Prevención del Riesgo.
9. Suscribir, en el marco de su competencia, los acuerdos necesarios para la mejor realización de la tarea educativa.
10. Recibir y entregar la escuela bajo Inventario y/o Acta según corresponda.
11. Mantener actualizado el legajo de actuación profesional de cada docente, con sus respectivos ítems, conforme lo indica el Artículo 128 del Estatuto del Docente Ley N° 10.579 o norma que lo reemplace.

12. Garantizar la existencia y ordenamiento de los Estados Administrativos mediante los Libros y Registros que este Reglamento prescribe y los que la normativa específica de cada Nivel y/o Modalidad instituyan.
13. Controlar los Libros y Registros que tienen a su cargo otro personal del establecimiento.
14. Cumplimentar los procedimientos de cobertura de cargos docentes, administrativos y/o auxiliares de la educación y dar la toma de posesión respectiva.
15. Confeccionar en conjunto con el equipo de conducción institucional las propuestas de Planta Orgánica Funcional y Planta Orgánico Funcional Analítica, y elevar por sí la documentación que se requiera para su tratamiento.
16. Organizar, en la fecha prevista por el Calendario Escolar, la inscripción de alumnos conforme la normativa vigente en la materia
17. Extender las certificaciones de terminalidad y otras que correspondan según Nivel y/o Modalidad que integra.
18. Disponer, sin perjuicio de su responsabilidad directa, el modo de cumplimentar la apertura y cierre del Edificio.
19. Asignar y hacer cumplir las tareas del personal administrativo y/o auxiliar de la educación que dirige y calificar anualmente su actuación, conforme la normativa vigente.
20. Aplicar las sanciones que, según su competencia, surgen de la normativa estatutaria, su reglamentación y de los acuerdos de convivencia institucional.

TAREAS SOCIOEDUCATIVAS Y COMUNITARIAS

Artículo 54°. El Director, en los aspectos socioeducativos y comunitarios, deberá:

1. Propiciar y alentar la organización de los espacios de participación e integración comunitaria acorde con las características de la comunidad educativa
2. Participar en la actividad de la Asociación Cooperadora con los alcances que la normativa vigente establezca.
3. Promover la creación de redes que fortalezcan la cohesión comunitaria e intervengan frente a la diversidad de situaciones que se presenten.

4. Elaborar diagnósticos de intereses y necesidades de la comunidad conjuntamente con el equipo de conducción y utilizarlos como insumos en la elaboración del Proyecto Institucional.
5. Articular con los organismos locales de protección integral de los Derechos del Niño y el Adolescente y requerir su intervención.
6. Reconocer y, en su caso, articular con los recursos disponibles en el distrito y la región que puedan aprovecharse para optimizar la tarea institucional.
7. Establecer las articulaciones intra y extra escolares necesarias para cumplir el Plan de Prevención del Riesgo.
8. Acompañar rotativamente las delegaciones del establecimiento cuando sea menester participar de actos públicos patrios y/o fijados por el calendario escolar.
9. Organizar las acciones correspondientes al servicio alimentario escolar a fin de prestarlo eficaz y eficientemente.
10. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.

Artículo 55°. Cuando la Institución cuente con el cargo de Director Institucional, este deberá dar cumplimiento a las prescripciones de los artículos 50 al 54. La Dirección General de Cultura y Educación prescribirá, de conformidad con las necesidades institucionales, las particularidades propias de la coordinación, asesoramiento y articulación.

VICEDIRECTOR

Artículo 56°. El vicedirector es el personal docente jerárquico que, integrando el equipo de conducción, concurre en la responsabilidad de conducción institucional correspondiéndole, además, el reemplazo del director en los siguientes supuestos:

1. en el turno bajo su atención,
2. en ocasión de ausencia aquél.

El reemplazo se da en el marco del proyecto institucional y las prescripciones de este Reglamento.

TAREAS DEL VICEDIRECTOR

Artículo 57°. El Vicedirector deberá:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Compartir con el director las tareas de conducción y coordinación en equipo que prescribe este Reglamento.
3. Cooperar en el cumplimiento de las tareas del Director referidas tanto a los aspectos pedagógicos como los administrativos y socio comunitarios prescriptas por el presente Reglamento.
4. Desempeñar su tarea participando en el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto institucional conforme con su competencia.
5. Suscribir con el director las comunicaciones o indicaciones generales a notificar.
6. Supervisar de manera directa a los docentes a cargo de las materias/disciplinas respectivas.
7. Efectuar el seguimiento del desarrollo de la actividad institucional, informar y proponer estrategias de intervención de acuerdo con sus observaciones y las acordadas Institucionalmente.
8. Comunicar al director, cualquier hecho o novedad institucionalmente significativa.
9. Conformar equipos de trabajo para abordar los lineamientos curriculares vigentes de las Direcciones de los Niveles y/o Modalidades a las que pertenece su institución con el fin de implementar las acciones necesarias para el logro de los fines, los objetivos y las metas propuestos en el Proyecto Institucional.
10. Asegurar la elaboración, implementación, comunicación y evaluación sistemática del Proyecto Institucional a través de distintos dispositivos e intervenciones, fomentando la participación de todos los sujetos institucionales.
11. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica, tomando secciones a su cargo cuando corresponda.

12. Trabajar con el equipo docente, para promover una reflexión crítica de sus prácticas áulicas, propiciando la autoevaluación y la evaluación de las prácticas de enseñanza.
13. Diseñar y rediseñar, a partir de los insumos obtenidos de la evaluación, conjuntamente con el personal docente, estrategias didácticas que favorezcan la calidad de los aprendizajes.
14. Brindar asesoramiento pedagógico a los docentes durante todo el año escolar y, en forma sistemática, en las Jornadas de Capacitación Institucional.
15. Promover estrategias de seguimiento integral de los alumnos.
16. Generar espacios institucionales de encuentro e intercambio de ideas con los alumnos acerca de los procesos de aprendizaje y demás aspectos del proyecto institucional.
17. Cumplimentar los procedimientos administrativos que tenga a su cargo en el marco del Proyecto Institucional.
18. Acompañar rotativamente las delegaciones escolares del establecimiento cuando sea menester participar de actos públicos patrios y/o fijados por el calendario escolar.
19. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las propuestas de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento, del Proyecto Institucional y sus planes de Continuidad Pedagógica y de Prevención del Riesgo.
20. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

REGENTES TÉCNICO y DE ESTUDIO.

Artículo 58°. Es el personal docente jerárquico, integrante del equipo de conducción de las instituciones del Nivel Secundario a cargo de la coordinación técnico pedagógica de las actividades curriculares prescriptas según Ciclo y Modalidad, conforme con las previsiones de este reglamento.

TAREAS DEL REGENTE

Artículo 59°. El regente cumple, en el ámbito de su competencia, las siguientes tareas:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Asumir las acciones acordadas en el proyecto Institucional par la conducción en equipo que prescribe este Reglamento.
3. Coordinación de las actividades de los Departamentos de Materias Afines o similares de organización curricular que se coloquen bajo su responsabilidad
4. Articulación de la coordinación con el Proyecto Institucional y su elaboración, implementación y evaluación.
5. Vinculación de las materias, espacios y/o asignaturas con las del ciclo inmediato anterior o posterior.
6. Supervisión directa de los docentes a cargo de las materias/disciplinas respectivas.
7. Coordinación de los horarios académicos de los alumnos y profesores, organizando los mismos de manera que respondan a razones pedagógicas de mejor servicio.
8. Efectuar el seguimiento del desarrollo de la actividad institucional, informar y proponer estrategias de intervención al equipo de conducción de acuerdo con sus observaciones.
9. Comunicar al director en forma inmediata cualquier hecho o novedad institucionalmente significativa.
10. Conformar equipos de trabajo para abordar los lineamientos curriculares vigentes de las Direcciones de los Niveles y/o Modalidades a las que pertenece su institución con el fin de implementar las acciones necesarias para el logro de los fines, los objetivos y las metas propuestos en el Proyecto Institucional.
11. Asegurar la elaboración, implementación, comunicación y evaluación sistemática del proyecto institucional a través de distintos dispositivos e intervenciones, fomentando la participación de todos los sujetos institucionales.
12. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica, tomando secciones a su cargo cuando corresponda.



13. La confección del cronograma de mesas de exámenes y proponer la integración de las comisiones evaluadoras, según lo pautado en la normativa vigente.
14. Cumplimentar los procedimientos administrativos que tenga a su cargo en el marco del Proyecto Institucional.
15. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las propuestas de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
16. Acompañar rotativamente las delegaciones del establecimiento cuando sea menester participar de actos públicos patrios y/o fijados por el calendario escolar.
17. Otras que la Dirección de Nivel y/o Modalidad pudiera establecer.
18. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

SECRETARIO

Artículo 60°. Es el personal docente jerárquico, integrante del equipo de conducción, que tiene a su cargo los aspectos técnicos-administrativos del Proyecto Institucional con arreglo a las previsiones de los artículos 36, 37, y del 44 al 46 del presente Reglamento.

TAREAS DEL SECRETARIO

Artículo 61°. Las tareas del Secretario, enmarcadas en las previsiones de los artículos 38 al 42 y los artículos 47 y 48 del presente reglamento, son :

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la ley N° 13.688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Asumir las acciones acordadas en el marco del Proyecto Institucional para la conducción en equipo que prescribe este Reglamento.
3. Cumplimentar los procedimientos administrativos de la institución que tenga a su cargo.
4. Observar y comunicar al director toda situación de relevancia institucional, relacionada con su función, y proponer las innovaciones que considere oportunas.

5. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica, tomando secciones a su cargo cuando corresponda.
6. Confeccionar el contralor docente y administrativo conforme la normativa aplicable al establecimiento y suscribirlo conjuntamente con el Director.
7. Atender todos los aspectos administrativos de la institución y su vinculación con los organismos distritales -Consejo Escolar, Secretaría de Asuntos Docentes y otros- y los Niveles de Supervisión que correspondieren
8. Recibir, dar trámite y asesorar a los docentes en relación a gestiones administrativas propias de la situación docente e institucional.
9. Expedir las constancias y certificaciones administrativas, según sea la naturaleza de los estados administrativos involucrados.
10. Realizar las acciones administrativas del servicio alimentario escolar y de otros programas que se ejecuten en la institución.
11. Informarse y dar trámite adecuado a las situaciones referidas al estado de conservación e higiene del edificio, mobiliario y material didáctico, dar trámite a los pedidos y demás asuntos relacionados proponiendo los cursos de acción que estime pertinentes.
12. Mantener actualizados los estados administrativos llevando los Libros y Registros que se prescriben en este Reglamento.
13. Recoger la información necesaria y procesarla para acompañar la organización institucional, elaborando diagnósticos cualitativos y cuantitativos que aporten a la realización del Proyecto Institucional.
14. Reunir, procesar e informar los datos estadísticos del establecimiento, y suministrarlos – cuando corresponda- a las autoridades respectivas.
15. Tramitar, ante la Secretaría de Asuntos Docentes, la designación del personal docente que correspondiere según la Planta Orgánica Funcional y la Planta Orgánica Funcional Analítica, previo aval del director y autorización del Inspector de Enseñanza, según corresponda.

16. Tramitar, ante el Consejo Escolar las designaciones de auxiliares, cocineros o ayudantes de cocina.
17. Suscribir, conjuntamente con el Director, las propuestas de Plantas Orgánicas Funcionales y Plantas Orgánicas Funcionales Analíticas de docentes y auxiliares
18. Asesorar respecto de la normativa y procedimientos para las acciones estatutarias, incluidos los aspectos salariales, de todo el personal de la Institución.
19. Supervisar, conforme los acuerdos alcanzados por el equipo de conducción, las tareas técnico-administrativas a cumplir por el personal de la institución.
20. Participar en la coordinación de las acciones del Plan de Prevención del Riesgo.
21. Confeccionar y suscribir las certificaciones académicas y títulos del Nivel o Modalidad en que se desempeña.
22. Participar en la articulación de las comunicaciones institucionales.
23. Supervisar y registrar el cumplimiento de las tareas administrativas que corresponden a cada puesto de trabajo en el marco del Proyecto Institucional.
24. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las propuestas de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
25. Acompañar rotativamente las delegaciones del establecimiento cuando sea menester participar de actos públicos patrios y/o fijados por el calendario escolar.
26. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

OTROS CARGOS DE CONDUCCIÓN EN LA INSTITUCIÓN

PROSECRETARIO

Artículo 62°. Es el personal docente jerárquico, que colabora con el Secretario en la tarea técnico administrativa.

Artículo 63°. Realiza en el marco de las prescripciones de los artículos 36, 37,, las tareas enumeradas en el artículo 61 excepción hecha de las establecidas en los incisos 5, 16 y 20,

las que también ejecutará cuando asuma las funciones de Secretario del servicio por ausencia del mismo. En relación al Contralor suministrará los insumos necesarios para su confección.

JEFE DE ÁREA/JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Artículo 64°. Es el personal docente jerárquico, que tiene a su cargo en las diferentes Modalidades del Nivel Secundario la coordinación curricular y demás aspectos de las prácticas educativas y profesionalizantes propias del Taller, Especialidad y/o Disciplinas que conforman el Departamento de Integración Curricular a su cargo, en el marco de las prescripciones de los artículos 36, 37 del presente. Sus tareas, sin perjuicio de las que les corresponden por los artículos 38 al 41 y 72, son:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13.688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Elaborar en articulación con el equipo docente el plan de acciones del Taller y/o la Especialidad y/o Disciplinas que conforman el Departamento de Integración Curricular a su cargo, según el Proyecto Institucional.
3. Asesorar en la planificación acordada de las Áreas de los Talleres y/o Especialidad y/o Disciplinas que conforman el Departamento de Integración Curricular a su cargo.
4. Proponer al equipo de conducción institucional los lugares más adecuados para realizar las prácticas educativas y profesionalizantes, coordinando su realización, para la modalidad técnico profesional.
5. Conducir las reuniones del personal docente del Taller y/o Disciplinas que conforman el Departamento de Integración Curricular y/o Especialidad a su cargo para brindar asesoramiento técnico específico procurando la articulación con los criterios construidos en el marco del Proyecto Institucional.
6. Promover y planificar las actividades de extensión y actualización profesional de docentes, alumnos y egresados

7. Promover la capacitación y actualización docente continua de los docentes vinculados al Taller y/o Disciplinas que conforman el Departamento de Integración Curricular y/o Especialidad a su cargo.
8. Sugerir la adquisición del equipamiento, materiales de apoyo didáctico y bibliografía para la tarea del Área.
9. Asesorar en materia de equivalencias en virtud de la normativa vigente.
10. Orientar acciones para atender situaciones de alumnos o grupos, que requieran una atención pedagógica específica.
11. Cumplir su horario de modo de garantizar la atención del Área bajo su responsabilidad, manteniendo una comunicación fluida con la totalidad de los docentes que integran el área/departamento de integración curricular.
12. Asesorar en la elaboración e implementación del Plan de Continuidad Pedagógica.
13. Elaborar estadísticas relacionadas al rendimiento escolar, en las distintas disciplinas que integran el área/departamento de integración curricular.
14. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las propuestas de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
15. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

SUBJEFE DE ÁREA

Artículo 65°. Es el personal docente jerárquico, que bajo dependencia funcional del Jefe de Área, tiene las tareas establecidas en el artículo 64 del presente reglamento.

JEFE DE PRECEPTORES

Artículo 66°. Es el personal docente jerárquico, que tiene a su cargo conducir y coordinar los preceptores de la Institución, en el marco de las prescripciones de los artículos 36,37 del presente reglamento. Sus tareas, sin perjuicio de las que les corresponden por los artículos 38 al 41, son:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13.688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Reunir al personal docente a su cargo para brindar asesoramiento técnico específico y trasmitir los criterios institucionales aplicables a sus tareas.
3. Informar en forma diaria al Secretario la asistencia general de profesores y alumnos.
4. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica, tomando secciones a su cargo cuando corresponda.
5. Supervisar el cumplimiento de las tareas por parte de los Preceptores a su cargo y, en su caso, adoptar las medidas inmediatas que la situación requiera.
6. Intervenir e informar ante cualquier situación institucional, prevista o no por el Régimen de Convivencia.
7. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del Plan de Prevención del Riesgo.
8. Supervisar la existencia de los útiles y materiales necesarios en la Institución.
9. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las propuestas de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
10. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

SUBJEFE DE PRECEPTORES

Artículo 67°. Es el personal docente jerárquico que tiene, en el turno a su cargo, la tarea de conducción y coordinación de los preceptores conforme las prescripciones del artículo 66 del presente reglamento. Tiene dependencia funcional del Jefe de Preceptores.

