

Provincia de Buenos Aires  
Ministerio de Educación y Cultura

COMUNICACION PARCIAL N° 3

LA PLATA, 1° de abril de 1982.-

OBJETO: R.M. 519/82- Continuidad experiencia  
Escuelas Sec. Piloto.-  
(Exclusivo Esc. Sec. Piloto)

519/82

SEÑOR/ INSPECTOR/A JEFE:  
SEÑOR/A INSPECTOR/A:  
SEÑOR/A DIRECTOR/A:

Se transcribe para su conocimiento texto  
de la R.M.n° 519 de fecha 30-3-82.-

VISTO las Resoluciones Ministeriales N° 00480/79  
y N° 00134/80, que se tramitaron por expedientes 2300-109353/79  
y 2324-125999/79 respectivamente, en las que se dispuso la crea-  
ción de nueve Escuelas Secundarias Piloto, dependientes de la  
Dirección de Educación Media y Técnica, estableciéndose las nor-  
mas a las que se ajustaría el funcionamiento de las mismas; y,

CONSIDERANDO:

Que al iniciarse el período lectivo 1982 se ha-  
brá cumplido el término de tres años, fijado para que las Escue-  
las Piloto mantuvieran su carácter de experimentales;

Que la incorporación de nuevos roles técnico-do-  
centes, en la planta orgánico-funcional de los establecimientos:  
Asesor Pedagógico, Consejero de Curso, Jefe de Departamento, Psi-  
cólogo y Asistente Social, ha dado la posibilidad de mejorar el  
servicio educativo;

Que se ha logrado una mayor atención psicopedagó-  
gico-social de los alumnos y se ha intensificado la relación fa-  
milia-escuela;

Que la participación de los distintos agentes edu-  
cativos, permitió la realización de acciones concertadas, de las  
que se obtuvieron resultados positivos en relación con el funcio-  
namiento institucional de las referidas Escuelas;

Que la actividad desarrollada por los docentes --  
responsables del apoyo y la recuperación, ayudó a los alumnos --  
con dificultades de aprendizaje a superarlas;

Que la concentración de horas cátedra, contribuyó  
a una mayor dedicación de los docentes a sus tareas específicas;

Que las actividades conprogramáticas realizadas, --  
favorecieron el desarrollo de las aptitudes creadoras de los edu-  
candos y los estimularon en la realización de la tarea expresiva  
correspondiente;

Que la adecuación de las Bibliotecas Escolares co-  
mo Multicentros Informativos, permitió a los alumnos el manejo --  
de diversas fuentes de información;

Que los Departamentos Docentes desarrollaron una  
actividad intensa, profundizando la consideración de temas técni-  
co-pedagógicos, vinculados con la actividad escolar general y --  
con el desarrollo de los contenidos programáticos en particular;

1.4.4.1062 fsl/mcd

*[Handwritten signature]*

Que de la evaluación de la experiencia realizada por la Dirección de Educación Media y Técnica, surge que se han obtenido resultados satisfactorios e indicadores de la necesidad de continuarla;

Que éstos dan suficiente razón y fundamento para proseguir la experiencia por el término de tres (3) años, hasta completar su aplicación durante el período de una promoción completa y poder evaluar sus efectos finales;

Que es menester introducir a la Resolución Ministerial N° 00495/79 ajustes en orden a asegurar el logro de los objetivos fijados en ella y a completar otros que conforman la finalidad de la Escuela de nivel secundario;

Que la Dirección de Educación Media y Técnica y la Dirección Provincial de Educación Post-Primaria, emiten criterio favorable;

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Determinar que las Escuelas Secundarias Piloto - que se citan a continuación, creadas por el artículo 1° de las Resoluciones Ministeriales N° 00495/79 y N° 00134/80, continúen funcionando en tal carácter, por el período 1° de febrero de 1982 al 31 de diciembre de 1984.-

a) Escuela Secundaria Piloto N° 1 "Dr. Valentín Vergara" de LA PLATA, creada sobre la base de la Escuela de Educación Técnica N° 3 del mismo distrito.-

b) Escuela Secundaria Piloto N° 2 "Carlos N. Vergara" de LA PLATA, creada sobre la base del Instituto "Carlos N. Vergara" del mismo distrito.-

c) Escuela Secundaria Piloto N° 1 "José Félix Bogado" de LA MATANZA, creada sobre la base de la Escuela de Educación Media N° 3 del mismo distrito.-

d) Escuela Secundaria Piloto N° 1 "Juan Bautista Azopardo" de SAN PEDRO, creada sobre la base de la Escuela de Educación Técnica N° 1 del mismo distrito.-

e) Escuela Secundaria Piloto N° 1 "Juan Bautista Alberdi" de SAN NICOLAS, creada sobre la base de la Escuela de Educación Técnica N° 1 del mismo distrito.-

1.4.4.1062 fcler

///

f) Escuela Secundaria Piloto N° 1 "Elisa V. de Ramongassie" de AZUL, creada sobre la base de la Escuela de Educación Media y Técnica N° 1 del mismo distrito.-

g) Escuela Secundaria Piloto N° 1 de GENERAL PUEY RREDON, creada sobre la base de la Escuela de Educación Media N° 1 del mismo distrito.-

h) Escuela Secundaria Piloto N° 1 de BAHIA BLANCA creada sobre la base de la Escuela de Educación Técnica N° 3 del mismo distrito.-

i) Escuela Secundaria Piloto N° 1 de ALMIRANTE BROWN.-

ARTICULO 2°.- Establecer que las Escuelas Secundarias Piloto mencionadas en el artículo 1° de la presente, tendrán en la Planta Orgánico Funcional, los cargos que se indican a continuación:

Un Director (doble turno)  
Un Regente de Estudios  
Un Regente de Formación Práctica y Profesional  
Un Asesor Pedagógico  
Un Psicólogo  
Un Asistente Social  
Profesores  
Cinco Jefes de Departamento  
Profesor Consejero de Curso (1 (uno) cada 2 (dos) divisiones)  
Un Secretario (doble turno)  
Un Bibliotecario (doble turno)  
Ayudantes de Laboratorio (de acuerdo a las pautas vigentes)  
Preceptores (de acuerdo a las pautas vigentes)  
Pañoleros (de acuerdo a las pautas vigentes)