JEFE DE MEDIOS DE APOYO

Artículo 68°. Es el personal docente jerárquico que en el marco de las prescripciones de los artículos 36,37 de este reglamento y sin perjuicio de las que les corresponden por los artículos 38 al 41, tiene las siguientes tareas:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la ley N° 13.688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Ejercer la responsabilidad de asegurar la coordinación, funcionamiento, equipamiento y utilización de los Gabinetes y/o Laboratorios a su cargo.
3. Reunir al personal docente a su cargo para brindar asesoramiento técnico específico y trasmitir los criterios institucionales aplicables a su Área.
4. Asesorar al equipo de conducción para la adquisición del material apropiado para el equipamiento de los Gabinetes y/o Laboratorios.
5. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica, tomando secciones a su cargo cuando corresponda.
6. Orientar a docentes y alumnos respecto de la correcta utilización del equipamiento.
7. Articular intra y extra institucionalmente todas las acciones que fortalezcan el Proyecto Institucional, especialmente las vinculadas con los aspectos a su cargo.
8. Supervisar el correcto estado de uso de la totalidad del material y equipamiento de los Gabinetes y/o Laboratorios.
9. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Educativo.
10. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

PRECEPTOR RESIDENTE

Artículo 69°. Es el personal docente jerárquico, que tiene a su cargo en el marco de las prescripciones de los artículos 74 y 75, además de las propias del preceptor, las siguientes tareas:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la ley N° 13.688 y los diseños curriculares vigentes.

2. Efectuar el apoyo de las tareas encomendadas a los alumnos para el seguimiento del proceso de aprendizaje.
3. Controlar la higiene y presentación de los dormitorios y del guardarropas del grupo a su cargo.
4. Organizar el tiempo libre, buscando no interferir con las propuestas de otros grupos.
5. Contribuir en la generación de hábitos de higiene y cuidado personal.
6. Participar activamente en la atención del Servicio Alimentario.
7. Cuidar a los alumnos durante sus enfermedades.
8. Cumplir su carga horaria de seis horas.
9. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

1.2.2 CARGOS DOCENTES DE BASE

Artículo 70°. Los docentes que se desempeñan en cargos de base, sujetos fundamentales del acto educativo, cumplen las funciones establecidas por el artículo 36, 37 y las tareas prescriptas por los artículos 38 al 41 de este reglamento.

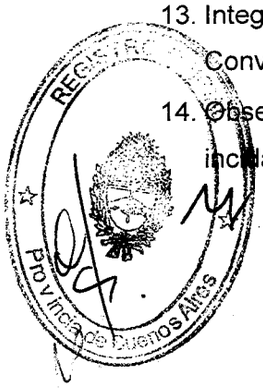
Artículo 71°. Las tareas propias de cada cargo son complementarias en relación a las del equipo docente institucional, evitando las superposiciones para la óptima ejecución del Proyecto Institucional.

PROFESOR-MAESTRO

Artículo 72°. Es el personal docente de base de la Institución que tiene a su cargo la ejecución del diseño curricular, en el aula o en el espacio donde se produce el acto educativo, tarea ésta compartida con los demás integrantes del equipo docente en el marco del Proyecto Institucional. Son sus tareas específicas, además de las establecidas en los artículos 38 al 41 de este reglamento, las siguientes:

1. Promover, en el ámbito de su competencia, el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13688 y los diseños curriculares vigentes.

2. Participar en la elaboración, implementación y ajuste del proyecto institucional y en las acciones destinadas a realizar la autoevaluación institucional.
3. Articular su tarea con los otros integrantes del equipo docente institucional, favoreciendo la trayectoria escolar de los alumnos.
4. Planificar, preparar y dictar clases evaluando su tarea de enseñanza en coordinación con el equipo docente y atendiendo las indicaciones del equipo de conducción y la del nivel supervisivo correspondiente.
5. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica.
6. Presentar por escrito sus planificaciones a fin de facilitar su conocimiento y favorecer la construcción de la memoria didáctica de la Institución.
7. Dar a conocer a los alumnos y a sus responsables los contenidos y expectativas del trabajo anual, atendiendo a las particularidades de los alumnos a su cargo.
8. Organizar el aula y contribuir al ordenamiento de la escuela estableciendo y fomentando hábitos de higiene y seguridad en los alumnos a su cargo, en el marco del Proyecto Institucional.
9. Cumplir con el cuidado de los alumnos durante la entrada y salida del turno y durante los recreos conforme a lo pautado en el artículo 39 a 41 del presente reglamento y el respectivo Proyecto Institucional, las particularidades del nivel, modalidad y/o ámbito.
10. Concurrir al establecimiento y permanecer en él conforme los días y horarios acordados para los turnos en el Proyecto Institucional.
11. Cumplimentar adecuada y oportunamente los estados administrativos a su cargo.
12. Asistir diariamente a sus obligaciones independientemente de la asistencia de alumnos.
13. Integrar en el aula, como eje transversal de su actuación docente, los Acuerdos de Convivencia.
14. Observar y dar cuenta de cuestiones significativas, particularmente de los alumnos, que incidan en la institución y hacer propuestas superadoras.



15. Cumplir las indicaciones del equipo de conducción en el marco de los acuerdos institucionales.
16. Firmar y consignar la hora de llegada en el Registro de Asistencia u otro del personal.
17. Acompañar rotativamente, según lo acordado en el Proyecto Institucional, a las delegaciones del establecimiento cuando sea menester participar de actos públicos patrios y/o fijados por el calendario escolar.
18. Coordinar acciones tendientes a fomentar el hábito de la lectura, la investigación y el uso de las tecnologías.
19. Organizar la Biblioteca del Aula cuando el Proyecto Institucional así lo prevea.
20. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del Plan de Prevención del Riesgo
21. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
22. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

Artículo 73°. Las disposiciones de los artículos precedentes se aplicarán, con las adecuaciones que correspondan en orden a los Niveles y Modalidades de desempeño, a los siguientes cargos de base:

1. Profesor-Maestro de apoyo: es el personal docente de base que cumple tareas de acompañamiento pedagógico durante la implementación del diseño curricular que tiene a su cargo el maestro de grado/sección/taller correspondiente. Coordinará sus tareas con el profesor/maestro y será co-responsable del cumplimiento de la obligación de cuidado tanto en el aula como en los tiempos y espacios comunes.
2. Profesor-Maestro especial: El maestro especial es el personal docente de base de la Institución educativa que tiene a su cargo la implementación de las prescripciones curriculares definidas desde lo disciplinar según la currícula vigente, en el aula o en el espacio dónde se produce el acto educativo, en el marco del Proyecto Institucional. Cumplirá las mismas tareas del artículo 72 en tanto sean compatibles con su

REGISTRO OFICIAL

especialidad y será responsable del cumplimiento de la obligación de cuidado tanto en el aula como en los tiempos y espacios comunes. Tendrá a su cargo la organización del material didáctico propio de su disciplina cuando en la Planta Orgánico Funcional no existiera cargo que cumpla con tal tarea.

3. Profesor/Maestro especializado de grupo de los Centros Complementarios de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.
4. Maestro Domiciliario y/o Hospitalario.
5. Profesor/Maestro de sala del nivel inicial.
6. Profesor/Maestro del nivel primario.
7. Profesor/Maestro de la modalidad especial.
8. Maestro Integrador.
9. Maestro del Área Pre-laboral/Pre-profesional (pre taller, orientación manual).
10. Maestro de Área Laboral Profesional.
11. Maestro Integrador Laboral.
12. Maestro de Sección de Enseñanza Práctica/de Taller.
13. Otros cargos homologables y/o que pudieran crearse con igual inciso y/o ítem escalafonario.

PRECEPTOR

Artículo 74°. Son sus tareas específicas, además de las establecidas en los artículos 38 al 41 del presente reglamento, las siguientes:

1. Promover, en el ámbito de su competencia, el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Participar en todas las etapas de construcción del proyecto institucional aportando a la propuesta, desde la especificidad de su tarea, e integrándola a la misma.
3. Intervenir activamente en la construcción colectiva de los acuerdos de convivencia, como asimismo, con el resto del equipo docente, en la promoción del respeto por dichos acuerdos en los alumnos a su cargo.

4. Impulsar sobre la base de estrategias diseñadas en el marco del Proyecto Institucional, el diálogo y la implementación de actividades que tiendan a mejorar la integración del grupo y el fortalecimiento de los vínculos entre los alumnos y de éstos con la institución.
5. Propiciar acciones que favorezcan las formas de organización y participación de los alumnos, el ejercicio de sus derechos, la reflexión, el análisis crítico de los conflictos y la búsqueda colectiva y organizada de soluciones.
6. Participar en la tarea pedagógica que se desarrolle en la institución escolar, en relación con los grupos de alumnos a su cargo y a las familias de los mismos.
7. Aportar al desarrollo de sujetos participativos y comprometidos con la construcción ciudadana, como articulador, transmisor y orientador en relación con los alumnos y sus familias.
8. Relevar y sistematizar las características de los grupos de alumnos a su cargo para lograr un mejor conocimiento de los mismos y aportar datos que favorezcan la inclusión, permanencia y egreso de los alumnos.
9. Cumplir con el cuidado y acompañar a los alumnos, de acuerdo con el nivel y modalidad en que se desempeña, en el horario de entrada, salida, recreos y traslados, sin perjuicio de las responsabilidades que le corresponden a otros miembros de la Institución, conforme a lo pautado en los artículos 39 a 41 del presente Reglamento y el respectivo Proyecto Institucional.
10. Comunicar al superior jerárquico inmediato la ausencia de maestros-profesores, e informar otras novedades detectadas al inicio de cada clase.
11. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica.
12. Cumplimentar adecuada y oportunamente los estados administrativos sistematizando, integrando y articulando cuantitativa y cualitativamente la información referida a los alumnos a su cargo, para que se transforme en un aporte significativo al proyecto institucional.
13. Firmar y consignar la hora de llegada en el Registro de Asistencia u otro del personal.

14. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del Plan de Prevención del Riesgo.
15. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
16. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

Artículo 75°. Las disposiciones del artículo 74 del presente reglamento se aplicarán, con las adecuaciones que correspondan en orden a los Niveles y Modalidades de desempeño, a los siguientes cargos de base:

1. Preceptor de viaje
2. Preceptor de Escuela Albergue
3. Preceptor del Nivel Inicial.
4. Preceptor de Nivel Secundario
5. Preceptor de la Modalidad Especial
6. Preceptor de Centro Educativo Complementario
7. Preceptor de Centro de Educación Física
8. Otros cargos homologables y/o que pudieran crearse con igual inciso y/o ítem escalafonario.

BIBLIOTECARIO

Artículo 76°. Es el personal docente de base de la Institución educativa que tiene a su cargo la organización técnico pedagógica del material bibliográfico, cartográfico, informático, cualesquiera sea el tipo de soporte, con que cuente la Institución y que co-participa con su tarea en el desarrollo del diseño curricular en contacto directo con los alumnos.

Artículo 77°. Su marco general de trabajo es el establecido por los artículos 36,37 y sus tareas las establecidas por los artículos 38 al 41 de este reglamento y las que se establecen para las Bibliotecas en el presente.

Artículo 78°. Además le corresponde:

1. La elaboración e implementación articulada del Plan Institucional de Biblioteca, en el marco del Proyecto Institucional, privilegiando desde su competencia la tarea pedagógica de propiciar la formación de lectores autónomos.
2. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del Plan de Prevención del Riesgo
3. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza administrativa (incluida la confección y actualización del inventario de biblioteca), socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
4. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica.
5. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

Artículo 79°. La implementación del Plan de Biblioteca será coordinada con los Maestros y/o Profesores. Esta coordinación podrá incluir la concurrencia de alumnos a contra-turno al Establecimiento circunstancia esta que genera a la Institución adoptar las acciones para asegurar el cuidado integral del que concurra.

Artículo 80°. El Plan de Biblioteca incluirá, entre otros, los siguientes aspectos técnico-pedagógicos:

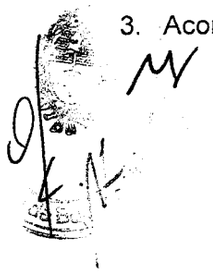
1. Asignar el tiempo semanal dedicado a las actividades propias de la Biblioteca en orden a la catalogación, selección, clasificación, conservación y confección de registro de materiales y demás cuestiones específicas.
2. Promover las acciones para fomentar los hábitos de lectura y estudio por parte de los alumnos,
3. Desarrollar estrategias que contribuyan a la mayor autonomía de éstos en el acceso y el manejo de la información en cualquier soporte, formato o medio; teniendo en cuenta las formas de comunicación presentes en su comunidad y otras.
4. Coordinar, cuando el Proyecto Institucional así lo requiera, la organización de las Bibliotecas áulicas.

5. Proveer la información para orientar y facilitar la tarea del docente en todas las disciplinas.
6. Dotar de material adecuado para atender los requerimientos de alumnos y docentes.
7. Administrar y coordinar, en caso de no existir el cargo de Encargado de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico, el uso de los equipos multimedios como: grabador, retroproyector, tv, video, etc.
8. Organizar un servicio de préstamo a domicilio.
9. Concretar espacios de lectura en la Institución Educativa.
10. Organizar servicios de referencia y de extensión bibliotecarias en función de las necesidades de usuarios y de la comunidad.
11. Contribuir a la construcción del catálogo escolar distrital.
12. Establecer relaciones de cooperación con otros tipos de bibliotecas.
13. Articular las acciones y facilitar el material con relación al Plan de Continuidad Pedagógico.
14. Prever las acciones necesarias para la articulación interinstitucional con otros establecimientos, para su utilización por los alumnos de los mismos.

ENCARGADO DE MEDIOS DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Artículo 81°. Es el personal docente de base que tiene a su cargo laboratorios, herramientas u otros recursos específicos que coadyuvan en la tarea de enseñar. Su marco general de trabajo es el definido por los artículos 36, 37 de este reglamento y cumple las tareas prescriptas en los artículos 38 al 41, además de las siguientes:

1. Participar en la elaboración del Proyecto Institucional, articulando proyectos, planes y programas relacionados con su actividad.
2. Acordar con el equipo directivo y docente la utilización de los recursos a su cargo, elaborar propuestas para optimizar su rendimiento y asesorar sobre las adquisiciones necesarias.
3. Acompañar al equipo docente asistiéndolo en la utilización del equipamiento.



4. Realizar las acciones administrativas necesarias para confeccionar y actualizar el inventario.
5. Velar por el buen funcionamiento, uso y mantenimiento del equipamiento y de todos los bienes que se encuentren bajo su responsabilidad.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad/bioseguridad del área a su cargo y articular las mismas con el Plan de Prevención del Riesgo.
7. Prever los gastos, renovación y mantenimiento de insumos del equipamiento.
8. Cumplir y hacer cumplir las previsiones del Plan de Prevención del Riesgo.
9. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este reglamento y del Proyecto Institucional.
10. Articular las acciones y distribuir el material con relación al Plan de Continuidad Pedagógico.
11. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica.
12. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

CARGOS TÉCNICO DOCENTES DE BASE

Artículo 82°. Es el personal docente de base que, habiendo cumplido los requisitos de ingreso específicos, cumple tareas docentes vinculadas a su habilitación profesional, en los siguientes cargos:

1. Médico
2. Psicólogo de la Modalidad Especial
3. Fonoaudiólogo de la Modalidad Especial
4. Fonoaudiólogo de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social
5. Asistente Educacional de la Modalidad Especial
6. Orientador Educacional de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.

7. Asistente Social de la Modalidad Especial
8. Maestro Recuperador de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.
9. Orientador Social de la Modalidad Psicología Comunitaria y Pedagogía Social
10. De los Equipos de Orientación Escolar: Orientador Social y/u Educacional en otros Niveles y Modalidades
11. Terapista Ocupacional
12. Kinesiólogo de la Modalidad Especial
13. Kinesiólogo de la Modalidad Educación Física

Otros cargos homologables y/o que pudieran crearse con igual inciso y/o ítem escalafonario.

Artículo 83°. .El marco general de trabajo del personal enunciado en el artículo anterior esta definido por los artículos 36,37 del presente reglamento y sus tareas sin perjuicio de las prescriptas por los artículos 38 al 41, serán las siguientes:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la Ley Nº 13688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Efectuar las intervenciones necesarias y las derivaciones de los alumnos si correspondiere, para garantizar el acceso, la permanencia y el egreso de los mismos.
3. Participar en la elaboración, implementación y ajuste del Proyecto Institucional y en las acciones destinadas a realizar la auto valuación institucional.
4. Efectuar los aportes al Proyecto Institucional que correspondan desde su especificidad, con especial énfasis a lo previsto por el Capitulo 2 del Titulo III de este reglamento.
5. Articular su tarea con los otros técnicos integrantes del equipo docente institucional, favoreciendo la trayectoria escolar de los alumnos.
6. Planificar, organizar y preparar su tarea en coordinación con el equipo docente y atendiendo las indicaciones del equipo de conducción y la del nivel supervisivo correspondiente.
7. Presentar por escrito sus planificaciones, a fin de facilitar su conocimiento y evaluación
8. Realizar las evaluaciones diagnósticas según sus tareas específicas.