ARTICULO 3°.- Determinar que la selección y designación del personal docente que se desempeñará en las Escuelas Secundarias Piloto, excluidos los cargos de Director, Regente de Estudios, Regente de Formación Práctica y Profesional, Secretario, Asesor Pedagógico, Psicólogo y Asistente Social, será facultad del Director de la Escuela quien elevará lo actuado al Inspector Jefe de Región para su convalidación.-

ARTICULO 4°.- Establecer que la cobertura de los cargos de Director, Regente de Estudios, Regente de Formación Práctica y Profesional, Secretario, Asesor Pedagógico, Psicólogo y Asistente Social la efectuará la Dirección de Educación Media y Técnica a propuesta del Inspector Jefe de Región competente.-  
Previo a elevar las propuestas de designación para los cargos de Psicólogo y de Asistente Social, los Inspectores Jefes intervinientes solicitarán el asesoramiento pertinente

///

///

a los Inspectores Jefes de Región de la Dirección de Psicología y Asistencia Social Escolar.-

ARTICULO 5º.- Todos los nombramientos docentes que sean necesarios realizar para esta experiencia tendrán carácter de provisional o suplente según corresponda y deberán hacerse con observancia de lo prescripto en el artículo 30 del Decreto n° 141/77.-

ARTICULO 6º.- Establecer que, al personal docente titular de la Escuela de base, que no fuere seleccionado para desempeñarse en la Escuela Secundaria Piloto, o que no aceptare desempeñarse en ella, se le asignarán servicios provisionales por razones de orden técnico en otros establecimientos del nivel.-

ARTICULO 7º.- Determinar que, el personal docente titular de otros establecimientos provinciales del nivel, que fuere seleccionado, podrá desempeñarse con servicios provisionales por razones de orden técnico, en las Escuelas Secundarias Piloto.-

ARTICULO 8º.- Establecer que los servicios provisionales por razones de orden técnico, se asignarán de acuerdo con lo determinado en el artículo 169º inciso a) -Apartado IV - del Decreto 162/58 Reglamentación del Estatuto del Magisterio.-  
A los efectos de convalidar los servicios provisionales que se hubieren otorgado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6º y 7º de la presente, el Inspector Jefe de Región correspondiente, elevará a la Dirección de Educación Media y Técnica, el detalle de lo actuado.-

ARTICULO 9º.- Determinar que los Directores, Secretarios y Bibliotecarios de las Escuelas Secundarias Piloto, cumplirán dos (2) turnos escolares completos, y serán retribuidos de acuerdo con las disposiciones que contiene el Decreto n° 2177/78.-

ARTICULO 10º.- Establecer que las Escuelas Secundarias Piloto mencionadas en el artículo 1º de la presente, se regirán en su organización y funcionamiento, por las normas que figuran como Anexo Único, el que con veintidós (22) fojas, se declara forma parte integrante de esta Resolución.-

ARTICULO 11º.- Establecer para cada Escuela Secundaria Piloto una Escuela Testigo a efectos de facilitar la evaluación de la experiencia, mediante la comparación de los resultados obtenidos en el proceso de aprendizaje, por el alumnado de ambos establecimientos.

TRC

///

///

ARTICULO 12°.- Determinar que las Escuelas Testigo a que se re-  
fiere el artículo anterior, serán las que se --  
enumeran a continuación:

- a) Escuelas de Educación Técnica N° 5 "General Manuel Sa-  
vio" del distrito de LA PLATA de la Escuela Secunda-  
ria Piloto N° 1 "Dr. Valentín Vergara" del distrito -  
mencionado.
- b) Escuela de Educación Media N° 2 "España" del distrito  
de LA PLATA de la Escuela Secundaria Piloto N° 2 "Car-  
los N. Vergara" del mismo distrito.
- c) Escuela de Educación Media N° 2 "Bernardino Rivadavia"  
del distrito de TRES DE FEBRERO de la Escuela Secunda-  
ria Piloto N° 1 "José Felix Bogado" del distrito de -  
LA MATANZA.
- d) Escuela de Educación Técnica N° 1 "Dr. Antonio Angel -  
Montes" del distrito de SALTO de la Escuela Secunda-  
ria Piloto N° 1 "Juan Bautista Azopardo" del distrito  
de SAN PEDRO.
- e) Escuela de Educación Técnica N° 1 del distrito de RO-  
JAS de la Escuela Secundaria Piloto N° 1 "Juan Bautis-  
ta Alberdi" del distrito de SAN NICOLAS.
- f) Escuela de Educación Media N° 1 de la Escuela Secunda-  
ria Piloto N° 1 ambas del distrito de AZUL.
- g) Escuela de Educación Media N° 2 "Teniente Manuel F. -  
Origone" de la Escuela Secundaria Piloto N° 1 ambas -  
del distrito de GENERAL PUYYRREDON.
- h) Escuela de Educación Técnica N° 2 "Octavio F. Ducós"  
del distrito de SAAVEDRA de la Escuela Secundaria Pi-  
loto N° 1 del distrito de BAHIA BLANCA.
- i) Escuela de Educación Media N° 1 "Dr. Alfredo L. Pala-  
cios" de ALMIRANTE BROWN de la Escuela Secundaria Pi-  
loto N° 1 del mismo distrito.

ARTICULO 13°.- Establecer que el personal docente que desempe-  
ña funciones con régimen de dedicación total a  
la experiencia que se realiza en las Escuelas Secundarias Pilo-  
to, que implique el cumplimiento de horarios equivalentes a dos  
turnos escolares completos, no podrá desempeñar fuera de las --  
obligaciones que tiene asignadas en la experiencia por esta Re-  
solución ningún tipo de tarea remunerada en el orden oficial o  
privado, excepto la cátedra universitaria pero con las limita-  
ciones que surjan de la incompatibilidad horaria.

///

ARTICULO 14°.- Disponer que por su carácter de experimentales en las Escuelas Secundarias Piloto, el personal docente que fuere afectado por el Movimiento Anual Docente, estará comprendido en los alcances del Artículo 6° de la presente.

ARTICULO 15°.- Determinar que el patrimonio y la documentación de las escuelas mencionadas en el Artículo 1° se incorpore a la Escuela Secundaria Piloto correspondiente.

ARTICULO 16°.- Limitar a la fecha de la presente la vigencia de la Resolución Ministerial n°00495/79.

ARTICULO 17°.- Derogar la Resolución Ministerial n° 001101/80

ARTICULO 18°.- Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Despacho, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma; comunicar al Departamento Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo; notificar a la Subsecretaría de Educación, a la Dirección General de Administración, a las Direcciones Provinciales de Educación Post-Primaria y de Servicios Educativos Especiales; a las Direcciones de Personal, de Administración Contable, de Psicología y Asistencia Social Escolar, de Educación Media y Técnica y por su intermedio a quienes corresponda. Cumplido, archivar.-

mps

*Handwritten signatures and initials*

RESOLUCION N° 519

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*  
JULIO R. LASCANO  
MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

-- ANEXO UNICO --

1.- OBJETIVOS DE LA EXPERIENCIA.

- 1.1.- Experimentar una nueva forma de organización docente y administrativa de los establecimientos que sirva de apoyo a la tarea escolar.
- 1.2.- Crear el ámbito adecuado para aplicar los recursos psicopedagógicos que permitan una mejor atención del educando.
- 1.3.- Experimentar nuevos planes y programas de estudio.
- 1.4.- Experimentar nuevas técnicas pedagógicas.
- 1.5.- Lograr que el comportamiento docente, en el desarrollo de las actividades educativas, responda a las características propias del trabajo en equipo.
- 1.6.- Brindar asistencia psicopedagógico-social al educando en orden de favorecer el descubrimiento y el desarrollo de sus potencialidades.
- 1.7.- Brindar orientación vocacional y profesional al alumno, para facilitarle la toma de decisiones frente a las distintas alternativas que le ofrece el sistema educativo.
- 1.8.- Intensificar la relación escuela-familia-comunidad.
- 1.9.- Determinar el costo financiero del proyecto. ?
- 1.10.- Comprobar si el sistema propuesto es factible de extenderse a todos los establecimientos de nivel secundario. — ?

2.- LA APLICACION DE LA EXPERIENCIA PERMITIRA:

- 2.1.- Una mayor concentración de las tareas docentes.
- 2.2.- El perfeccionamiento constante del personal.
- 2.3.- Una mejor atención de los problemas de los alumnos.
- 2.4.- Un conocimiento más profundo de las circunstancias familiares y sociales de los alumnos.
- 2.5.- El efectivo cumplimiento de las tareas de los Departamentos Docentes.
- 2.6.- La realización de actividades coprogramáticas.

111

(3)

3.- FUNCIONES DE LA ESCUELA SECUNDARIA PILOTO.

- 3.1.- Realizar Proyectos de Trabajo con el fin de:
- 3.1.1.- Investigar problemáticas pedagógicas.
  - 3.1.2.- Experimentar planes y programas de estudio.
  - 3.1.3.- Experimentar nuevas técnicas pedagógicas.
  - 3.1.4.- Actualización y perfeccionamiento docente.
- 3.2.- Concretar acciones de extensión cultural.
- 3.3.- Brindar asesoramiento, dentro de la esfera de su competencia, a las autoridades e instituciones de la zona que lo requieran.

4.- PROYECTOS DE TRABAJO.

- 4.1.- Los Proyectos de Trabajo a que se refiere el punto 3.1., deberán elevarse a la Dirección de Educación Media y Técnica, antes del día 30 de abril de cada año, para su aprobación.
- 4.2.- Esta podrá otorgar a los Profesores participantes en la realización de los Proyectos de Trabajo aprobados, hasta un máximo de cincuenta (50) horas semanales de cátedra para cada escuela. Estas horas serán consideradas horas adicionales y se distribuirán en número proporcional a las tareas asignadas a cada docente y de acuerdo con los requerimientos de cada Proyecto de Trabajo.

5.- NORMAS PARA LOS CARGOS DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS PILOTO.

5.1.- Normas particulares para el cargo de Director de Escuelas Secundarias Piloto.

5.1.1.- Tipo de dedicación.

El cargo de Director de Escuela Secundaria Piloto supone la dedicación total.

5.1.2.- Horario de tareas.

El horario de tareas del Director de Escuela Secundaria Piloto será el de dos turnos escolares completos.

5.1.3.- Remuneración.

La remuneración del Director de Escuela

///

la Secundaria Piloto será equivalente a cincuenta y dos (52) horas semanales de cátedra.

5.1.4.- Funciones del Director

Aparte de las funciones que le asigna el Reglamento General de Escuelas Públicas, le corresponden las siguientes:

a) Planificar, organizar, orientar, conducir, supervisar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas que conforman el servicio educativo del establecimiento a su cargo.

b) Dirigir, controlar y evaluar el desempeño de los distintos agentes de la Institución Escolar.

c) Coordinar la acción de la Escuela, con la de otras Instituciones oficiales o privadas.

d) Convocar y presidir mensualmente el Consejo Asesor

e) Convocar y presidir las reuniones de personal.

✕ f) Designar, previo asesoramiento del Consejo Asesor, al Personal Docente siguiente: Jefes de Departamentos Docentes, Profesores, Bibliotecarios, Consejeros de Curso, Preceptores, Ayudantes de Laboratorio y Pañoleros. (4)

✕ g) Proponer, por intermedio del Inspector competente, al Jefe de Región la remoción del personal docente mencionado en el inciso f, cuando existieren razones suficientes para fundamentar el cese. (5)

h) Proponer al Inspector Jefe de Región, los candidatos para cubrir los cargos de Regente. (6)

i) Asignar el turno que deberán cumplir los Regentes y el restante personal de la Escuela.

j) Llevar al día, toda la documentación exigida por las disposiciones normativas vigentes.

k) Tomar por cuenta propia todas las medidas conducentes al fiel cumplimiento de lo prescripto en las normas legales, reglamentarias y Resoluciones dictadas por la Superioridad, como así también, al buen funcionamiento del establecimiento y a la correcta realización de las experiencias y proyectos.