9. Participar en la evaluación, seguimiento, promoción, acreditación y egreso de los alumnos.
10. Participar en la elaboración e implementación del proyecto institucional, efectuando aportes desde su formación para favorecer adquisiciones pedagógicas.
11. Orientar a los demás integrantes del equipo docente y a los padres o responsables de los alumnos, desde el área específica a su cargo, en función del desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
12. Impulsar acuerdos con los adultos responsables de los alumnos que afiancen la participación en las propuestas pedagógicas, socioeducativas y socio comunitarias.
13. Concretar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las propuestas de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este Reglamento y del Proyecto Institucional.
14. Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad/bioseguridad del área a su cargo y articular las mismas con el Plan de Prevención del Riesgo.
15. Hacerse cargo de las acciones acordadas en el marco del Plan de Continuidad Pedagógica.
16. Registrar sistemáticamente sus intervenciones.
17. Cumplir las tareas que se le asignen en el marco del Proyecto Institucional y en tanto guarden relación con la naturaleza y competencia de su cargo y se funden en razones de promoción de derechos de los alumnos.

Artículo 84°. Las prescripciones del artículo 83 se aplicarán, con las adecuaciones que correspondan en orden a los Niveles y Modalidades de desempeño.

1.3.- EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO.

1.3.1. ADMINISTRATIVOS Y/O AUXILIARES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 85°. El equipo de trabajo conformado por el personal auxiliar de la educación de cada Institución Educativa de gestión estatal tiene, entre otros funciones, cuidar y limpiar el establecimiento, sus instalaciones y distintas dependencias, incluidos los dormitorios y lavandería, cuando los mismos cuenten con dicho servicio, ello con el fin de propender a garantizar la higiene y la seguridad del espacio educativo; la elaboración de los alimentos,

en los establecimientos donde exista servicio alimentario, enmarcada dicha función en los alcances definidos al efecto por la política de salud alimentaria de la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 86°. Las funciones enunciadas serán desarrolladas por el personal auxiliar de la educación, según las tareas establecidas para cada uno de los cargos por el nomenclador respectivo y conforme las prescripciones de la Ley Nº 10430 (Texto Ordenado Decreto Nº 1869/96), su reglamentación, las Resoluciones de aplicación, los acuerdos paritarios o la normativa aplicable que en el futuro la reemplace y el Proyecto Institucional (construido por la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa).

Artículo 87°. La distribución de tareas del personal auxiliar de la educación la realizará el director del establecimiento, respetando las aptitudes psicofísicas y contemplando los criterios de equidad para su asignación. El mismo entregará los elementos necesarios para la realización de la tarea y los que hagan a la seguridad e higiene laboral. En su ausencia, lo hará el vicedirector, el secretario o el docente de mayor puntaje. La entidad co-escolar y/o cooperante deberá canalizar por dicha vía toda inquietud que comprenda al personal auxiliar de la educación.

Artículo 88°. Para el supuesto que el establecimiento sea utilizado en horario extraescolar por la entidad co-escolar cooperante, ésta se hará cargo de la higiene.

Artículo 89°. La Dirección del establecimiento de gestión estatal requerirá formalmente la intervención del Consejo Escolar cuando alguna contingencia produzca el deterioro de las condiciones de seguridad e higiene o la tarea a realizar exceda la capacidad del personal a su cargo.

Artículo 90°. El personal auxiliar de la educación, en los establecimientos de gestión estatal, será evaluado anualmente por el director del establecimiento en su condición de jefe inmediato, con intervención del Secretario en su condición de coordinador de las tareas administrativas. La segunda etapa de evaluación estará a cargo del Consejo Escolar de Distrito.

1.3.2. OTROS CARGOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 91°. En las Instituciones Educativas de gestión estatal, además del personal auxiliar de la educación podrá designarse personal técnico/administrativo/ obrero/de servicio, conforme a la normativa vigente y con el fin de atender necesidades específicas de los servicios educativos.

Artículo 92°. A dicho personal resultan aplicables las disposiciones generales previstas en el artículo 85 y siguientes, salvo las normas especiales previstas para dichos cargos, pudiendo enunciarse entre otros:

1) El peón general, es el personal del Agrupamiento Personal Obrero de la Ley Nº 10.430 que cumple tareas para cuyo desempeño se requiere de conocimientos prácticos específicos de oficios o que cumple tareas auxiliares para la obtención de un resultado.
2) El casero, es el personal del Agrupamiento Personal Obrero de la Ley Nº 10.430 que cumple tareas de cuidado, tiene permiso de uso, habitando en la sede de establecimientos educativo, y garantiza presencia y vigilancia en horario extraescolar.
3) El chofer, es el personal del Agrupamiento Personal de Servicio de la Ley Nº 10.430 que conduce los vehículos de propiedad de la Dirección General de Cultura y Educación o de las entidades cooperantes asignados al transporte de alumnos de los establecimientos educativos.

CAPÍTULO 2 PROYECTO INSTITUCIONAL

2.1.- CONTENIDOS

Artículo 93°. El Proyecto Institucional, en tanto planificación sustentable en el tiempo que busca asegurar la mejor realización del acto educativo, es el resultado del acuerdo institucional celebrado por la comunidad educativa, con el propósito de lograr sus fines y objetivos en el marco de las políticas educativas.

Artículo 94°. La construcción del Proyecto Institucional requerirá de un tiempo y espacio organizados para el desarrollo del trabajo colectivo, atendiendo las características de los turnos y horarios del personal y las acciones curriculares, con el fin de garantizar la más

amplia participación de la comunidad educativa conforme lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 95°. El Proyecto Institucional deberá facilitar la identificación de las problemáticas institucionales y la elaboración de estrategias para darles respuesta. A esos fines incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

1. Las propuestas institucionales que corresponden a la contextualización de los diseños curriculares, los criterios de evaluación y el plan de continuidad pedagógica.
2. La evaluación diagnóstica de la institución, teniendo en cuenta tanto los aspectos cuantitativos como los cualitativos.
3. El análisis y la consideración de las variables socio-comunitarias y las acciones y programas que se ejecuten para su abordaje;
4. Las variables relacionadas con la diversidad y la singularidad de los actores de la comunidad educativa, orientando a su inclusión e integración.
5. Los objetivos institucionales a mediando, largo plazo y los correspondientes para cada curso escolar.
6. Las metas que conlleven el seguimiento integral de las cohortes.
7. Los acuerdos de convivencia.
8. Las estrategias de intervención vinculadas con el cumplimiento de la obligación de cuidado según lo establecido en los artículos 39 al 41 de este Reglamento, en particular los modos de intervención para el caso de que cumplido el horario del turno, el menor no halla sido retirado de la Institución por el responsables, detallando los acuerdos intra e inter institucionales con otros servicios educativos como también con otras Instituciones vinculadas con esta problemática.
9. Los acuerdos institucionales respecto de acciones que involucren al equipo institucional en orden a la entrada y salida segura del alumnado.
10. Los acuerdos alcanzados por la Institución que den cuenta de las actividades escolares que se concreten bajo la forma de experiencias directas, salidas educativas, campamento, representación institucional, prácticas profesionalizantes, pasantías,

prácticas docentes y toda otra actividad que exprese los vínculos de la Institución Educativa con otras similares, la comunidad y/u otros organismos.

11. Los dispositivos para el abordaje y prevención de las situaciones de vulnerabilidad de derechos de alumnos en general y en particular de niños y adolescentes y el requerimiento de asesoramiento y orientación del personal docente y educativo en general, para la observación y detección de tales situaciones.
12. El Plan de Prevención del Riesgo en el marco de lo que se prescriba al respecto.
13. La participación organizada de la comunidad educativa y la actividad que desarrolle la Asociación Cooperadora, cuando esta existiera.
14. La organización de muestras abiertas a la comunidad y otros dispositivos que permitan fortalecer la comunicación con la misma así como exponer los logros alcanzados por los alumnos.
15. El mantenimiento de una comunicación permanente con la familia y responsables de los alumnos.
16. El trabajo en red con otras instituciones educativas mediante proyectos de articulación que permitan optimizar las trayectorias escolares de los alumnos y asegurar el cumplimiento de la obligatoriedad escolar.
17. El trabajo en red con instituciones comunitarias que permitan optimizar los objetivos del proyecto institucional.
18. La elaboración de propuestas pertinentes a su territorio y contexto destinadas a contribuir a las políticas públicas de protección de los derechos de los alumnos y su vinculación con los diagnósticos socio-educativos de la zona y el distrito.
19. La articulación horizontal y vertical de la institución y su relación con los niveles de supervisión, centrales, otros niveles educativos y organismos.
20. Las vinculaciones interinstitucionales e intersectoriales para asegurar las mejores condiciones para el desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
21. Los criterios de registración y archivo de la documentación institucional, con arreglo a las prescripciones del presente Reglamento.

22. Los aspectos técnico administrativos requeridos para planificar, ejecutar y registrar la tarea institucional y el patrimonio.
23. El Plan Institucional de Biblioteca.
24. La articulación con Planes, Programas y Proyectos provinciales y/o nacionales debidamente autorizados por la Dirección General de Cultura y Educación.
25. La autoevaluación institucional.

Artículo 96°. La Institución Educativa considerará los instrumentos técnicos, de apoyo, impulso y seguimiento provistos por los organismos competentes para la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Institucional.

2.2 ASPECTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

2.2.1 ASPECTOS CURRICULARES

Artículo 97°. La Institución Educativa, a través de su Proyecto Institucional, realizará propuestas de contextualización de los lineamientos curriculares provinciales, para responder a las particularidades y necesidades de sus alumnos y su contexto.

Artículo 98°. En el Proyecto Institucional se acordarán los aspectos de la planificación didáctica del proceso de enseñanza considerando, entre otras cuestiones: los formatos posibles, la organización del tiempo, las estrategias de articulación, las formas de comunicación, el archivo y la evaluación de lo planificado. Deberá contemplar, también, la organización de equipos de trabajo, la periodicidad de reuniones, las formas de registros y comunicación de lo producido.

Artículo 99°. El Proyecto Institucional establecerá mecanismos de coordinación, supervisión y evaluación de toda actividad pedagógica a fin de garantizar la progresión de los aprendizajes según lo curricularmente prescripto e institucionalmente acordado.

2.2.2. ASISTENCIA, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS.

Artículo 100°. Cada Institución aplicará en esta materia las prescripciones establecidas por los Diseños Curriculares y los regímenes de asistencia, evaluación, acreditación, promoción y certificación conforme la normativa aplicable, según nivel y modalidad.

Artículo 101°. Las acciones institucionales de evaluación establecidas en el Proyecto Institucional se ajustarán a lo pautado en el artículo anterior y serán debidamente comunicados a los alumnos y responsables.

Artículo 102°. La aplicación de nuevos diseños curriculares no podrá afectar derechos adquiridos por los alumnos comprendidos en los cambios, a cuyo efecto los Niveles y/o Modalidades preverán los dispositivos necesarios.

2.2.3. PLAN DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

Artículo 103°. El Plan de Continuidad Pedagógica es la herramienta de intervención institucional para asegurar los actos educativos necesarios para el proceso de aprendizaje de los alumnos y dar cumplimiento efectivo a la jornada escolar.

Artículo 104°. La elaboración del Plan de Continuidad Pedagógica se enmarcará en las siguientes pautas:

1. La participación de todo el equipo docente institucional en la elaboración y desarrollo de las estrategias de intervención, para asegurar el cumplimiento efectivo de la jornada escolar y la atención pedagógica de los alumnos.
2. El desarrollo de distintas estrategias didácticas en relación a las modalidades de las propuestas y contenidos relacionadas al tiempo y espacio en que se realizarán.
3. La articulación con los contenidos curriculares y extracurriculares.
4. El abordaje de las particularidades institucionales, los diferentes modos de organización y la asignación de responsabilidades y tareas específicas frente a la contingencia en relación a los grupos de alumnos, incluyendo al efecto a la totalidad del personal de la Institución.
5. La participación de padres y alumnos y otros actores de la comunidad.
6. La comunicación como estrategia de intervención para el logro de sus objetivos.
7. La evaluación permanente y su consecuente actualización.

2.2.4 ACUERDOS DE CONVIVENCIA.

Artículo 105°. El Proyecto Institucional conlleva la definición de los Acuerdos de Convivencia propios de la institución con la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa

Artículo 106°. Los Acuerdos de Convivencia, en tanto espacio de regulación de las relaciones vinculares, involucran y obligan a su efectivo cumplimiento a docentes, alumnos, padres o responsables, personal directivo, personal administrativo y/o auxiliar de la educación, técnico y también a los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 107°. Los Acuerdos de Convivencia tendrán como finalidad principal facilitar las condiciones adecuadas para el ejercicio de los derechos de enseñar y aprender, y el cuidado integral de todos los sujetos involucrados.

Artículo 108°. Los Acuerdos de Convivencia, sujetos al principio de legalidad y a las pautas establecidas por cada Nivel, Modalidad y/o ámbito, deberán garantizar:

1. La construcción democrática y participativa;
2. La periódica actualización y, de ser necesario, revisión;
3. Las particularidades del Proyecto Institucional, explicitando las estrategias de intervención respecto de la obligación de cuidado.
4. El respeto al principio de inclusión educativa.

Artículo 109°. Las sanciones que estos acuerdos establezcan estarán supeditadas a la obligatoriedad de la educación, la protección integral de derechos reconocidos a niños y adolescentes y las finalidades pedagógicas propias de la Institución.

2.2.5. PLAN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO

Artículo 110°. La seguridad en la escuela es:

1. Una construcción social, interdisciplinaria y situacional orientada a la detección, prevención e intervención frente a situaciones de riesgos propias de cada comunidad educativa y dirigida a la adopción de conductas institucionales y comunitarias consecuentes.
2. Un eje transversal de todas las actividades de cada institución educativa.

REGISTRO OFICIAL
Provincia de Buenos Aires

3. Una cultura de la prevención que se construye en el marco de políticas públicas que aseguran la existencia de ámbitos adecuados para el desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
4. Un producto de la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 111°. La seguridad en la escuela debe priorizar a las personas y comprende la totalidad de los riesgos de la comunidad educativa. Requiere de análisis y evaluaciones permanentes que no deben limitarse a la seguridad edilicia y de infraestructura.

Artículo 112°. La prevención del riesgo implica adoptar una cultura institucional de comprensión amplia con un análisis holístico que establezca los potenciales y reales riesgos a los que se encuentra expuesta la comunidad educativa.

Artículo 113°. La Dirección General de Cultura y Educación dictará la normativa pertinente, según Nivel, Modalidad y/o Ámbito, que comprenda:

1. Las orientaciones y prescripciones generales para la elaboración, por parte de cada establecimiento educativo, del Plan de Prevención del Riesgo.
2. Las normas aplicables en materia de protocolos y procedimientos.
3. Los estándares de funcionamiento seguro de cada unidad educativa.

Artículo 114°. La Institución Educativa evaluará situacionalmente las actividades de prevención y seguridad que conllevan los citados estándares. A dicho fin, podrá requerir la colaboración de las instancias locales involucradas en esta temática.

Artículo 115°. Cada establecimiento confeccionará su Plan de Prevención del Riesgo, en el marco de su Proyecto Institucional, con arreglo a las orientaciones y prescripciones que establezca la Dirección General de Cultura y Educación. El mismo deberá considerar las siguientes problemáticas:

1. Infraestructura escolar.
2. Enfermedades y accidentes.
3. Manipulación y conservación de alimentos.
4. Situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
5. Uso responsable de la electricidad, el agua y el gas y las nuevas tecnologías.

6. Ruidos molestos, iluminación, ventilación, temperatura, etc.
7. Delitos en perjuicio de la institución o dentro de ella.
8. Vías de acceso al edificio y entorno, su iluminación, paradas de transporte público, estacionamientos.
9. Rutas de acceso, de escape y circulación del personal y alumnos.
10. Reparaciones y obras eventuales.
11. Actos de masiva concurrencia.
12. Degradación y contaminación ambiental.
13. Catástrofes naturales.
14. Incendios, manipulación y estibaje de riesgos químicos y otros siniestros.
15. Traslados y desplazamientos de alumnos y docentes, senderos seguros.
16. Los riesgos propios de cada comunidad educativa.

Artículo 116°. El Plan de Prevención del Riesgo requiere para su elaboración la participación de todos los sujetos de la comunidad educativa en la descripción de los riesgos, el análisis, la evaluación y las estrategias de abordaje propias de la Institución y su articulación con los organismos competentes conforme la naturaleza del riesgo, por lo cual, el mismo deberá contar con el aval de la supervisión y ser elevado al Consejo Escolar.

2.2.6 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 117°. La institución Educativa, como organización que aprende, debe desarrollar dentro de su Proyecto Institucional, mecanismos y procesos de auto-evaluación.

Artículo 118°. La autoevaluación institucional será cuali – cuantitativa y tendrá como finalidad revisar prácticas pedagógicas, de gestión y la mejora de los rendimientos académicos.

Artículo 119°. Serán condiciones para el proceso de auto evaluación institucional y su mejor realización:

1. Comprometer a todos los actores de la comunidad educativa y sistematizar la reflexión colectiva sobre las prácticas, los procesos y los resultados.