111

5.2.- Normas particulares para el cargo de Regente de Estudios.

5.2.1.- Tipo de dedicación.

El cargo de Regente de Estudios será de dedicación simple.

5.2.2.- Horario de tareas.

El Regente de Estudios deberá cumplir un turno completo de la escuela, y es incompatible con el desempeño de otro cargo o función en el mismo turno.

5.2.3.- Remuneración.

La remuneración del Regente de Estudios de una Escuela Secundaria Piloto, será igual a la establecida para el cargo de Regente de Estudios de una Escuela de Educación Media o Técnica.

5.2.4.- Funciones del Regente de Estudios.

a) Cumplir las funciones que tiene asignadas en el Reglamento General de Escuelas Públicas.

b) Coordinar, con la asistencia técnica del Asesor Pedagógico, la actividad de los Departamentos Docentes de Ciencias Sociales, -- Ciencias Exactas y Naturales y de Expresión.

c) Colaborar con el Director en la orientación, observación y evaluación de la actividad didáctica del cuerpo docente que pertenece a los Departamentos de su competencia .

d) Organizar, orientar y controlar las actividades docentes y administrativas asignadas a los preceptores.

5.3.- Normas particulares para el Regente de Formación Práctica y Profesional.

5.3.1.- Tipo de dedicación.

El cargo de Regente de Formación Práctica y Profesional será de dedicación simple.

5.3.2.- Horario de tareas.

El Regente de Formación Práctica y -- Profesional deberá cumplir un turno completo de la escuela, y es -- incompatible con el desempeño de otro cargo o función en el mismo -- turno.

5.3.3.- Remuneración.

111

La remuneración del Regente de Formación Práctica y Profesional de una Escuela Secundaria Piloto, será igual a la establecida para el cargo de Regente de Formación Práctica y Profesional de una Escuela de Educación Media o Técnica.

5.3.4.- Funciones del Regente de Formación Práctica y Profesional. (7)

a) Cumplir las funciones que tiene asignadas en el Reglamento General de Escuelas Públicas.

b) Coordinar, con la asistencia técnica del Asesor Pedagógico, la actividad de los Departamentos Docentes de Formación Práctica.

c) Colaborar con el Director en la observación, orientación y evaluación de la actividad didáctica del cuerpo docente que pertenece a los Departamentos de su competencia.

d) Organizar, orientar y controlar las actividades docentes y administrativas asignadas a los Profesores de materias prácticas, a los Ayudantes de Laboratorio y a los Pañoleros.

5.4.- Departamentos Docentes.

Las Escuelas Secundarias Piloto poseerán los siguientes Departamentos Docentes:

- de Ciencias Sociales
- de Ciencias Exactas y Naturales
- de Formación Técnico-Profesional
- de Educación Práctica (8)
- de Expresión

La Dirección de Educación Media y Técnica determinará la distribución de las asignaturas por Departamento en las Escuelas Secundarias Piloto, conforme a los planes que se aplican en las mismas.

5.4.1.- Constitución de los Departamentos.

Los Departamentos estarán integrados por los Profesores de las asignaturas afines y los Ayudantes de Trabajos Prácticos y de Laboratorios.

5.4.2.- Conducción de los Departamentos.

Será ejercida por el Jefe de Departamento Docente designado por el Director de la Escuela, el que será asistido por un Secretario del Departamento.

5.4.3.- Tipo de dedicación.

Los Jefes de Departamentos serán Profesores con dedicación total. Los Secretarios de Departamentos serán Profesores con dedicación parcial.

5.4.4.- Funciones del Jefe de Departamento.

5.4.4.1.- Planificar, con la participación de los docentes que lo forman, la labor anual del Departamento a su cargo.

5.4.4.2.- Coordinar la tarea de los docentes miembros del Departamento, en orden a lograr los objetivos fijados.

5.4.4.3.- Efectuar reuniones periódicas con los integrantes del Departamento con el objeto de intercambiar ideas, buscar soluciones a los problemas pedagógicos que se presenten, permitir el intercambio de información sobre experiencias educativas, aspectos metodológicos y bibliográficos, coordinar el uso del material didáctico, establecer criterios de evaluación y analizar los resultados de pruebas y exámenes.

5.4.4.4.- Asesorar al Director de la Escuela sobre los aspectos vinculados al Departamento a su cargo.

5.4.4.5.- Preparar y elevar al Director la Memoria Anual de las actividades del Departamento.

5.4.4.6.- Colaborar con el Asesor Pedagógico en la elaboración de Proyectos de Trabajo, a los que se refiere el punto 4 de la presente Resolución.

5.4.5.- Funciones del Secretario del Departamento Docente.

5.4.5.1.- Llevar y custodiar el archivo de la documentación del Departamento.

5.4.5.2.- Redactar las actas de las reuniones de los integrantes del Departamento.

5.4.5.3.- Redactar los documentos que le indique el Jefe del Departamento.

5.4.5.4.- Suplantar al Jefe del Departamento en caso de ausencia accidental y asumir la Jefatura en caso de ausencia prolongada.

5.4.6.- Funciones generales de los Departamentos Docentes.

5.4.6.1.- Planificar la labor anual del Departamento Docente.

5.4.6.2.- Planificar las actividades complementarias que permitan

111

obtener la mejor preparación general y específica de los educandos.

5.4.6.3.- Atender a las necesidades de los Profesores de cada área de asignaturas, en lo referente a objetivos, contenidos, métodos, técnicas, medios didácticos y evaluación.

5.4.6.4.- Mantener contactos permanentes con centros de estudios o investigación relacionados con el área específica del Departamento, previa autorización de la Superioridad.

5.4.6.5.- Efectuar correlaciones horizontales y verticales entre los contenidos de las asignaturas.

5.4.6.6.- Presentar proyectos y/o planes realistas, con los que se tienda a solucionar problemas concretos del área educativa.

5.4.6.7.- Acordar qué recursos de apoyo son los más adecuados para el desarrollo de la actividad de docentes y alumnos.

5.4.6.8.- Confeccionar los programas de exámenes de cada asignatura que integra el Departamento.

5.4.6.9.- Proponer la adquisición de material bibliográfico y de medios didácticos.

5.4.6.10.- Evaluar los planes y programas de estudio en su aplicación.

5.4.6.11.- Proponer la reforma parcial o total de los planes y programas de estudio.

5.4.6.12.- Analizar la evolución del rendimiento de los alumnos en cada una de las asignaturas del Departamento.

5.4.6.13.- Evaluar la actividad departamental, en relación con el desempeño de los Profesores y de los Ayudantes de Laboratorio, en sus funciones específicas.

5.4.6.14.- Elaborar bimestralmente informes evaluativos y descriptivos sobre la marcha del Departamento.

5.4.6.15.- Acordar con el Asesor Pedagógico la propuesta al Director, de los Profesores que deberán cumplir las funciones que corresponden al destino de las horas de cátedra adicionales establecidas en el punto 11.7.

6.- Normas particulares para el Asesor Pedagógico.

Cada Escuela Secundaria Piloto contará con un Asesor Pedagógico, que tendrá a su cargo la Jefatura del

///

Gabinete Psicopedagógico.

Para desempeñarse en dicho cargo se requiere la posesión de alguno de los siguientes títulos: Psicopedagogo, Licenciado en Psicopedagogía, Licenciado en Ciencias de la Educación, Licenciado en Pedagogía, Profesor de Pedagogía, Profesor en Ciencias de la Educación, Profesor en Filosofía y Pedagogía, Profesor de Filosofía y Ciencias de la Educación, Profesor en Psicopedagogía u otros del mismo o mayor nivel en Ciencias de la Educación.

Los títulos deberán ser los expedidos por Universidades Nacionales, Provinciales o Privadas reconocidas o por Institutos de nivel terciario oficiales o privados reconocidos.

6.1.- Tipo de dedicación.

El Asesor Pedagógico será un profesor de dedicación total.

6.2.- Horario de tareas.

El Asesor Pedagógico deberá cumplir cincuenta (50) horas semanales en forma rotativa, en caso de que el establecimiento funciones en más de un turno.

6.3.- Remuneración.

La remuneración del Asesor Pedagógico será equivalente a cincuenta (50) horas semanales de cátedra.

6.4.- Funciones del Asesor Pedagógico.

6.4.1.- En relación con el Gabinete Psicopedagógico.

a) Programar, coordinar y conducir las acciones inherentes al servicio que éste debe prestar.

6.4.2.- En relación con el Director de la Escuela.

a) Colaborar con el Director en la organización y planificación del área técnico-pedagógica y en la programación del perfeccionamiento docente.

b) Colaborar con el Director en la supervisión y evaluación de la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) Evaluar e informar sobre la situación educativa institucional de la Escuela.

6.4.3.- En relación con los Departamentos Docentes.

a) Colaborar con los Regentes de Estudios y de Enseñanza Prá-

111

tica en la coordinación de las actividades de los Departamentos.

b) Orientar a los Departamentos Docentes en la realización de proyectos y planes.

c) Asistir a los Departamentos Docentes en la búsqueda de soluciones a los problemas técnico-pedagógicos.

d) Elaborar, en colaboración con los Jefes de Departamentos Docentes, los Proyectos de Trabajo a que se refiere el punto 4. de esta Resolución.

6.4.4.- En relación con los Profesores Consejeros.

a) Asesorar, planificar, coordinar y evaluar las actividades de los Profesores Consejeros.

7.- Consejeros de Curso.

Cada Escuela Secundaria Piloto contará con el servicio de Profesores Consejeros de Curso para satisfacer la necesidad de profundizar el conocimiento de los alumnos.

De este modo un docente tendrá a su cargo la indagación y el estudio de sus intereses, aptitudes, modos de reacción, conductas y todas las demás características personales y grupales, en orden a realizar un seguimiento más estricto de sus comportamientos.

Para desempeñar el cargo de Profesor Consejero de Curso, los docentes deberán poseer registrado, alguno de los siguientes títulos: Psicopedagogo, Profesor en Ciencias de la Educación, Profesor en Pedagogía, Profesor en Filosofía y Pedagogía, Licenciado en Ciencias de la Educación, Licenciado en Psicopedagogía, título docente para el nivel medio de la enseñanza. (10)

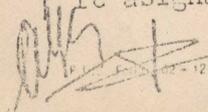
Los títulos deberán ser los expedidos por Universidades Nacionales, Provinciales o Privadas reconocidas o por Institutos de nivel terciario oficiales o privados reconocidos.

7.1.- Tipo de dedicación.

El Profesor Consejero de Curso tendrá dedicación simple.

7.2.- Horario de tareas.

Para el cumplimiento de sus funciones le asignarán al Profesor Consejero de Curso seis (6) horas semanales. (11)

  
12 - 4 - 81 100.000

///

de clase por cada división de un curso. No podrá realizar esta tarea en más de dos (2) divisiones. 9

7.2.- Remuneración.

El Profesor Consejero será remunerado con el equivalente a seis (6) horas semanales de clase por cada división a su cargo. (11hor)

7.3.- Funciones del Profesor Consejero.

7.3.1.- En relación con los alumnos:

- a) Estimular y orientar personalmente a los educandos, en el proceso de descubrimiento y vivencia de sí mismos y de los valores humanos.
- b) Realizar un seguimiento individual de los alumnos.
- c) Guiar a los educandos en el proceso de aprendizaje y de adaptación al medio escolar
- d) Asistir a los alumnos con dificultades de aprendizaje y/o adaptación.
- e) Atender los reclamos razonables de los alumnos y cooperar con ellos en su solución.
- f) Mantener un contacto directo y continuo con el grupo escolar.
- g) Detectar y orientar a los alumnos en la exploración de sus intereses y aptitudes vocacionales y profesionales.
- h) Aconsejar a los alumnos sobre los principios básicos que deben regir su conducta para la convivencia, centrándola en la comprensión, solidaridad, tolerancia y respeto mutuo.