2. Basar el análisis en la realidad institucional, las variables socio-comunitarias y los objetivos del Proyecto Institucional.
3. Prever estrategias que permitan su realización como proceso, particularmente al inicio y fin de cada ciclo lectivo

2.2.7 OBLIGATORIEDAD ESCOLAR

Artículo 120°. Todas las instituciones educativas aseguran el cumplimiento de la obligatoriedad prescripta por la ley Provincial de Educación N° 13.688 arbitrando los medios necesarios a tal fin.

Artículo 121°. La obligatoriedad comprenderá el acceso y la trayectoria de los alumnos, como tal debe incluir instancias y condiciones institucionales, materiales, pedagógicas y de promoción de derechos, en todos los ámbitos educativos, mediante acciones que aseguren educación de igual calidad, en todas las situaciones sociales.

Artículo 122°. Las instituciones educativas articularan acciones con organizaciones de su comunidad a fin de relevar situaciones de no escolaridad de sujetos alcanzados por la obligatoriedad.

Artículo 123°. En los casos de discontinuidad en la asistencia de los alumnos, las instituciones educativas articularán sus acciones con organizaciones de la comunidad a efectos de regularizar la situación.

Artículo 124°. Respecto de los extranjeros, de conformidad con lo estatuido por la Ley Nacional Nº 25.871, en ningún caso la irregularidad migratoria podrá impedir su admisión como alumno en cualquier establecimiento educativo provincial.

Artículo 125°. La carencia de documento acreditante de la identidad del alumno, sea nacional o extranjero no impedirá su matriculación. La institución escolar que matricule un alumno sin DNI, requerirá a los padres y/o adultos responsables del menor el cumplimiento de las acciones necesarias para la obtención del mismo; en caso de no resolverse el antecedente se dará intervención a la Supervisión pedagógica de la Institución. Asimismo se efectuarán relevamientos sobre la ausencia y falta de actualización de los DNI del alumnado, atendiendo a las edades en que corresponda la obtención y renovación de los

mismos. Ante la detección de dichos casos se requerirá su regularización y transcurrido el primer trimestre del ciclo lectivo deberá elevarse a la Supervisión pedagógica de la Institución la nomina de casos detectados a fin de que se realicen las acciones de articulación tendientes a resolver las situaciones.

Artículo 126°. La obligatoriedad de la educación excluye todo tipo de práctica discriminatoria y/o expulsiva. En particular prohíbese a las instituciones educativas imponer por causa de embarazo, maternidad o paternidad medidas correctivas, sanciones disciplinarias y/o cualquier práctica discriminatoria a los alumnos que atraviesen por tales situaciones.

2.2.8 INSCRIPCIÓN

Artículo 127°. La Inscripción, como primer acto de inclusión educativa, es el procedimiento por el que se regula el acceso de los alumnos a las vacantes del establecimiento según sea el Nivel y Modalidad correspondiente. Los Niveles y/o Modalidades establecerán los dispositivos de inscripción.

Artículo 128°. El período de inscripción de los alumnos en las instituciones educativas comprendidas en el presente Reglamento será el que fije cada año el Calendario de actividades docentes. La inscripción fuera de término no podrá condicionar el derecho a la educación de los alumnos.

Artículo 129°. La inscripción y asignación de vacantes de los alumnos en los establecimientos de gestión privada se ajustará a la legislación general vigente, los derechos y obligaciones estipulados en el contrato de enseñanza, los reglamentos internos y el proyecto institucional.

2.2.9 ASIGNACIÓN DE VACANTES EN LOS PRIMEROS AÑOS DE LOS NIVELES OBLIGATORIOS.

Artículo 130°. En las Instituciones Educativas de Gestión Estatal, los padres o responsables de los alumnos podrán inscribirlos para ocupar las vacantes de los primeros años de los diferentes Niveles obligatorios que eligieren, cumpliendo los requisitos establecidos al efecto. Las vacantes y turnos serán asignadas conforme las siguientes prioridades:

1. Continuidad en caso de articulación pedagógica entre niveles y/o modalidades debidamente establecidas.
2. Hermanos/as de alumnos regulares del establecimiento educativo. Quedan comprendidas las situaciones de grupos convivientes originados en otras conformaciones o estructuras familiares, lo que deberá ser fehacientemente acreditado.
3. Niños/as, alumnos/as según cercanía de domicilio al establecimiento educativo en condiciones de ingresar. En el supuesto que el alumno acredite su cercanía de domicilio en una zona donde hubiese más de un establecimiento educativo y no hubiere vacantes en la elegida, corresponderá considerar la prioridad de acceso en aquella que se encuentre más cercana a su domicilio.
4. Hijos/as del personal docente y no docente del establecimiento educativo y de los establecimientos que articulen pedagógicamente.
5. Sorteo Público: Se utilizará en el/los caso/casos en que aún con la utilización de los ítems anteriores, persista la situación de existir mayor cantidad de aspirantes que vacantes.
6. Los inscriptos fuera de término.

Artículo 131°. Asignadas las vacantes conforme a lo establecido en el artículo anterior, las autoridades de los establecimientos remitirán la nómina de los alumnos que se hubiesen inscriptos como aspirantes y no hayan accedido a la vacante, al órgano distrital que designe la Dirección General de Cultura y Educación, para que, exhibiendo las vacantes resultantes del proceso de inscripción, acuerde con los padres o responsables o cuando no concurrieran, por sí, la asignación de las mismas.

2.2.10 MATRICULACIÓN Y SUS EFECTOS.

Artículo 132°. La Matriculación es la incorporación efectiva del aspirante a la Institución en condición de alumno, con pleno ejercicio de los derechos y deberes establecidos en la normativa vigente.

Artículo 133°. Los alumnos y/o sus responsables acreditarán al momento de la matriculación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el cumplimiento de los

requisitos documentales que por reglamentación la Dirección General de Cultura y Educación establezca (identidad, edad, salud, constancias de vacunación vigente y escolaridad previa cuando correspondiera).

Artículo 134°. Los alumnos matriculados en una escuela se consideran, al iniciarse cada curso lectivo y hasta la finalización del respectivo nivel, inscriptos en la misma para la sala, grado o curso que corresponda en cada caso, incluidos aquellos que no acreditaron el respectivo grado o curso. Los establecimientos educativos de gestión privada podrán estipular en sus reglamentos la anualidad de la matriculación, así como las causales que permitan no renovar la misma, siempre y cuando se respete la continuidad de la escolaridad y los derechos de los alumnos.

Artículo 135°. Quedan exceptuados de los alcances del artículo precedente las situaciones referidas a los pases, los que se rigen por la normativa propia de cada Nivel y/o Modalidad y los supuestos de articulación entre Niveles.

Artículo 136°. Según el Nivel y/o Modalidad, la condición de alumno matriculado podrá adoptar los siguientes modos:

Regulares: son los alumnos que cumplimentan el régimen de asistencia institucional, conforme el Nivel y/o Modalidad involucrado.

No regulares: son los alumnos que no cumplimenta el régimen de asistencia institucional, conforme el Nivel y/o Modalidad involucrado.

Vocacional: son aquellos que, en el marco de convenios y/o programas de intercambio académico-estudiantiles debidamente reconocidos, participen de jornadas escolares continuas de las actividades educativas de una determinada institución. En este caso, los Niveles y/o Modalidades involucrados podrán prescribir los alcances a otorgar a la cursada y requerir la convalidación de la autoridad competente.

Otros que se establezcan por vía reglamentaria

Artículo 137°. En caso de carencia de documento de identidad, la libreta sanitaria materno-infantil, en tanto cuente con los datos de filiación del alumno (número, folio y tomo del acta de nacimiento) será instrumento provisorio de acreditación a los efectos de la matriculación.

Artículo 138°. Los datos personales de cada alumno regular serán incorporados al Registro de Matrícula y al Registro de Asistencia de Sala, Sección o Curso.

Artículo 139°. En los supuestos que se produzcan pases fuera de las fechas de inscripción y matriculación fijadas por el Calendario Escolar de cada ciclo lectivo y existieren dificultades para obtener vacantes, el organismo distrital competente asignará las mismas teniendo en cuenta estos supuestos:

Casos de mudanza por razones laborales.

Niños y adolescentes sometidos a tutela judicial

Otros supuestos de excepción.

Artículo 140°. La matriculación del alumno da origen al vínculo educativo que lo une con el respectivo establecimiento. Tal relación conlleva tanto para él como para sus padres y/o responsables las siguientes consecuencias, además de las previsiones de los artículos 7 a 16 del presente Reglamento:

1. Asumir el diseño curricular, el ordenamiento educativo y de administración escolar correspondiente al Nivel y/o Modalidad al que pertenece la institución y la totalidad de las acciones pedagógicas que se desarrollan en su implementación.
2. Asumir el régimen de promoción - evaluación y de asistencia, el horario de entrada y salida y las actividades curriculares a contra turno si las hubiera.

Artículo 141°. Los alcances y precisiones de estos aspectos deberán comunicarse a alumnos y padres como así su también sus cambios, dejándose constancia por escrito.

Artículo 142°. El vínculo educativo así establecido genera a la Institución las siguientes responsabilidades:

1. Dar cumplimiento estricto a lo establecido en el artículo anterior, en especial las modificaciones de los horarios de la jornada escolar, y llevar los estados administrativos correspondientes en los que se registrará tal cumplimiento.
2. Asegurar el cuidado integral del alumno cada vez que se concrete el acto educativo.

2.2.11 JORNADA ESCOLAR

Artículo 143°. Se entiende por jornada escolar de la institución el horario de funcionamiento de sus turnos conforme la carga horaria correspondiente al diseño curricular vigente del nivel, modalidad y modelo organizacional. La misma puede adoptar la forma de jornada simple, jornada completa o jornada extendida.

Artículo 144°. Se entiende por turno la franja horaria en que se deberá cumplir la jornada escolar. Los turnos de los establecimientos podrán ser:

1. Diurnos (mañana y tarde).
2. Vespertinos.
3. Nocturnos.

Artículo 145°. La jornada escolar y los turnos de cada Institución serán establecidas por cada Nivel y/o Modalidad. El organismo distrital competente podrá autorizar, a requerimiento de la institución, excepciones en el horario de los turnos que respondan a razones de mejor servicio y/o referidas a dificultades de acceso, disponibilidad de espacios y otras debidamente fundadas.

Artículo 146°. Antes del inicio del ciclo lectivo, el director -conjuntamente con el equipo de conducción- organizará los horarios, dentro de los turnos, con el fin de lograr la mejor atención pedagógica de los alumnos y el cumplimiento de la obligación de cuidado, la Planta Orgánica Funcional Analítica de que dispone y las necesidades de la comunidad.

Artículo 147°. Cuando la jornada escolar abarque más de un turno o tenga extensión horaria el equipo de conducción ajustará el cumplimiento de su tarea de modo de asegurar la presencia de –al menos- uno de sus integrantes en cada turno, conforme la normativa vigente y con arreglo a las prescripciones que la Dirección General de Cultura y Educación establezca.

Artículo 148°. La jornada escolar, los turnos y los horarios de cada escuela deberán ser notificados a los Consejos Escolares de Distrito y a las autoridades administrativas competentes a los fines de las coberturas de seguro que correspondan.

Artículo 149°. La jornada escolar será organizada de tal forma que se alternen horas de clase/módulos y recreos conforme cada Nivel y/o Modalidad. El inicio y conclusión de los momentos serán señalizados mediante el medio adecuado.

Artículo 150°. El régimen de asistencia y puntualidad será objeto de regulación según cada nivel o modalidad para el caso de los alumnos. Para el caso de los docentes, administrativos y/o auxiliares de la educación corresponderán las regulaciones de la normativa vigente.

2.2.12 ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS

Artículo 151°. La entrada de los alumnos se producirá conforme la carga horaria curricular prescripta y según turno y horarios comunicados por la Institución, en cumplimiento de lo previsto por el presente en el capitulo Jornada Escolar. Quedan comprendidos dentro de esta situación todos los actos educativos que en turno o a contra turno y como parte del Proyecto Institucional se organicen conforme lo establece el artículo 30 del presente reglamento.

Artículo 152°. La salida de los alumnos se producirá al finalizar la carga horaria respectiva, según turno y horario comunicado conforme la previsión del artículo precedente. La obligación de cuidado se extenderá más allá de este tiempo ante situaciones excepcionales que pongan en riesgo al alumno menor y el Proyecto Institucional preverá los modos de intervención respectivos conforme las prescripciones de los artículos 38 inciso 1, 39, 40 y 41 del presente.

Artículo 153°. La salida de los alumnos se producirá al finalizar la carga horaria respectiva, según turno y horario comunicado conforme la previsión del artículo precedente. La obligación de cuidado se extenderá más allá de este tiempo ante situaciones excepcionales que pongan en riesgo al alumno menor. En los supuestos en que algún alumno no sea retirado al finalizar el turno, el personal jerárquico y/o el docente a cargo, realizará las acciones a su disposición para ubicar a los padres y/o responsables del menor, requiriéndole su comparecencia para retirar al mismo. Excedido el plazo de una (1) hora, el docente interviniente, que estará siempre acompañado por otro adulto vinculado a la Institución, informará al Director y a la Supervisión y dará intervención al Servicio Local de Protección de Derechos a fin de que este asuma el cuidado del menor; en su defecto

recurrirá al Servicio Zonal y ante situaciones de falta de respuesta solicitará la intervención del Asesor Judicial de Menores o del Defensor Juvenil; mediante acta se dejará constancia de todo lo actuado. La supervisón extenderá las justificaciones por tardanza o ausencias que el antecedente cause al personal involucrado.

Artículo 154°. Para la salida de los alumnos del Nivel Inicial, los padres y/o responsable de podrán autorizar, previo registro de firma, a mayores de edad a que retiren al alumno al cumplirse el horario de clase.

Artículo 155°. Los padres y/o responsables de los alumnos, decidirán en forma exclusiva el modo y/o el medio y/o el itinerario en que éstos habrán de llegaran al del establecimiento y habrán de volver a su hogar.

Artículo 156°. Cuando la Dirección General de Cultura y Educación provea por sí o por tercero el traslado del alumno, la responsabilidad por el cuidado recaerá en ésta, incluso durante el trayecto, con las limitaciones comprendidas en los distintos tipos de contratación y los seguros que estas requieran.

Artículo 157°. Cada institución adoptará la modalidad de entrada y salida del alumnado que resulte adecuada al nivel y/o modalidad que integre, aspecto este que formará parte del Plan de Prevención del Riesgo. Para ello tendrá en cuenta:

1. La ubicación del edificio escolar y las condiciones del tránsito en lo que a seguridad se refiere.
1. La conveniencia o no de asegurar el cruce de la o las calles mediante acciones organizadas y/o coordinadas a través del Proyecto Institucional con los padres y/o responsables y las autoridades competentes.

2.2.13 PERMANENCIA Y RETIRO ANTICIPADO DE LOS ALUMNOS

Artículo 158°. El alumno una vez que ingresa al establecimiento debe permanecer en él hasta la finalización completa del turno escolar. Bajo ninguna circunstancia podrá retirarse sin la autorización de autoridad educativa durante la jornada escolar.

Artículo 159°. Las Instituciones llevarán, en los respectivos estados administrativos, registro fehaciente del cumplimiento de la asistencia, del retiro anticipado y de los respectivos

horarios, constatando en el legajo del alumno, la existencia de limitaciones judiciales o de otra autoridad competente.

Artículo 160°. Los alumnos de los niveles inicial y primario no podrán retirarse solos de los establecimientos durante el turno respectivo.

Artículo 161°. Se configura el retiro anticipado de alumnos cuando los padres y/o responsables y/o personas autorizadas retiran a los alumnos antes de la finalización del turno, en ese caso se dejará constancia en los Registros administrativos respectivos.

2.2.14 TRASLADO DE ALUMNOS

Artículo 162°. Se entiende por traslado de alumnos todo desplazamiento de los mismos producidos mientras dura el tiempo en que este se encuentra participando de actos educativos, coincida o no con la carga horaria del turno, para realizar actividades propias de la ejecución del Proyecto Institucional las que deberán registrarse expresamente en el estado administrativo correspondiente.

Artículo 163°. El traslado de alumnos comprende:

1. Su traslado en actividades curriculares bajo las formas de experiencia directa, con desplazamiento exclusivamente pedestre y en cercanías de la sede escolar.
2. Su desplazamiento en representación de la Institución para participar en actividades organizadas por autoridad competente.
3. La realización de actividades que conlleven la contratación de transporte habilitado para el traslado de pasajeros.
4. Su derivación a efectores del sistema de salud pública o privada en caso de accidente o enfermedad detectada mientas cursa en la escuela, conforme los criterios que se adopten en el Plan de Prevención del Riesgo.

Artículo 164°. Para la realización de los traslados que conformen salidas educativas, se respetarán las siguientes pautas:

1. La correspondencia de la actividad con el Proyecto Institucional y la posibilidad de participación de los sujetos de la comunidad educativa.
2. La planificación y organización conforme al resto de la normativa vigente.

Artículo 165°. El traslado resultante de las derivaciones al sistema de salud por accidentes o enfermedad se ajustará a los lineamientos generales y/o protocolos aplicables a tales casos, incluyendo los referidos a la atención inmediata previstos en el Plan de prevención del riesgo.

Artículo 166°. Los traslados de los alumnos en los términos descritos, serán considerados actos educativos conforme al presente reglamento. Todo traslado de alumnos no incluido y registrado expresamente en el Proyecto Institucional, no se encuentra comprendido en este Reglamento.

2.2.15 PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA

Artículo 167°. Las Instituciones Educativas facilitarán la práctica de la enseñanza de los alumnos de las carreras de Formación Docente de Grado dictadas con arreglo a los diseños curriculares vigentes a cuyos efectos se establecerán las articulaciones interinstitucionales y pedagógico-didácticas necesarias.

Artículo 168°. Cada una de las instituciones involucradas en la práctica de la enseñanza es responsable de sus respectivos alumnos y docentes.

Artículo 169°. Durante el tiempo de las prácticas de enseñanza queda expresamente prohibido que los alumnos de las instituciones educativas comprendidos por las disposiciones de este Reglamento permanezcan a cargo de los practicantes sin acompañamiento y supervisión del docente a cargo del grupo o sección.

2.2.16 BIBLIOTECA

Artículo 170°. La Biblioteca del establecimiento atenderá prioritariamente los requerimientos de alumnos y docentes. Sin perjuicio de ello podrán revestir, además, la calidad de bibliotecas públicas, bibliotecas especiales o bibliotecas populares conforme la Ley Nº 23.351, el Decreto-ley Nº 9319/79 y la Ley Provincial Nº 13.056 o la legislación que en el futuro las reemplace.

Artículo 171°. Cuando la Biblioteca Escolar se encuentre comprendida en el régimen establecido en las citadas leyes, el Proyecto Institucional dispondrá las articulaciones

necesarias y los dispositivos de funcionamiento que satisfagan la planificación, la organización y el asesoramiento técnico según corresponda a cada categoría de biblioteca.

Artículo 172°. Las articulaciones y los dispositivos que se adopten deberán asegurar la prioridad de alumnos y docentes en la utilización del material disponible en tanto es su función esencial. Si correspondiera el ingreso de terceros ajenos al sistema educativo deberán adoptar las medidas que aseguren el cumplimiento del deber de cuidado de los alumnos.

Artículo 173°. La reglamentación de uso de biblioteca que se establezca deberá propender a los siguientes objetivos:

1. Dotar prioritariamente de material adecuado para atender los requerimientos de alumnos y docentes.
2. Organizar un servicio de préstamo a domicilio.
3. Poseer un servicio de lectura en el lugar.
4. Incrementar su material bibliográfico en todo tipo de soporte.
5. Organizar servicios de referencia y de extensión bibliotecarias en función de las necesidades de los estudiantes, los docentes y de la comunidad.
6. Participar en la construcción del catálogo escolar distrital.
7. Establecer relaciones de cooperación con otras bibliotecas.

Artículo 174°. Las Instituciones Educativas facilitarán el funcionamiento de las bibliotecas escolares como un espacio que asegure la plena utilización de sus materiales como recursos de apoyo y consolidación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, para ello instrumentarán mecanismos de articulación específicos que aseguren la interrelación de las actividades propias de las bibliotecas escolares con el Nivel y/o Modalidad al que atienden.

2.2.17 VESTIMENTA ESCOLAR

Artículo 175°. La vestimenta no podrá convertirse en causa generadora del incumplimiento de la obligatoriedad escolar prescripta por la legislación vigente.

Artículo 176°. Los Niveles y/o Modalidades determinarán las condiciones generales a cumplir, propendiendo a satisfacer las mejores condiciones para el desarrollo pedagógico del diseño curricular y la convivencia institucional.

Artículo 177°. Las instituciones educativas, en el marco de las condiciones generales previstas conforme el artículo anterior y conforme el respectivo régimen de convivencia, podrán resolver los aspectos vinculados atendiendo a sus particularidades y sin restringir el ejercicio de libertades individuales.

Artículo 178°. Los mismos criterios serán aplicables a todo el personal docente y administrativo y/o auxiliar de la educación.

2.2.18 LIBROS, ÚTILES ESCOLARES E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO.

Artículo 179°. Los libros, útiles, materiales de apoyo, el instrumental de laboratorio y otros soportes técnicos y tecnológicos existentes en la Institución Escolar tienen como finalidad su plena utilización y constituye patrimonio común a toda la comunidad educativa sin otra restricción que el ordenamiento, cuidado y buen uso de los mismos.

Artículo 180°. Para la concreción del acto educativo no podrán exigirse a los alumnos otros útiles, materiales o soportes didácticos que no sean los estrictamente necesarios; en ningún caso se exigirá texto escolar único y obligatorio.

2.2.19 MUSEO ESCOLAR

Artículo 181°. La Institución Educativa procurará contar con un museo escolar como parte de su Proyecto Institucional, ello como acción inherente a la construcción de su identidad y, de su pertenencia al ámbito social en el cual desarrolla su quehacer cultural.

Artículo 182°. El Museo Escolar se podrá organizar en dos secciones:

1. La Institucional: Integrada por los materiales vinculados a la implementación de las actividades escolares del pasado.
2. La Comunitaria: Constituida por las piezas materiales características del ámbito histórico-social en el que desarrolla su actividad educativa.

Las piezas museísticas se clasificarán y preservarán según las orientaciones técnicas establecidas por el Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 183°. La Institución Educativa, si correspondiere, incluirá en su Proyecto Institucional una política de recolección y recuperación de materiales, tanto propios como del medio social, con la participación de la comunidad educativa.

Artículo 184°. La Institución Educativa confeccionara el inventario de bienes que integran el Museo.

Artículo 185°. Las Instituciones Educativas que cuenten Museo Escolar facilitarán la visita de la comunidad.

2.2.20 ARCHIVO HISTÓRICO ESCOLAR

Artículo 186°. La Institución Educativa procurará contar con un archivo histórico Escolar como parte de su Proyecto Institucional. El mismos se conformará con la documentación existente en el área administrativa de la escuela una vez que se haya cumplido el tiempo de guarda prescriptos reglamentariamente; la documentación a ser incluida en el archivo histórico escolar resultará de la selección que se realice de dicho material.

El archivo histórico escolar organizará su documentación siguiendo las pautas de clasificación y conservación establecidas por el Archivo Histórico de la Provincia de Buenos Aires "Dr. Ricardo Levene" y, las orientaciones brindadas por sus equipos técnicos.

Artículo 187°. La Institución Educativa, si correspondiere, incluirá en su proyecto institucional las acciones correspondientes a la incorporación de documentación al archivo histórico escolar y delimitará las pautas de su utilización como material didáctico en los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Artículo 188°. La Institución Educativa confeccionara el inventario de las series documentales que integran el archivo histórico.

Artículo 189°. Las Instituciones Educativas que cuenten con Archivo Histórico Escolar facilitarán la consulta de investigadores, previa solicitud que de fundamento al requerimiento y al otorgamiento de su autorización por las autoridades respectivas, conforme la normativa aplicable en la materia.

2.2.21 SÍMBOLOS, ACTOS ESCOLARES Y CALENDARIO

Artículo 190°. Las instituciones educativas de la provincia deben promover el conocimiento y el respeto de los símbolos nacionales y provinciales.

Artículo 191°. Las manifestaciones de homenaje asumirán las siguientes formas:

1. Durante las horas de clase y en los actos correspondientes a fechas patrias permanecerá enarbolada la bandera nacional. Se la izará y arriará al comienzo y finalización de la jornada escolar diurna, con la totalidad de los alumnos y docentes presentes en la oportunidad.
2. El Escudo Provincial se colocará en lugar visible y destacado de los establecimientos educativos.
3. La Escarapela Nacional será lucida por el personal docente y alumnos durante las Semanas de Mayo y Julio y en toda otra ocasión que así lo amerite, salvo objeción de conciencia.
4. El Himno Nacional deberá ser enseñado en todos las instituciones educativas. El Calendario Escolar prescribirá cuando deberá ser entonado durante los actos escolares.
5. Los actos escolares contribuirán a la construcción de la identidad nacional y latinoamericana propiciando manifestaciones académicas y culturales en tal sentido, con amplia participación comunitaria.

Artículo 192°. Se reconoce la objeción de conciencia frente a los símbolos patrios sólo como la imposibilidad para el objetor de participar activamente en su homenaje pero se le exigirá el respeto pasivo y el decoro correlativo a este reconocimiento.

Artículo 193°. Prohíbese la colocación de símbolos religiosas o de partidos políticos, en el ámbito de los edificios escolares, excepción hecha de las escuelas de gestión privada confesionales con relación a los símbolos religiosos.

Artículo 194°. Los actos escolares se realizarán con arreglo a las prescripciones de este reglamento, asegurando la obligación de cuidado y protección integral de los alumnos, en las fechas que fije el Calendario Escolar correspondiente a cada Ciclo Lectivo. El Proyecto Institucional contemplará los aportes de la comunidad educativa para su realización atendiendo a las particularidades locales y regionales.

Artículo 195°. Serán de aplicación para el presente reglamento los siguientes conceptos y pautas:

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

1) Conceptos Básicos:

1. Ciclo Lectivo: Período durante el cual se realizan las actividades educativas anuales ordinarias para el conjunto de los alumnos de las unidades educativas; este ciclo no se interrumpe durante la suspensión de clases en época invernal.
2. Receso Escolar: Períodos que transcurren:
    1. De verano: Entre el día siguiente al de finalización del Ciclo Lectivo y el anterior al de iniciación del siguiente.
    2. De invierno: durante la suspensión de clases en época invernal. Durante los períodos de receso escolar se desarrollan actividades complementarias para el logro de los objetivos educacionales.
    3. Los Jardines Maternales, los Centros Educativos Complementarios y los Centros de Educación Física no tendrán receso escolar en la época invernal.
3. Curso Escolar: El Curso Escolar se iniciará con las actividades previas de organización del Ciclo Lectivo y concluirá el día anterior al comienzo del siguiente Curso Escolar. Anualmente el Calendario Escolar determinará las fechas correspondientes.

2) Pautas:

Suspensión de actividades: Se suspenderán las actividades en los siguientes casos:

1. El día que se conmemora la fiesta patronal o el aniversario de fundación de la ciudad según lo determinen las autoridades competentes.
2. El día del sepelio de personal docente y/o no docente del establecimiento
3. El día del sepelio de un alumno del establecimiento.
4. Cuando lo exijan factores climáticos, sanitarios, edilicios u otros que impliquen riesgos para el alumnado, personal docente y no docente o configuren una emergencia, a nivel local, distrital o regional. Tendrán facultades para disponer la misma:

1. El Director/a cuando afecte sólo a su establecimiento, dando cuenta inmediata de la decisión a sus superiores. La suspensión podrá ser parcial respecto al tuno y matrícula.
2. El Consejo Escolar y la Jefatura Distrital de Enseñanza cuando afecte a establecimientos del distrito.

   En estos supuestos el cumplimiento de la carga horaria y/o cargo del personal del Establecimiento deberá realizarse atendiendo las particularidades de los acuerdos alcanzados en el marco del Proyecto Institucional.

5. El Calendario Escolar establecerá las suspensiones de actividades que garanticen el ejercicio de la libertad de cultos.

   Cambio de actividades:

   1. El día que se cumplen los 25, 50, 75, o 100 años de fundación del establecimiento. En caso de más de 100 años, cada 25 años.
   2. Cada establecimiento podrá realizar un acto homenaje a su patrono en el aniversario de su nacimiento, fallecimiento o día especialmente instituido al efecto, o conmemorativo de su fundación.

Artículo 196°. En los casos de suspensión de actividades por el Director/a del establecimiento, este dará cuenta inmediata de la decisión a sus superiores. La suspensión podrá ser parcial respecto de turno y matrícula, en el marco del Plan de Prevención del Riesgo.

2.2.22 CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS ESCOLARES

Artículo 197°. Por su forma los actos escolares pueden ser:

1. SOLEMNES: aquellos que se realizan con las condiciones establecidas por el Protocolo y con participación de la comunidad. Se celebrará o conmemorará durante la última hora/módulo de clase excepción hecha de situaciones especiales relacionadas con el espacio físico.
2. ESPECIALES: Se consideran tales los de Inicio y Finalización del Ciclo Lectivo. Los primeros se celebrarán con apertura comunitaria y con la presencia de Personal y

Alumnos del respectivo turno, durante la primera hora de clase. Los segundos, según la modalidad que determine cada servicio educativo. Cuando autoridades educativas y/o gubernamentales participen de estos actos, se cumplirán las formalidades protocolares que correspondan.

3. EVOCATIVOS y/o CURRICULARES: Se realizarán para cumplimentar las prescripciones del Calendario Escolar respectivo, y conforme lo establezca éste para cada caso.

Artículo 198°. Protocolo Escolar

Consideraciones Generales

1. Ubicación y Atención de Autoridades:
    1. Preside el acto la máxima autoridad educativa, a la derecha quien le sigue en orden de jerarquía y a la izquierda la máxima autoridad del establecimiento.
2. Forma de presentar a las Autoridades cuando se realizan los actos
    - Señor/a Intendente Municipal.
    - Señor/a Director/a General de Cultura y Educación o su representante.
    - Señor/es Senador/es o Diputado/s, Nacional/es o Provincial/es.
    - Señor/a Subsecretario/a de Educación o equivalente. Señor/a Consejero/a General de Cultura y Educación. Funcionario que acompañe al señor Director/a, siempre y cuando ocupe un rango de jerarquía dentro del ámbito de la Dirección General de Cultura y Educación.
    - Señor Presidente del Honorable Concejo Deliberante y señores Concejales.
    - Señor Presidente del Consejo Escolar y señores Consejeros.
    - Señores Intendentes Municipales de partidos vecinos.
    - Señores Representantes de las confesiones religiosas presentes, según corresponda

    Para finalizar la presentación se usarán las expresiones siguientes:
    - Autoridades civiles, inspectores de enseñanza de las distintas ramas y representantes de entidades de bien público.

3. Forma en que el Director/a de la Escuela deberá nombrar a las Autoridades antes de su alocución.

   Solamente deberá hacerlo por sus cargos:

   Ejemplo: Señor/a Intendente Municipal.

   Señor/a Director/a General de Cultura y Educación o su representante.

   Señor/es Senador/es o Diputado/s, Nacional/es o Provincial/es.

   Señor/a Subsecretario/a de Educación o equivalente.

   Señor/a Consejero/a General de Cultura y Educación.

   Señor Presidente del Honorable Concejo Deliberante y Señores Concejales.

   Señor/a Presidente del Consejo Escolar y señores Consejeros.

   Señores Intendentes Municipales.

   Autoridades; señoras; señores; docentes; alumnos.

4. En los actos escolares donde participen los titulares de los poderes ejecutivos Nacional y/o Provincial, serán de aplicación los protocolos de ceremonia referidos a las respectivas investiduras.

Artículo 199°. Promesa a la Bandera Nacional: El 20 de junio se procederá a tomar la promesa a la Bandera Nacional a los alumnos de 4º Año del Nivel Primario y a aquellos alumnos de años superiores que no lo hubieran realizado, el acto consistirá en:

1. Ingreso de la bandera de Ceremonia.
2. Entonación del Himno Nacional.
3. Palabras del Director de la Institución; a su finalización invitara a los asistentes a ponerse de pie.
4. El Abanderado colocará el asta de la bandera de Ceremonias en la cuja, manteniendo la Bandera inclinada.
5. Lectura de la siguiente fórmula de promesa, por el director:

   Esta es la bandera que creo Manuel Belgrano en los albores de nuestra libertad, simboliza a la república Argentina, nuestra Patria. Es el símbolo de los valores que los

fundadores de la nacionalidad defendieron y promovieron con sus luchas y sus sacrificios, triunfos y derrotas. Esos valores son los de la libertad, la tolerancia, la justicia, la paz y la solidaridad. Es el símbolo de nuestra libre soberanía, que hace sagrados a los hombres y mujeres y a todos los pueblos del mundo. Convoca el ejercicio de nuestros deberes y nuestros derechos, a respetar las leyes y las instituciones. Es la expresión de nuestra historia forjada con la esperanza y el esfuerzo de millones de hombres y mujeres, los que nacieron en nuestra tierra y los que vinieron a poblarla al amparo de nuestra bandera y de la Constitución. Representa nuestra tierra y nuestros mares; nuestros ríos y bosques, nuestros llanos y montañas, el esfuerzo de sus habitantes, sus sueños y realizaciones. Simboliza nuestro presente, el que día a día debemos constituir la democracia que nos ennoblece y conquistar el conocimiento que nos libera; y nuestro futuro, el de nuestros hijos y el de las sucesivas generaciones de argentinos. Alumnos: ¿Prometen defenderla, respetarla y amarla, con fraterna tolerancia y respeto, estudiando con firme voluntad, comprometiéndose a ser ciudadanos libres y justos, aceptando solidariamente en sus diferencias a todos los que pueblan nuestro suelo y transmitiendo, en todos y cada uno de nuestros actos sus valores permanentes e irrenunciables?