7.3.2.- En relación con los Profesores:

- a) Solicitar y brindar a los Profesores información sobre las características individuales y sociales del grupo escolar a su cargo.
- b) Coordinar su acción con los profesores del curso a fin de mejorar el proceso educativo, particularmente en cuanto se vincula con los métodos y técnicas de estudio.
- c) Favorecer un clima de sana comunicación entre profesores y alumnos, equilibrando las exigencias de los Departamentos y profesores respecto de los trabajos encomendados a los educandos y procurando crear condiciones de convivencia y cooperación que aseguren la higiene mental de éstos. (12)

*[Handwritten signature]*  
12-100.000

///

- d) Asignar calificación a la conducta del alumno.
- e) Promover actividades destinadas al uso del tiempo libre con fines útiles y/o de sana recreación. (B)

7.3.4.- En relación con los Profesores Consejeros de Curso.

a) Participar de reuniones con los restantes Profesores Consejeros para estudiar problemas concernientes con sus funciones específicas e intercambiar información de interés sobre conocimientos y evolución de los alumnos.

7.3.5.- En relación con el Gabinete Psicopedagógico.

a) Coordinar con el Gabinete Psicopedagógico, el estudio de la información recogida acerca de los alumnos y del grupo.

b) Derivar al Gabinete Psicopedagógico, a los alumnos que presenten problemas de conducta y/o aprendizaje, que, por su grado de complejidad, no pueda abordar.

c) Interaccionar con el Gabinete Psicopedagógico, para contribuir de modo efectivo a la orientación vocacional y profesional de los alumnos que atiende.

8.- Normas particulares para el Psicólogo y el Asistente Social.

8.1.- Tipo de dedicación.

El Psicólogo y el Asistente Social -- tendrán dedicación simple.

8.2.- Horario de tareas.

Deberán cumplir un horario equivalente a cuarenta (40) horas semanales de cátedra. Su distribución semanal será fijada por el Director de la Escuela a propuesta del Asesor Pedagógico y en función de las necesidades del servicio.

8.3.- Remuneración.

La remuneración del Psicólogo y del Asistente Social, será equivalente al sueldo que corresponda por el desempeño de cuarenta (40) horas semanales de cátedra.

9.- Consejo de Clase.

9.1.- Todos los Profesores con que cuente la Escuela Secundaria Piloto integrarán el Consejo de Clase de la respectiva división que será presidido por el Consejero de Curso y se reunirá, ordinariamente, una vez por mes, y en forma extraordinaria, cada vez que las

  
21-100-011

circunstancias lo exijan.

9.2.- Funciones del Consejo de Clase.

9.2.1.- Intercambiar información sobre actitudes, aptitudes y comportamiento de los alumnos.

9.2.2.- Completar el perfil de cada alumno sobre la base de la información recibida del Gabinete Psicopedagógico. (14)

9.2.3.- Coordinar horizontalmente el aprendizaje de las distintas asignaturas, de conformidad con lo acordado al respecto por los respectivos Departamentos.

10.- Consejo Asesor.

Las Escuelas Secundarias Piloto contarán con un Consejo Asesor del Director del establecimiento, con funciones consultivas, con excepción de los casos en que la presente le da facultades decisorias.

10.1.- Integración.

Lo formarán el Director, los Regentes, los Jefes de Departamento Docente y el Asesor Pedagógico.

10.2.- Funciones del Consejo Asesor.

10.2.1.- Proponer los candidatos para los cargos docentes que son facultad del Director cubrir. (15)

10.2.2.- Asesorar al Director sobre los temas que éste ponga a su consideración.

10.2.3.- Contribuir a la coordinación de acciones, en el nivel de la coordinación educativa.

10.2.4.- Interrelacionar el nivel directivo con el cuerpo de profesores, para orientar la toma de decisiones.

10.2.5.- Informar al Director de la escuela, acerca del área de competencia de cada uno de sus integrantes, con el objeto de favorecer la gestión directiva.

10.2.6.- Dinamizar a la comunidad escolar, a fin de mantenerla en permanente crecimiento.

10.2.7.- Proponer el plan de perfeccionamiento docente.

10.2.8.- Proponer el plan de actividades coprogramáticas. ?

11.- Tipos de dedicación de los Profesores.

En las Escuelas experimentales habrá

*[Handwritten signature]*

///  
dos categorías de profesores: los de dedicación total y los de dedicación parcial.

11.1.- De dedicación total.

Tendrán dicha categoría los profesores que desempeñen algunas de las funciones establecidas en la presente. Los profesores de esta categoría serán de dedicación exclusiva no pudiendo desempeñar ningún tipo de tarea remunerada en el orden estatal o privado.

11.2.- Horario de tareas.

Los profesores de esta categoría deberán cumplir un horario equivalente a cincuenta (50) horas semanales de cátedra. El Director del establecimiento fijará la distribución horaria de dichas obligaciones. De las cincuenta (50) horas, treinta y ocho (38) supondrán el dictado efectivo de la o las asignaturas para las que lo habilite su título. Las restantes servirán para atender sus otras funciones específicas. Queda exceptuado de esta norma el Asesor Pedagógico que deberá dedicar de ocho (8) a doce (12) horas al dictado de las asignaturas o Seminarios para los que lo habilite su título y las restantes para el cumplimiento de sus funciones específicas.

11.3.- Remuneración.

La remuneración de los profesores de dedicación total será la que corresponda al desempeño de las cincuenta (50) horas de cátedra.

11.4.- De dedicación parcial.

Revistarán en tal categoría todos los profesores del establecimiento que no desempeñen ninguna de las funciones establecidas en la presente que requieran su cobertura por un profesor de dedicación total.

11.5.- Horario de tareas.

Los profesores de esta categoría deberán cumplir las horas semanales de clase que les correspondan según las asignaturas que dicten y para las que fueran designados. No podrá haber profesores con menos de seis (6) horas semanales de cátedra. Los que tengan entre ocho (8) y dieciocho (18) horas semanales

111

tendrán tres (3) horas semanales adicionales que destinarán al cumplimiento de las tareas que le encomiende la Dirección del establecimiento. Los que posean más de dieciocho (18) horas semanales, tendrán seis (6) horas adicionales por semana destinadas a los mismos fines.