6. Promesa de los alumnos con el compromiso: SI, PROMETO.
7. Los alumnos de nacionalidad extranjera y los objetores de conciencia, que se así lo manifiesten, quedarán exentos de la promesa.

Artículo 200°. Recepción de la nueva Bandera Nacional de ceremonia

1. Entrada de la antigua Bandera de Ceremonia portada por abanderado y escoltas, todos ellos suplentes, con la marcha "A mi Bandera" acompañada por el Vicedirector o quien lo reemplace.
2. La nueva Bandera de Ceremonia se encontrará armada sobre una mesa auxiliar y al lado de la misma el abanderado y escoltas, todos ellos titulares.
3. Se invitará a los donantes de la Bandera y al Director/a de la escuela a tomar ubicación junto a la nueva Bandera.
4. Cuando por consenso de la comunidad educativa se optare por bendecir la Bandera, el acto tendrá un carácter ecuménico. La bendición y recepción se efectuará sin padrino.

5. El donante procederá a la entrega de la Bandera al Director/a, quien a su vez la entregará al abanderado y escoltas, todos ellos titulares, colocando el tahalí sobre el hombro izquierdo.
6. El abanderado y escoltas titulares tomará ubicación al lado de la antigua Bandera y ésta con su abanderado y escoltas, todos ellos suplentes acompañada por el Vicedirector, procederán a retirarse del lugar para guardarla en el sitio que se le destine al efecto.
7. Himno Nacional Argentino.
8. Palabras a cargo del Director/a.
9. Palabras del donante si lo hubiera.
10. Palabras a cargo del/la Director/a General de Cultura y Educación, o su representante.
11. Desarrollo del Acto escolar si lo hubiere.
12. Retiro de la Nueva Bandera de Ceremonia escoltada por las banderas de otros establecimientos que concurran, con los acordes de la marcha "A mi Bandera".

Durante el cambio y retiro de la Bandera, todas las banderas de ceremonia que se encuentran en el lugar deberán ir a la cuja.

Mientras se realiza la ceremonia del cambio de bandera, todos los asistentes permanecerán de pie.

El Director/a del establecimiento permanecerá durante el acto -a excepción del momento de la bendición y entrega de la nueva Bandera-a la izquierda de la máxima autoridad que lo presida.

En todos los actos las Banderas de Ceremonia deberán estar ubicadas en el lugar donde se realiza el mismo, solamente acompañarán en su desplazamiento a la Bandera de Ceremonia del establecimiento al finalizar el acto.

Artículo 201°. Inauguración de Establecimiento Educativo

1. Recepción de autoridades por el/la Director/a de la escuela y miembros de la Asociación Cooperadora.

2. Corte de cintas. Las mismas deberán ser azul y blancas y se colocarán en la puerta principal del establecimiento. (El corte de cintas se hará desatando un moño en la cinta argentina, nunca cortarla).
3. Firma del Libro de Actos, si lo hubiere.
4. Traslado al lugar del acto.
5. Izamiento de la Enseña Patria.
6. Ubicación de las autoridades.
7. Presentación de las autoridades asistentes por un locutor o un docente que asuma ese rol.
8. Entrada de la Bandera Nacional acompañada por un docente, con los acordes de la marcha "A mi Bandera", será acompañada de la bandera provincial y otras invitadas, cuando correspondiere. La Bandera de Ceremonia se ubicará delante de las demás banderas invitadas.
9. Himno Nacional Argentino.
10. Cuando por consenso de la comunidad educativa se optare por bendecir el establecimiento, el acto tendrá un carácter ecuménico. De efectivizarse, será ecuménica y se realizará desde el mismo lugar del acto.
11. Alocución por el/a Director/a del Establecimiento.
12. Alocución del donante del edificio (terreno).
13. Alocución por el Intendente Municipal
14. Palabras a cargo del/a Director/a General de Cultura y Educación o su representante.
15. Retiro de la Bandera de Ceremonia escoltada por las banderas de otros establecimientos que concurran, con los acordes de la marcha "A mi Bandera".
16. El Director/a de la Escuela invitará a las autoridades presentes a recorrer el nuevo edificio escolar.

El/a Director/a del establecimiento permanecerá durante el acto a la izquierda de la máxima autoridad que lo presida.

Artículo 202°. Aniversario del establecimiento:

1. Recepción de autoridades.
2. Firma de libro de Actos, si lo hubiere.
3. Traslado al lugar del acto.
4. Descubrimiento de placas recordatorias.
5. Cuando por consenso de la comunidad educativa se optare por bendecir placas recordatorias, el acto tendrá un carácter ecuménico
6. Ubicación de las autoridades en el lugar del acto.
7. Presentación de autoridades.
8. Entrada de la Bandera Nacional y de la Provincial cuando correspondiere.
9. Himno Nacional Argentino.
10. Palabras a cargo del/a Director/a del Establecimiento.
11. Palabras a cargo de un ex-docente.
12. Entrega de obsequios a ex-docentes, docentes y personal auxiliar (siempre y cuando lo tengan previsto).
13. Número a cargo de los alumnos (opcional).
14. Palabras del/a Director/a General de Cultura y Educación o su representante.
15. Retiro de la Bandera de Ceremonia acompañada por las banderas invitadas.

Artículo 203°. Renovación anual de Abanderados y escoltas, al finalizar el ciclo lectivo:

1. Firma de libro de Actos, si lo hubiere.
2. Entrada de la Bandera Nacional y la Provincial, cada una con sus respectivos abanderados y escoltas, entonando la marcha "A mi Bandera".
3. Traspaso de la bandera Nacional y Provincial de los abanderados del año en curso a los del año siguiente, comunicando la designación con nombre y apellido.
4. Himno Nacional Argentino.

5. Palabras a cargo de los abanderados.
6. Palabras a cargo del/a Director/a del Establecimiento.
7. Retiro de la Bandera Nacional y Provincial, con aplauso de pie por parte de la concurrencia.

Artículo 204°. La bandera de ceremonia se ubicará en el lugar de mayor jerarquía del sitio donde se realice el acto. En todos los Actos la Bandera de Ceremonia será aplaudida por todos los presente de pie a la entrada y a la salida.

Artículo 205. El uso de la bandera nacional será acompañado en forma conjunta por la bandera provincial, la bandera de la provincia permanecerá a la izquierda de la bandera nacional, visto desde atrás del abanderado o del mástil. La bandera provincial no participara de ningún acto o ceremonia que no estuviera precedida por la bandera nacional, ni en los actos del día de la bandera nacional o que se tome promesa de lealtad a la bandera nacional.

2.3 ASPECTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ORGANIZACIONALES

Artículo 206°. Cada Institución Educativa contará con una Planta Orgánico Funcional y una Planta Orgánico Funcional Analítica de acuerdo a las prescripciones normativas aprobadas por la Dirección General de Cultura y Educación para cada nivel/modalidad/modelo organizacional. Las mismas se confeccionarán anualmente.

Artículo 207°. La normativa fijará los responsables, los tiempos y los modos en que se confeccionará la Planta Orgánica Funcional de cada Institución Educativa asegurando el desarrollo adecuado del Proyecto Institucional.

Artículo 208°. Las instituciones educativas tendrán estructura organizativa gradual, dividida en grados, años, grupos o secciones, excepción hecha de otros modelos organizacionales que se establezcan.

Artículo 209°. En los establecimientos donde exista más de una sección/grupo por año se realizará la conformación del agrupamiento de alumnos según los criterios de Nivel y/o Modalidad, sin perjuicio de los criterios de integración y otras estrategias de aplicación específica.

REGISTRO OFICIAL

Artículo 210°. La formación de secciones y el número de alumnos por aula y/o espacio propio de los diferentes modelos organizacionales será determinado por instancias normativas de cada Nivel o Modalidad a efectos de privilegiar las mejores condiciones de los procesos de enseñanza y aprendizaje, garantizar la obligación de cuidado y asegurar la adecuada relación docente/alumno/aula, según la normativa vigente.

Artículo 211°. Al inicio del ciclo lectivo alumnos y padres y/o responsables deberán ser informados de los siguientes aspectos del Proyecto Institucional:

1. Régimen de entrada , salida y retiro anticipado de alumnos
2. Horas de apertura y cierre del establecimiento a esos fines.
3. Hora de inicio y finalización de la actividad escolar.
4. Criterios institucionales de organización de la entrada y la salida.
5. Régimen de Asistencia y Puntualidad.
6. Acuerdos de Convivencia
7. Criterios institucionales con relación a los accidentes y enfermedades, a las normas de higiene escolar y al suministro de medicamentos.
8. Condiciones de uso de la Biblioteca.
9. Modalidad del Servicio Alimentario Escolar del establecimiento.
10. Los datos más relevantes para los padres y responsables del Plan de Prevención del Riesgo.

Artículo 212°. La ceremonia de promoción de Nivel de los alumnos de los establecimientos de gestión estatal podrá realizarse fuera del horario escolar y -de ser necesario- en otro edificio, previo informe a la Supervisión Areal y al Consejo Escolar.

2.3.1 ESTADOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 213°. Los estados administrativos escolares, de los establecimientos de gestión estatal, son los instrumentos de registración de la actividad de la Institución educativa con relación a los siguientes ítems:

1. Los procesos de enseñanza y los procesos de aprendizaje.

2. La trayectoria de los alumnos.
3. Los aspectos relacionados con el desempeño de docentes, administrativos y/o auxiliares de la educación.
4. La relación con los padres y/o responsables y la comunidad.
5. La seguridad de las personas.
6. Los aspectos relacionados con la infraestructura y el patrimonio.

Artículo 214°. Los estados administrativos estarán directamente bajo la responsabilidad de las autoridades competentes, la custodia de los mismos será del Secretario y/o prosecretario, conforme las pautas establecidas por la autoridad jurisdiccional al efecto. El Director será responsable cuando no existiere Secretario en la Planta Orgánica Funcional de la Institución.

Artículo 215°. Serán aplicables a los estados administrativos, en que correspondieren, las siguientes prescripciones:

1. Se numerarán en forma correlativa a partir del N° 1, no se aceptarán enmiendas ni raspaduras, y los posibles errores deberán testarse haciéndose la salvedad correspondiente.
2. Cuando el error no pudiera ser salvado, el folio será anulado por el director del establecimiento, indicando a qué folio se transfiere.

Artículo 216°. Sin perjuicio de lo establecido por este reglamento, en los establecimientos de gestión estatal, se aplicarán, con relación al archivo y destrucción de los estados administrativos, las prescripciones establecidas en el Reglamento General de Archivo, Decreto Nº 3066/91, o el que lo reemplace.

ACTAS

Artículo 217°. Acta es el documento que por su naturaleza trae aparejado su conservación en tanto sea respaldo y garantía de hechos y derechos, debiendo ser archivado de modo de facilitar su identificación y acceso.

Artículo 218°. Objeto de las Actas: dar cuenta de determinados hechos o circunstancias dados en un determinado tiempo y espacio, relacionados a las cosas y/o las personas alcanzadas por la actividad de la Institución Educativa.

Artículo 219°. Requisitos de las Actas: El Acta deberá contener: Lugar y local, fecha y hora, autoridades y personas presentes, motivo, desarrollo y conclusiones, si hubiere, lugar y horario de finalización y firma de los presentes. Si el acta se confeccionara en relación a un expediente en trámite, deberá consignarse la identificación del mismo.

Artículo 220°. En caso de expedirse copia del Acta se hará constar la leyenda: "se labran (tantos) ejemplares de un mismo tenor, firmas y aclaración de las mismas". El derecho a vista y copia de los interesados, se regirá por el Decreto Ley Nº 7647/70 o el texto legal que en futuro lo reemplace.

LIBROS

Artículo 221°. El libro es un cuerpo único de registración que debe contar con apertura, rúbrica y cierre.

Artículo 222°. Apertura y Rúbrica de los Libros: cada libro deberá ser abierto mediante acta de habilitación en la primer hoja, indicando el destino y fecha de apertura.

Artículo 223°. La rúbrica le corresponderá siempre al Director, salvo las excepciones previstas en el presente. La misma consistirá en el foliado, con sello de juntura e identificación de la primera página del destino del libro y del total de fojas.

Artículo 224°. Cierre de los Libros: Completados los folios, la última foja se destinará a cierre, consignándose fecha e identificación del nuevo libro que se habilite al efecto, a los fines de asegurar la correlación numérica de los libros.

Artículo 225°. Libro de Registro del Número De Actas Institucionales: En él se registrarán numérica y cronológicamente las actas que se celebren en el establecimiento, consignando brevemente el objeto de la misma, cuando las autoridades institucionales juzguen que existen méritos para tal registración atendiendo a los criterios establecidos en el artículo que define los ítems de los Estados Administrativos y siempre que no exista otro libro específico. Será de conservación permanente.

Artículo 226°. Libro de Informes de Inspección: En él se registrarán las visitas, informes y asesoramientos supervisivos o de otra naturaleza realizados por autoridades competentes. Deberá estar rubricado por el Inspector y foliado; el mismo será de conservación permanente.

Artículo 227°. Libro Matriz: Tiene por objeto registrar administrativamente la trayectoria escolar del alumno con el fin de acreditar y certificar –si correspondiera- con arreglo al diseño curricular respectivo y según las prescripciones específicas que se establezcan para cada Nivel y/o Modalidad dicho historial. Los asientos consignarán, si correspondiera, los ingresos, pases, egresos y/o reingresos, las equivalencias y su dictamen aprobatorio. Será de conservación permanente.

Artículo 228°. Libro de Temas: Este libro da cuenta tanto del cumplimiento de la carga horaria/cargo como de su correspondencia con la planificación anual y certifica la real prestación de las obligaciones a cargo del docente según las prescripciones que se establezcan para cada Nivel y/o Modalidad. Será llenado y firmado por el docente al inicio de las clases y en él se consignará los temas y las actividades de cada una de las mismas, debiéndose conservar por un año, terminado que sea el respectivo ciclo lectivo.

Artículo 229°. Libro de Actas de Exámenes y/o Equivalencias: Según las prescripciones que se establezcan para cada Nivel o Modalidad corresponderá uno para exámenes previos y uno por cada año y división, numerados en forma correlativa. Se habilitará uno para exámenes libres, cuando corresponda, según el Plan de Estudios y otro de equivalencias acordadas en el marco del Régimen de Promoción, Asistencia y Evaluación. Se conservará en forma permanente.

Artículo 230°. Libro de Actos: Será opcional y en caso de llevarlo la Institución deberá respetar las normas del protocolo ajustadas al Calendario Escolar vigente. Cada Acta deberá contener: Lugar, fecha, hora, motivo, autoridades presentes y otras personalidades asistentes al acto, programa y firmas.

Artículo 231°. Libros de Cooperadoras: Las Asociaciones Cooperadoras deberán llevar los libros que la normativa vigente establezca, los que deberán foliarse y rubricarse por ante el Consejo Escolar de Distrito.

REGISTROS

Artículo 232°. Se considera registro el archivo ordenado para preservar documentación de diferente origen, en los distintos soportes. Su contenido se clasificará numéricamente y por tema.

Artículo 233°. Registro de la Institución: Es el estado administrativo que registrará lo siguiente:

1. Copia del acto administrativo de creación de la escuela, de la imposición de nombre y de la resolución del traslado del edificio si lo hubiere, cierre y/o uso compartido y uso de instalaciones ajenas.
2. Toda documentación referida a ampliación, refacción o construcción del edificio, con especificación de trámites.
3. La documentación que da cuenta del Patrimonio material e inmaterial del Establecimiento, con las respectivas altas y bajas de bienes llevadas con arreglo a la normativa prescripta para los Bienes del Estado y registradas bajo orden numérico, con su respectivo código, descripción del bien, procedencia y valuación.
4. El estado administrativo que da cuenta del tipo de Planta Orgánica Funcional con que cuenta el establecimiento y las circunstancias de su efectiva cobertura (Planta Orgánica Funcional Analítica) con arreglo a la normativa vigente.
5. Las Estadísticas provinciales y nacionales que, requeridas por la Dirección General de Cultura y Educación, den cuenta de los datos reunidos por la Institución.
6. La documentación pertinente, si el establecimiento contara con transporte escolar con vehículo propio, los que contrate la Cooperadora o aquellos que sean provistos por la Dirección General de Cultura y Educación o terceros.

Este Registro será de conservación permanente.

Artículo 234°. Registro del Proyecto Institucional: Es el estado administrativo que registrará todo lo concerniente al Proyecto Institucional en las siguientes materias:

1. La referencia de los documentos que dan cuenta de todos los aspectos que conforman el mismo, de acuerdo con lo prescripto por el artículo 95 y concordantes de este

Reglamento y su respectivo lugar de archivo.

2. La referencia de la documentación que dé cuenta de las actividades escolares desarrolladas en el marco del Proyecto Institucional y su respectivo lugar de archivo.
3. Los estatutos u otra documentación que den cuenta del modo de participación de la comunidad educativa y su respectivo lugar de archivo.

Este Registro será de conservación permanente.