11.6.- Remuneración.

La remuneración de los profesores con dedicación simple será igual a la suma de las horas de cátedra semanales que dictan en cumplimiento de las que corresponden según el plan de estudios, más las horas de cátedra adicionales que les correspondan según los casos.

11.7.- Destino de las horas de cátedra adicionales.

Las horas adicionales de los profesores con dedicación total o parcial serán destinadas al cumplimiento de las siguientes funciones:

- 11.7.1.- Dictado de clases de apoyo y recuperación.
- 11.7.2.- Dictado de Seminarios.
- 11.7.3.- Realización de reuniones de personal.
- 11.7.4.- Realización de reuniones con padres de alumnos.
- 11.7.5.- Dictado del Curso de Introducción a la Escuela Secundaria.
- 11.7.6.- Realización de actividades co-programáticas y de extensión.
- 11.7.7.- Realización de actividades de perfeccionamiento docente.
- 11.7.8.- Preparación de material didáctico y documental.
- 11.7.9.- Realización de actividades de orientación vocacional.
- 11.7.10.- Organización y realización de las tareas departamentales.
- 11.7.11.- Colaborar con el Servicio de Información.
- 11.7.12.- Cobertura de horas libres. (18)
- 11.7.13.- Cobertura de suplencias breves (hasta treinta - 30 - días) (18)

12.- Secretario.

12.1.- Tipo de dedicación.

El cargo de Secretario de Escuela Secundaria Piloto será de dedicación simple.

12.2.- Horario de tareas.

El Secretario deberá cumplir los mismos turnos que el Director de la Escuela.

*[Handwritten signature]*  
Form. 002 - 100 - 016

510

///

12.3.- Remuneración.

La remuneración del Secretario de Escuela Secundaria Piloto estará compuesta por la suma de las asignaciones siguientes:

a) Las de un cargo de Secretario de Escuela de Educación Media o Técnica con todas las bonificaciones que le correspondieren.

b) La básica de un cargo de Secretario de Escuela de Educación Media o Técnica.

2019  
197

12.4.- Funciones del Secretario.

a) Cumplir con las funciones que tiene asignadas en el Reglamento General de Escuelas Públicas.

b) Colaborar con el Director, con el Regente de Estudios y con el Regente de Enseñanza Práctica, en la planificación, control y -- evaluación del área técnico-administrativa.

13.- Bibliotecario.

13.1.- Tipo de dedicación.

El cargo de Bibliotecario será de dedicación simple.

13.2.- Horario de tareas.

El Bibliotecario deberá cumplir dos (2) turnos completos.

13.3.- Remuneración.

La remuneración del Bibliotecario de Escuela Secundaria Piloto estará compuesta por la suma de las asignaciones siguientes:

a) La de un cargo de Bibliotecario de Escuela de Educación Media o Técnica con todas las bonificaciones que le correspondieren.

b) La básica de un cargo de Bibliotecario de Escuela de Educación Media o Técnica.

2

13.4.- Funciones del Bibliotecario.

a) Organizar y dirigir la Biblioteca y el Sector de Medios Audiovisuales como un centro de multimedios de información.

b) Proporcionar a los docentes la documentación, información y asesoramiento necesaria para el desarrollo de su actividad.

c) Poner a disposición de los docentes los materiales didácti-

100.000  
4 - 81 100.000

///

cos necesarios para el desarrollo de los respectivos programas.

d) Participar en las actividades de perfeccionamiento docente - mediante el aporte de documentación e información.

e) Facilitar a los alumnos los elementos necesarios para la realización de los trabajos encomendados por los profesores.

f) Fomentar el hábito de la lectura en los alumnos.

g) Familiarizar a los alumnos en el manejo de la documentación que le permitirá el acceso a las fuentes de información.

h) Asistir a los docentes en el uso del material didáctico a su cargo.

20

14.- SERVICIO DE INFORMACION.

Las Escuelas Secundarias Piloto contarán con un Servicio de Información. Formarán parte del mismo la Biblioteca y el Sector de Medios Audiovisuales. Será el responsable - del mismo el Bibliotecario del establecimiento.

?

15.- GABINETE PSICOPEDAGOGICO.

Las Escuelas Secundarias Piloto contarán con un Gabinete Psicopedagógico que tendrá por finalidad la de contribuir a crear el ámbito adecuado para aplicar los recursos psicopedagógicos tendientes a optimizar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje.

15.1.- Integración del Gabinete.

Lo formarán el Asesor Pedagógico, el Psicólogo, el Asistente Social y los Consejeros de Curso.

15.2.- Conducción del Gabinete.

La Jefatura del Gabinete la ejercerá - el Asesor Pedagógico.

15.3.- Normas particulares para el Psicólogo y el Asistente Social.

15.3.1.- Tipo de dedicación.

El Psicólogo y el Asistente Social tendrán dedicación simple y deberán cumplir un horario equivalente a - cuarenta (40) horas semanales de cátedra. Su distribución semanal - será fijada por el Director de la Escuela a propuesta del Asesor Pedagógico y en función de las necesidades del servicio.

15.4.- Funciones del Gabinete Psicopedagógico.

*[Handwritten signature]*  
Form. 002 - El 100.010

111

15.4.1.- Investigar sobre:

- Problemas y causas que los provocan, dificultando el proceso enseñanza-aprendizaje.
- El grado de aplicabilidad de las técnicas en uso.
- Las características sociales de la zona de influencia de la Escuela.
- El valor de las hipótesis de trabajo para adecuar la actividad a la Escuela y a la comunidad a la que pertenece.
- Las características sociales de alumnos con problemas individuales.
- Nuevas técnicas y métodos de enseñanza.
- Pruebas y/o baterías de tests necesarias para el diagnóstico y la solución posible de los problemas de aprendizaje, conducta y de orientación vocacional y profesional de los educandos.
- Los programas correctivos correspondientes.