Artículo 235°. Registros referidos a los Alumnos

1. De Matricula: es el estado administrativo que permite registrar el cumplimiento de los datos filiatorios y demás documentación requerida a esos efectos al alumnado del establecimiento. Este registro será de conservación permanente.
2. De Asistencia: se denomina así al estado administrativo que permite registrar la asistencia aplicable según el Nivel y/o la Modalidad. Este registro se conservará por cinco años.
3. De Certificados de Nivel y/o Estudio: es el estado administrativo que permite registrar las certificaciones parciales o finales de la cursada de los alumnos, según Nivel y/o Modalidad. Este registro será de conservación permanente
4. Anual de Calificaciones: es el estado administrativo que registra anualmente el resultado obtenido por cada alumno con relación a los Regímenes de Asistencia, Evaluación y Promoción aplicable según Nivel y/o Modalidad. Este registro será permanente.
5. De Egresados: es el estado administrativo que da cuenta de la terminalidad de los alumnos del establecimiento, según Nivel y/o Modalidad. Será de conservación permanente.
6. De Equivalencias Acordadas: es el estado administrativo que da cuenta de las equivalencias otorgadas a los alumnos por sus cursadas en otros planes de estudio, conforme las prescripciones aplicables según Nivel y/o Modalidad. Este registro será de conservación permanente.

Artículo 236°. Registros referidos a los Docentes:

1. De Altas y Bajas: es el estado administrativo que da cuenta de los ingresos, egresos y reingresos de los docentes del establecimiento.
2. De Calificaciones: es el estado administrativo que da cuenta de las calificaciones anuales de cada uno de los docentes de la Institución.
3. De Prestación de Servicios y Cumplimiento Horario: es el estado administrativo que da cuenta del cumplimiento de la asistencia al cargo y carga horaria diaria y/o anual que le corresponde cumplir a cada docente y de las ausencias, justificadas o no, en las que incurra.

Estos registros serán de conservación permanente.

Artículo 237°. Otros Registros

1. De Actuaciones Judiciales: es el estado administrativo que da cuenta de las comunicaciones judiciales recibidas por la escuela, sin perjuicio del destino que le asigne a la documentación recibida. Su conservación será permanente.
2. De Notificación y/o Comunicación: es el estado administrativo que acredita el cumplimiento de las notificaciones y/o comunicaciones ordenadas por la Dirección General de Cultura y Educación, sea cual sea el objeto de las mismas. Será de conservación permanente.
3. De Retiro Anticipado de Alumnos: destinado a registrar el retiro de los alumnos antes de la finalización del horario de clases, por razones debidamente fundadas. Se conservará por tres años.
4. De Accidentes y/o Enfermedades de Los Alumnos: es el estado administrativo que da cuenta de los accidentes y/o enfermedades acaecidos o manifestadas mientras el alumno se encuentra bajo cuidado de autoridad educativa, cualquiera sea el espacio físico dónde se desarrolle el acto educativo, como así también eventos de esa naturaleza de los que la Institución toma conocimiento al ingresar el alumno a clases. Se conservará por tres años.
5. De Contralor: Es el estado administrativo que da cuenta de las constancias de Contralor remitidas por la Institución a los efectos de la liquidación de haberes y confeccionadas

de acuerdo a las prescripciones de la Dirección General de Cultura y Educación. Su conservación será permanente.

6. Museo Escolar/ Archivo Histórico: El mismo será llevado sin perjuicio del registro de inventario patrimonial.

LEGAJOS

Artículo 238°. Los legajos son los estados administrativos que dan cuenta de todos los antecedentes correspondientes al personal y alumnos de la Institución.

Artículo 239°. Personal Docente

1. Sección del personal
   - 1.1 Ficha del personal.
   - 1.2 Ficha de situación de revista en contratapa de legajo
   - 1.3 Títulos.
   - 1.4 Certificados de Capacitación cursados y dictados.
   - 1.5 Designación y/o asignación de funciones.
   - 1.6 Puntaje según situación de revista.
   - 1.7 Certificado de Aptitud Psicofísica.
   - 1.8 Declaración Jurada.
2. Sección Administrativa
   - 2.1 Planilla Resumen de Asistencia Anual.
   - 2.2 Licencias.
   - 2.3 Constancias de Asistencia a actos escolares u otro tipo de constancias.
3. Sección Conceptual
   - 3.1 Concepto Anual.
   - 3.2 Actas de Observación de Clases.
   - 3.3 Toda otra nota referida al desempeño del docente.

Todas las hojas foliadas y con su índice correspondiente.

Su conservación será permanente.

Artículo 240°. Personal Administrativo y/o auxiliar de la educación

1.-Sección del personal

1.1 Ficha del personal.

1.2 Ficha de situación de revista en contratapa de legajo

1.3 Títulos.

1.4 Certificados de cursos realizados.

1.5 Designación.

1.6 Certificado Médico.

1.7 Declaración Jurada.

2.-Sección Administrativa

2.1 Planilla de Asistencia Anual.

2.2 Licencias.

2.3 Constancias de Asistencia a actos escolares u otro tipo de constancias.

3.-Sección Conceptual

3.1 Concepto anual y todo otro dato considerable a los efectos de los ascensos, conforme legislación vigente.

3.2 Actas de observación de su desempeño

Su conservación será permanente

Artículo 241°. Alumno:

1. Solicitud de inscripción correspondiente, según nivel y/o modalidad.
2. Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad.
3. Fotocopia autenticada de la Partida de Nacimiento.
4. Fotocopia autenticada del Nivel inmediato anterior o curso.
5. Certificado analítico parcial: para los casos de pases del Nivel Secundario
6. Certificado de Salud.
7. Certificados de vacunas: copia autenticada de la libreta sanitaria
8. Certificado buco-dental.

9. Solicitud de reincorporación
10. Ficha del alumno (fotocopia autentica de los boletines de calificaciones y de inasistencias por año cursado, cuando correspondiere al Nivel y/o Modalidad).
11. Fotografía del alumno, 4 x 4.
12. Todo antecedente relacionado con su situación institucional.
13. Las autorizaciones de padres y/o responsables para el ingreso y egreso del alumno al establecimiento.
14. Las actas relacionadas con el alumno.
15. Las decisiones, debidamente documentadas, de las autoridades competentes referidas a la familia y sus distintas constituciones posibles.

Todas las fojas deberán estar foliadas. En la parte interior del legajo, del lado de la solapa, se colocará el índice correspondiente. Se conversará por tres años desde el egreso.

Artículo 242°. Los Instrumentos de Comunicación Escuela Padres:

1. Cuaderno de Comunicados: tiene por objeto comunicar novedades relacionados con la implementación del diseño curricular y sus posibles variaciones diarias y otro tipo de comunicaciones de la institución y recepcionar los requerimientos y las propuestas a los padres y/o responsable.
2. Boletines de Calificaciones e Inasistencias: dan cuenta de la evolución académica del alumno y del cumplimiento del régimen de asistencias, según Nivel y/o Modalidad
3. Otros: La Institución podrá utilizar otros medios complementarios de comunicación para la mejor relación con los padres y/o responsables.

ARCHIVO INSTITUCIONAL

Artículo 243°. Lo dispuesto respecto de los libros, registros, legajos y otros instrumentos enunciados en el presente capítulo serán de aplicación en cada Institución según el Nivel o Modalidad al que pertenezcan. Cada institución podrá habilitar otros instrumentos para el registro de la actividad institucional, conformándose con la totalidad de los estados administrativos el archivo institucional.

Artículo 244°. Las Instituciones de gestión privada llevarán los estados administrativos establecidos por la normativa vigente a los efectos de permitir su supervisión por la autoridad correspondiente.

2.4. LOS ASPECTOS SOCIOEDUCATIVOS

Artículo 245°. Las acciones institucionales y áulicas comprensivas de estos aspectos, serán el resultado de la aplicación de Programas específicos propios de la Dirección General de Cultura y Educación y/o con otras organizaciones gubernamentales o no gubernamentales y/o organizaciones sociales y los que genere la propia Institución y fueren convalidados por la autoridad competente. Las mismas se ejecutan para garantizar la superación de las situaciones de vulnerabilidad social, cultural y económica con fines de inclusión educativa.

2.4.1 SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR

Artículo 246°. Las actividades que los establecimientos educativos concreten en el marco del Servicio Alimentario Escolar, o el programa que en el futuro lo reemplace, son responsabilidad de los organismos provinciales específicos y parte integrante del Proyecto Institucional. Las mismas están sujetas al cumplimiento de las obligaciones de cuidado que se establecen en este Reglamento.

Artículo 247°. A los efectos del desarrollo de las acciones que se deriven de tales programas, la Institución Educativa deberá, en su Proyecto Institucional:

1. Atender los aspectos pedagógicos y de convivencia relacionados con el Servicio Alimentario Escolar.
2. Realizar, a través del personal que le corresponda según su tarea, las acciones administrativas y de ejecución necesarias.

2.4.2 PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 248°. Es responsabilidad indelegable del Estado la defensa del interés superior del niño y adolescente de acuerdo a lo establecido en la Convención por los Derechos del Niño y el Adolescente y las normas legales de promoción y protección de derechos de los mismos.

Artículo 249°. En los casos en los que se haya producido o se sospeche acaece la vulneración de los derechos de niños y adolescentes (Ley Nº 12569 y Ley Nº 13298) respecto de alumnos de los establecimientos educativos comprendidos en el presente Reglamento corresponde a todo el personal, con carácter de carga pública, requerir de modo fehaciente la inmediata intervención de los Organismos Gubernamentales previstos en las citadas leyes o las que las reemplacen y/o modifiquen en el futuro.

Artículo 250°. Los organismos estatales con los que deberá establecerse la vinculación, según los casos y conforme la evolución de la normativa, son:

a. Servicios Locales de Promoción y Protección de Derechos: establecidos por la Ley Nº 13.298 y su Decreto Reglamentario Nº 300/05 como unidades técnico operativas con una o más sedes, que dependen de cada Municipio, siendo que su obligación es intervenir cuando un niño o una niña está siendo victima de la vulneración de sus derechos, para protegerlo y promover su cumplimiento.
b. Servicios Zonales de Promoción y Protección de Derechos: Dependen del Ministerio de Desarrollo Social como autoridad de aplicación, en el marco de la Ley 13.298 y el Decreto Nº 300/05. Se acudirá a ellos siempre que no existan servicios locales.
c. Fuero De Responsabilidad Penal Juvenil establecido por la Ley Nº 13.298, Ley Nº 13.634, Ley Nº 13.675 y el Decreto Reglamentario Nº 300/05 y el Decreto Nº 151/07 es el ámbito judicial de derivación de las situaciones en las que un alumno sea sujeto activo de la posible comisión de un delito.

Artículo 251°. Las primeras acciones a realizarse ante la presentación y/o conocimiento de alguna de las circunstancias antes descriptas son de competencia interna del Establecimiento y responsabilidad concurrente del personal involucrado, conforme las tareas prescriptas por este reglamento para cada cargo y naturaleza funcional. Estará a cargo de quién tome conocimiento del hecho y las autoridades del establecimiento Educativo. Fundamentalmente corresponde:

1. Asistir inmediatamente al alumno/a.
2. Labrar las Actas necesarias con todas las personas vinculadas a la situación detallando pormenorizadamente los hechos, circunstancias, lugar, la participación y el modo de

cómo conoce o conoció el hecho, preservando la privacidad de la situación y la reserva de identidad del alumno. La identificación del mismo será previa y debidamente documentada y reservada por el Director de la institución.

3. Según la situación del niño/a o adolescente, dar inmediato conocimiento e intervención a sus familiares, con prioridad a los padres y/o responsable y, subsidiariamente a otros familiares siempre y cuando no sean presuntivamente éstos, los involucrados en el hecho.
4. La información de la situación a la comunidad educativa será no valorativa. El equipo de supervisión areal con competencia decidirá tal cuestión y siempre que no afecte la privacidad y/o identidad del o de los alumnos involucrados.
5. Si las circunstancias lo aconsejan, y ante situaciones de ausentismo sobreviviente, vinculado a la situación, se debe realizar el acompañamiento necesario al alumno y a sus familiares, y requerirse la asistencia necesaria.
6. Si las circunstancias lo ameritan, se debe trabajar comunitaria e inter-institucionalmente las diferentes problemáticas,
7. Se debe mantener reserva de identidad del alumno que suscitó la intervención correspondiente, en todos los casos, y brindársela solamente a la autoridad con competencia ante expreso requerimiento y/o debida manifestación necesaria. Es el Juez y/o Fiscalía interviniente a quienes se le debe responder todo lo solicitado.

Artículo 252°. Sin perjuicio de las primeras acciones realizadas, el Equipo de Conducción organizará y asegurará el curso de acción a seguir y en particular, la coordinación hacia dentro y fuera de la Institución Educativa sea con los niveles de intervención propios de la Dirección General de Cultura y Educación o los dependientes de otros organismos gubernamentales.

Artículo 253°. La contención y protección del niño y/o el adolescente es prioridad, cualesquiera sean las decisiones que se adopten. Salvo extrema necesidad, y de acuerdo a las características del hecho, se debe priorizar la continuidad de la actividad escolar.

Artículo 254°. Las principales situaciones frente a las que corresponde actuar en esta materia son:

1. Víctima y/o victimario de abuso sexual.
2. Víctima de violencia familiar, fuera o dentro de la escuela.
3. Alumno en posesión de armas.
4. Alumno que produce acciones violentas.
5. Alumno con supuesta ingesta y/o presencia de sustancias tóxicas
6. Amenaza y/o intento de suicidio.
7. Situaciones de Trabajo y explotación Infantil.
8. Situaciones de prostitución infanto-adolescente.
9. Situaciones de abandono y/o discontinuidad.
10. Otras situaciones de vulnerabilidad.

CAPÍTULO 3.- ASPECTOS SOCIOCOMUNITARIOS

Artículo 255°. El Estado garantiza la justicia social en el ejercicio del derecho social a la educación, para ello debe asegurar la participación del conjunto de la comunidad educativa, promoviendo el compromiso de todos los actores involucrados para la remoción de los obstáculos de cualquier orden que, limitando de hecho la igualdad y la libertad, impidan o entorpezcan el pleno desarrollo educativo de los alumnos y en especial de los niños y adolescentes y su efectiva inclusión en la sociedad.

Artículo 256°. A los efectos de este reglamento se consideran acciones socio-comunitarias a las que se ejecutan a través de Programas específicos propios de la Dirección General de Cultura y Educación y/o con otras organizaciones gubernamentales u organizaciones sociales con fines de inclusión socio-educativa para garantizar la superación de las situaciones de vulnerabilidad social, cultural y económica.

Artículo 257°. La Institución Educativa participará activa e inexcusablemente en el desarrollo de sistemas locales de promoción y protección integral de derechos –civiles,

políticos, económicos, sociales y culturales- de los alumnos, junto con la colaboración de organismos gubernamentales y otras organizaciones sociales.

Artículo 258°. Las autoridades escolares y demás miembros de la comunidad educativa, en el marco de sus competencias y con el fin de generar las mejores condiciones para el acceso, permanencia y egreso con aprendizaje de sus alumnos, podrán establecer acuerdos con organismos gubernamentales y otras organizaciones sociales.

3.1 SALUD Y ESCUELA

Artículo 259°. La Institución Educativa y su comunidad intervendrán en las acciones que organice la Dirección General de Cultura y Educación y los Planes, Programas y Proyectos incluidos en los convenios que la misma celebre en relación a las problemáticas de salud. A esos fines deberá:

1. Ejecutar las acciones que en la materia fije la Dirección General de Cultura y Educación a nivel regional, distrital e institucional y realizar las adecuaciones que correspondan en el Proyecto Institucional.
2. Asignar las responsabilidades de ejecución consecuente según las tareas propias de los cargos de cada Planta Orgánica Funcional.
3. Participar activamente en las acciones que la autoridad educativa prescriba en materia de salud escolar en coordinación con los equipos que pudieran establecerse.
4. Desarrollar acciones tendientes a que los grupos familiares puedan acreditar el cumplimiento de los planes de vacunación obligatoria, el control buco-dental y otras que en el futuro se establezcan.
5. Participar activamente en las acciones de prevención y asistencia en los casos de la aparición de enfermedades epidémicas o endémicas identificadas por el Ministerio de Salud.
6. Dar prioridad a la difusión de las medidas de protección y promoción que persiguen atender las necesidades de las personas discapacitadas en el marco de las previsiones de la Ley Nº 10592 y su modificatoria Ley Nº 13462 y las que en el futuro se dicten.

7. Cumplimentar las prescripciones legales, en materia de prevención y tratamiento de enfermedades, por ejemplo las establecidas por la Ley Nº 10.499 y sus modificatorias en materia de prevención y tratamiento de la enfermedad celíaca.
8. Cumplir estrictamente la prohibición absoluta de fumar en el ámbito escolar, tanto en espacios abiertos como cerrados, prescripto por la Ley Nº 13.894 y su Decreto reglamentario Nº 1626/09 y el desarrollo de las intervenciones que pudieran corresponder.
9. El personal docente y auxiliar de la institución, los alumnos y el respectivo grupo familiar deberán adoptar las acciones que la autoridad de aplicación establezca frente a la constatación de enfermedades contagiosas (incluido el aislamiento sanitario). Las acciones deberán preservar el cumplimiento de la obligatoriedad establecida por la Ley Nº 13.688 y, en caso extremo, se podrá determinar la suspensión total o parcial de clases de uno o más grados o secciones o de la totalidad del establecimiento educativo a fin de ejecutar las medidas sanitarias respectivas.
10. Prever en la organización de los turnos o durante ellos los tiempos necesarios para garantizar la higiene y ventilación de las aulas, en el marco del Plan de Prevención del Riesgo.
11. Cumplimentar los protocolos que la Dirección General de Cultura y Educación fije, con sus adecuaciones regionales y locales, y que integran el Plan de Prevención del Riesgo.

Artículo 260°. La libreta sanitaria materno-infantil o la certificación que acredite el cumplimiento del plan de vacunación será exigida para la inscripción de alumnos en los Niveles comprendidos por este Reglamento, en tanto documento válido obligatorio para acreditar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de vacunación y estado de salud. La Institución, ante la ausencia del referido documento, inscribirá al alumno y requerirá la regularización de la situación a los padres y/o adultos responsables del menor. Asimismo se efectuarán relevamientos sobre la ausencia de las certificaciones referidas; ante la detección de dichos casos se requerirá su regularización y transcurrido el primer trimestre del ciclo lectivo deberá elevarse a la Supervisión pedagógica de la Institución la

REGISTRO OFICIAL
Provincia de Buenos Aires

nomina de casos a fin de que se realicen las acciones de articulación tendientes a resolver dichas situaciones.

Artículo 261°. La libreta sanitaria materno-infantil y/o los certificados correspondientes no deberán ser retenidos y los datos que de ellos se obtengan serán –de ser registrados- considerados de índole confidencial.

Artículo 262°. Está expresamente prohibido la prescripción de medicamentos por parte de los docentes. El suministro de medicamentos será realizado por familiar directo o responsable del alumno. Cuando ello resultara imposible autorizará, bajo acta, previa prescripción médica por escrito, una persona al efecto pudiendo ésta ser o no docente.

Artículo 263°. Los establecimientos educativos contarán con un botiquín destinado a situaciones de emergencia, el que deberá cumplir con los protocolos establecidos a ese efecto.

3.2 PROGRAMAS SOCIALES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIAS.

Artículo 264°. Las instituciones educativas, conforme el artículo 65 inciso k de la ley N° 13.688, deben mantener vínculos regulares y sistemáticos con el contexto social, desarrollar actividades de extensión y promover la creación de redes que fortalezcan la cohesión comunitaria e intervengan frente a la desigualdad social y la diversidad de situaciones que presenten los alumnos y sus familias.

Artículo 265°. Se consideran actividades escolares complementarias todas aquellas que, debidamente autorizadas por la Dirección General de Cultura y Educación se organicen bajo la forma de Programas propios, de Programas resultantes de la aplicación de convenios o de acciones definidas en el marco del Proyecto Institucional.

Artículo 266°. Tales actividades, cualesquiera sea su tipo, lugar de ejecución, responsables a cargo y matrícula involucrada se consideran acto educativo, sea que asuman la forma de experiencias o se encuentren encuadrados en los modelos organizacionales reconocidos.

Artículo 267°. A los efectos de este Capítulo se entiende por matriculación el registro como participante o beneficiario, de los destinatarios debidamente identificados de los respectivos Programas.

Artículo 268°. La Institución Educativa utilizará estrategias y recursos para el desarrollo de los Programas Sociales, favoreciendo la inclusión de personas que no ingresaron al sistema educativo formal o que por algún motivo lo abandonaron.

Artículo 269°. La Institución Educativa se ocupará, además de las prescripciones de los artículos 108 al 114 de la Ley Nº 13.688, de:

1. Asegurar la permanencia en el sistema educativo de aquellos alumnos que se encuentran en situaciones de desigualdad y/o contextos de vulnerabilidad.
2. Intensificar el proceso de democratización del espacio escolar, mejorando los vínculos y fortaleciendo la construcción de ciudadanía mediante el enriquecimiento del capital social representado por los niños, jóvenes y adultos.
3. Desarrollar actividades culturales, deportivas, artísticas, de formación laboral y recreación, a través de la ejecución de proyectos que se llevan a cabo en las instituciones educativas
4. Implementar los programas como espacios de reflexión y resolución de conflictos comunitarios, con el fin de integrar y/o reintegrar niños y jóvenes al sistema Educativo formal, mejorar su relación con la comunidad y los docentes, e integrar la escuela en la comunidad. Ante la ausencia de programas, se desarrollarán todas las acciones posibles a tales fines.
5. Apoyar las iniciativas de los alumnos y sus grupos familiares generando o recreando las propuestas de los establecimientos a sus estudiantes, posibilitando la existencia de más y mejores espacios, de oportunidades formativas y recreativas tanto para el desarrollo personal como el colectivo.
6. Priorizar en estas acciones la búsqueda de resultados sobre lo pedagógico y el proceso de enseñanza y aprendizaje de los destinatarios.

Artículo 270°. Los equipos de conducción deberán realizar las articulaciones horizontales necesarias con otros establecimientos educativos que presenten problemáticas similares y/o comunes a fin de efectivizar la coordinación inter-institucional que permita la construcción solidaria de acciones para la mayor eficacia posible en las tareas. Estas acciones no requieren de intervención de otra autoridad educativa y deberán ser facilitadoras de los objetivos fijados en los Proyectos Institucionales respectivos, en el marco de las políticas educativas vigentes.

4.- SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 271°. Las instituciones educativas están sujetas a supervisión en todos sus aspectos, la que estará a cargo de los organismos competentes en las diferentes problemáticas, según la legislación vigente.

4.1.- SUPERVISION PEDAGÓGICA

ACTO SUPERVISIVO

Artículo 272°. El acto supervisivo comprende las intervenciones, el apoyo, el seguimiento y la evaluación del Proyecto Institucional, tanto en los procesos de desarrollo curricular, como en las demás dimensiones.

EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Artículo 273°. Los equipos de supervisión están integrados por el personal jerárquico docente que cumple tareas de Inspector Jefe Regional, Inspector Jefe Distrital e Inspector de Enseñanza conforme la reglamentación vigente.

Artículo 274°. El ejercicio de los cargos de supervisión se configura como equipo, sin perjuicio del orden jerárquico prescripto por la normativa vigente.

Artículo 275°. El ejercicio de tales cargos conlleva el cumplimiento de tareas complementarias y, a la vez, de acciones con un ámbito de competencia propio de cada cargo en los niveles distritales y regionales.

Artículo 276°. El apoyo técnico administrativo de las Jefaturas Regionales y Distritales está a cargo del Secretario de Jefatura.

Artículo 277°. El equipo de supervisión está comprendido en el marco de actuación previsto en los artículos 36,37 y las tareas de los artículos 38 al 42 del presente Reglamento

Artículo 278°. Los integrantes de los equipos de supervisión, conforme las prescripciones de los artículos 74 y 75 de la Ley Nº 13.688 en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen como marco general de actuación los siguientes criterios:

1. Actuar, en el ámbito de su competencia, con el fin de promover el derecho a la educación en los términos establecidos por la ley N° 13.688 y los diseños curriculares vigentes.
2. Atender los aspectos pedagógicos y administrativos que inciden en la calidad de los procesos escolares asegurando la plena inclusión, la continuidad y la terminalidad de los estudios.
3. Construir y ejecutar como equipo el planeamiento estratégico regional y distrital y realizar las intervenciones necesarias, en el marco de las acciones prescriptas por las políticas educativas vigentes, según el Nivel y Modalidad de desempeño.
4. Integrar las instancias orgánicas que la Dirección General de Cultura y Educación establezca para la mejor organización del Sistema Educativo Provincial.

Artículo 279°. Los Inspectores de enseñanza, en el marco de sus actividades específicas, sus respectivas competencias y las instancias organizativas que integran, deberán:

1. Intervenir, en el marco del planeamiento estratégico regional y distrital para asegurar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria y los demás fines y objetivos previstos en las políticas públicas vigentes.
2. Asumir en el marco de su competencia y como equipo supervisivo las tareas que respecto de la planificación estratégica y las consiguientes líneas de intervención se definan en función del desarrollo regional, local y areal de las políticas educativas.
3. Propiciar la participación organizada de la comunidad educativa.
4. Prestar especial atención a los aspectos técnicos pedagógicos del Proyecto Institucional, con énfasis en los criterios de evaluación, el Plan de Continuidad Pedagógica, los

Acuerdos de Convivencia, la aprobación de los Planes de Prevención del Riesgo y los procesos de auto evaluación institucional.

5. Monitorear los procesos de implementación y desarrollo curricular e identificar, comunicar y solucionar las situaciones problemáticas del área de su competencia.
6. Proponer instancias que faciliten los procesos de contextualización curricular de las instituciones.
7. Asesorar al personal directivo y docente de las instituciones en el marco de la legislación, la política educativa vigente y los diseños curriculares.
8. Conducir, intervenir, tramitar, facilitar y estimular la construcción de las articulaciones específicas para que las Instituciones Educativas puedan concretar los aspectos socioeducativos y comunitarios del proyecto institucional.
9. Constituirse y ejecutar el acto de supervisión en las instituciones educativas a su cargo y/o las que se le indique, cumpliendo la mayor frecuencia posible según el propio proyecto de supervisión y la planificación estratégica regional y distrital.
10. Promover enlaces que favorezcan la articulación entre Niveles y Modalidades y la relación entre las instituciones.
11. Capacitarse y actualizarse en forma continua para la realización de sus tareas en el marco de la normativa vigente y las acciones que la Dirección General de Cultura y Educación establezca.
12. Intervenir en la orientación, el asesoramiento de la elaboración y la evaluación de los nuevos modelos organizacionales/institucionales y experiencias pedagógicas.
13. Articular con otros equipos y niveles de supervisión y con organismos de asesoramiento técnico los apoyos y asistencias necesarias para asegurar los mejores logros en la tarea supervisiva con relación al proceso de aprendizaje de los alumnos.
14. Elaborar planes contextualizados de intervención para las instituciones de su área de supervisión contemplando la integración y la complementariedad con los equipos supervisivos distritales y/ o regionales.

15. Favorecer los vínculos con los equipos técnicos regionales de capacitación a fin de relacionar a los docentes con los procesos de formación continua.
16. Cumplir su carga horaria de siete horas diarias de manera continua y simultánea con el horario de funcionamiento de los establecimientos a su cargo.

4. 2.- OTROS MATERIAS DE SUPERVISIÓN

Artículo 280°. Las Instituciones Educativas también serán supervisadas, conforme la materia respectiva, por los Inspectores de infraestructura, los Inspectores presumariantes y los Secretarios de Asuntos Docentes distritales.

TÍTULO IV
INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO

CAPÍTULO 1.- PATRIMONIO

Artículo 281°. Las Instituciones Educativas son responsables de la conservación de su patrimonio material e inmaterial (simbólicos-culturales).

Artículo 282°. Integran el patrimonio como bienes materiales los siguientes:

1. El o los inmuebles que ocupa el Establecimiento educativo.
2. Los bienes muebles que se encuentran en el o los edificios, sean de uso u ornamentación.
3. Los semovientes que sean utilizados a los fines de la implementación del diseño curricular, si correspondiere.
4. Las máquinas herramientas, equipamientos de computación y laboratorios con los que cuenta la Institución Educativa.
5. El material bibliográfico y demás recursos en sus diferentes soportes técnicos.

Artículo 283°. Los bienes inmateriales (simbólicos-culturales) se conforman con la historia y la cultura escolar y su construcción cotidiana, su particular existencia, recuerdos, creaciones y vivencias y otros bienes simbólico-culturales constituyen bienes susceptibles de valorización, conservación, cuidado y transmisión entre generaciones.

Artículo 284°. La Institución Educativa implementará estrategias facilitadoras del ejercicio de la memoria, el registro escrito, la narración oral de la historia institucional y la reflexión en común.

Artículo 285°. La normativa de la Dirección General de Cultura y Educación establecerá el modo, tiempo y forma en que se confeccionará el inventario del establecimiento, en los servicios de gestión estatal, que deberá relevar los ítems identificados en el artículo 281 y el modo de proceder a las altas y bajas de esos rubros, con arreglo al Decreto Ley Nº 7764/72 y Decreto Nº 3300/72.

Artículo 286°. Deberá llevarse registro administrativo de los bienes, objetos, colecciones y demás artículos que la Institución considere deban preservarse por razones de conservación, promoción, enriquecimiento, difusión y extensión del patrimonio histórico y cultural de la Institución.

Artículo 287°. Si el establecimiento contara con Museo Escolar/ Archivo Histórico, el patrimonio de éste deberá ser incorporado al registro correspondiente.

Artículo 288°. Las necesidades de mobiliario y útiles que el establecimiento requiera serán solicitadas al Consejo Escolar para su provisión, según las facultades que la legislación vigente les otorga y los recursos presupuestarios existentes.

CAPÍTULO.2.- EDIFICIO ESCOLAR

Artículo 289°. El espacio físico en el que se desarrolla la actividad educativa tiene función pedagógica, con normas de habilitación, mantenimiento, cuidado y funcionalidad. Supervisar el cumplimiento de la normativa y los aspectos involucrados en las mismas es responsabilidad de los organismos específicos de la Dirección General de Cultura y Educación.

Artículo 290°. La construcción y habilitación de los edificios escolares, corresponde a los organismos de la Administración con competencia específica.

Artículo 291°. El cuidado y el cumplimiento de normas de funcionalidad es responsabilidad de los miembros de la comunidad educativa, según sus tareas específicas en el marco del Proyecto Institucional.

Artículo 292°. La comunicación de necesidades, inconvenientes sobrevinientes o propuestas edilicias, en las instituciones de gestión estatal, es responsabilidad del Equipo de Conducción y se efectuará a través del Consejo Escolar de Distrito.

Artículo 293°. Toda modificación que afecte la infraestructura o instalaciones del establecimiento, en las instituciones de gestión estatal, deberá estar debidamente fundada y autorizada por la superioridad.

Artículo 294°. Distintos establecimientos podrán compartir un mismo espacio edilicio debiendo contar con la autorización correspondiente y acuerdos necesarios para su mejor aprovechamiento y convivencia

Artículo 295°. Para el caso de edificios compartidos los Directores de los establecimientos definirán bajo acta los bienes que serán de uso común, no común y/o exclusivo en los horarios correspondientes a su funcionamiento, como también el uso del edificio por parte de las cooperadoras de cada uno de los establecimientos. Dichas actas deberán contar con los avales correspondientes de los Inspectores competentes.

CAPÍTULO 3.- USO, MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL EDIFICIO.

Artículo 296°. El edificio destinado al funcionamiento de la Institución Educativa queda bajo responsabilidad del director en lo que compete al uso y cuidado del mismo, conforme con el estado en que es provisto por parte de la Dirección General de Cultura y Educación.

Artículo 297°. La utilización del edificio y las instalaciones escolares será amplia y, si el Proyecto Institucional así lo prescribe, incluso en días no hábiles y feriados.

Artículo 298°. Es facultad del Director facilitar el uso del edificio, sujeto a la reglamentación pertinente, hasta por veinticuatro horas, siempre que no altere el normal desarrollo de la actividad escolar y se comunicará con no menos de cuarenta y ocho horas de anticipación al Consejo Escolar de Distrito y a la supervisión pedagógica.

Artículo 299°. Cuando el préstamo sea por más de veinticuatro horas, la autorización y el respectivo convenio serán suscriptos por las autoridades del Consejo Escolar y la supervisión pedagógica de la Institución Educativa.

Artículo 300°. Las necesidades de adecuaciones edilicias, en las instituciones de gestión estatal, que debieran efectuarse serán elevadas al Consejo Escolar del Distrito y al Inspector Jefe Distrital quien dará intervención al Delegado de Infraestructura Escolar, con cuyo informe determinará la procedencia de las mismas.

Artículo 301°. El edificio deberá estar en buenas condiciones de conservación y de higiene; a esos fines el Plan de Prevención del Riesgo y los protocolos que lo integren prescribirán las acciones y su periodicidad.

Artículo 302°. El mantenimiento de los edificios e instalaciones escolares debe asegurar las adecuadas condiciones de habitabilidad y uso facilitando el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje. Para ello será necesaria una permanente realización de tareas de limpieza, la oportuna ejecución de los trabajos de conservación y reparación, el adecuado uso y correcto empleo de los bienes y el personal suficiente para tales fines. El personal tendrá la tarea de velar por el buen estado de los elementos patrimoniales y requerir de los alumnos, su cuidado y conservación de los mismos, educándolos en la valorización del edificio.

Artículo 303°. Se privilegiará el uso racional del agua, gas y electricidad.

Artículo 304°. La Dirección General de Cultura y Educación establecerá mediante la normativa pertinente las acciones que contribuyan al cumplimiento de estos objetivos.