15.4.2.- Diagnosticar sobre:

- a) Causales incidentes en el rendimiento escolar.
  - Dificultades individuales y/o grupales en el aprendizaje.
  - Problemas sociales de alumnos y de su contexto familiar.
  - Deficiencias sensoriales y minusvalías físicas (nutrición, enfermedades, etc.).
  - Nivel de integración escolar del alumno y en su grupo.
  - Trastornos en las distintas áreas del curriculum.
  - Recursos disponibles para fundamentar estrategias.
- b) Clasificar los intereses y aficiones en función de la orientación profesional.

15.4.3.- Orientar:

- a) A los alumnos.
  - Sobre problemas y necesidades personales.
  - En aspectos vocacionales, a alumnos que necesiten atención especial.
  - En aspectos profesionales, a los educandos que cursan tercer año del Ciclo Básico y a los que cursan el último año del Ciclo Superior.
- b) A los padres.

1/11

- Al detectar problemas y deficiencias de sus hijos, con la finalidad de acordar medidas y acciones conducentes a su solución.

c) A los docentes.

- Orientando programas de recuperación y técnicas de apoyo.  
- Orientando sobre técnicas de trabajo intelectual y utilización de medios y recursos.

- Orientando sobre problemas generales a profesores que lo soliciten.

- Orientando casos que exijan un tratamiento especial (aprendizaje - conducta).

d) Al Profesor Consejero.

- Informando sobre las posibilidades de integrar y aprovechar todo un conjunto aparentemente disperso de datos escolares, psico-técnicos y ambientales.

- Analizando conjuntamente, apoyando y orientando sus actividades con los alumnos.

- Informando sobre estudios realizados a los alumnos individualmente.

- Informando sobre el pronóstico de rendimiento escolar.

- Informando sobre la problemática social del contexto escolar y de los alumnos con problemas.

- Asesorando sobre la aplicación de técnicas de recuperación, y orientando casos que exijan un tratamiento especial a alumnos con problemas de aprendizaje y/o conducta.

- Esclareciendo la problemática social y su influencia en el aprendizaje.

- Sugiriendo acciones acordes con los momentos madurativos y las necesidades de adaptación de los alumnos.

15.4.4.- Evaluar.

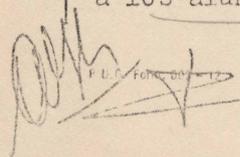
- Colaborar con el Profesor Consejero y docentes en general en la evaluación y promoción de los educandos.

16.- CLASES DE RECUPERACION.

16.1.- Definición.

Son las clases destinadas a recuperar a los alumnos que no han adquirido las conductas previstas, que las

23

  
F. U. C. FONDO COM. 12 4- EI 100.000

///

han adquirido parcialmente, o que no se han integrado adecuadamente, observándose un rendimiento escolar que no alcanza lo esperado.

16.2.- Agente recuperador.

El Director del establecimiento afectará, hasta un máximo de seis (6) horas adicionales, a los profesores a quienes, a propuesta del Departamento Docente respectivo, encomiende el dictado de las clases de recuperación.

16.3.- Asignaturas en las que se instrumentarán clases de recuperación.

Las clases de recuperación se destinarán a atender a alumnos de primer año del Ciclo Básico. Podrán, según las necesidades, implementarse en las siguientes asignaturas: -- Lengua y Literatura, Matemática, Idioma Extranjero.

16.4.- Número de alumnos.

Los grupos de recuperación no podrán estar integrados por un número menor de ocho (8) alumnos o mayor de quince (15) alumnos.

16.5.- Criterios para derivar alumnos a clases de recuperación.

En la selección se adoptará un criterio cuantitativo, como primer paso; derivando a clases de recuperación a aquellos alumnos que hubieren obtenido un promedio de calificaciones inferior a seis (6) puntos.

17.- Supervisión de las Escuelas Secundarias Piloto.

La supervisión estará a cargo del Inspector Jefe de la Región o del Inspector que éste designe. Lo expresado no inhibe al Director de la Rama a ejercer por sí o por delegación su función supervisiva. La Escuela Testigo será supervisada por el mismo Inspector de la Escuela Piloto correspondiente.

18.- NORMAS GENERALES.

18.1.- Las Escuelas seleccionadas continuarán con su carácter de experimentales por el período establecido en el artículo 1º de esta Resolución. Finalizado el término de su vigencia, la Dirección de Educación Media y Técnica realizará una evaluación integral que permitirá decidir su continuación, extensión o supresión.

18.2.- Durante el año escolar los responsables de la supervisión de

///

La experiencia realizarán tareas de observación, asesoramiento, seguimiento, control y evaluación. Al finalizar cada período lectivo harán la evaluación anual de la labor cumplida y la elevarán, antes del día 20 de diciembre, a la Dirección de Educación Media y Técnica, conjuntamente con las sugerencias que juzgaren conducentes al mejor logro de los objetivos fijados.-

18.3.- Cuando el presente documento no exprese taxativamente lo contrario, en las escuelas experimentales serán de aplicación las normas que rigen para las restantes escuelas dependientes de la Dirección de Educación Media y Técnica.-

18.4.- Todo el personal titular y/o provisional de las Escuelas Secundarias Piloto, dadas sus características, revistará con servicios provisorios por orden técnico, renovables anualmente. No obstante, - dichos servicios podrán ser limitados dentro del período lectivo, - cuando razones técnicas así lo aconsejen.-

18.5.- Todo el personal de las Escuelas Secundarias Piloto deberá - cumplir con las funciones asignadas para el caso en el Reglamento - General de Escuelas Públicas, además de lo establecido en la presente y de las disposiciones que dictare la Dirección de Educación Media y Técnica.-

18.6.- Todo el personal de las Escuelas Secundarias Piloto tendrá - treinta (30) días corridos de licencia anual obligatoria, y deberán hacer uso íntegro de la misma en el mes de enero de cada año.-

18.7.- En el caso de otorgarse licencias que no excedan de los treinta (30) días, a los docentes que tuvieren dedicación total o parcial, sus funciones serán asumidas por el personal docente con dedicación total o parcial, afectándole para ello las horas adicionales que tuvieren asignadas.-

18.8.- El número total de horas de cátedra adicionales, en cada una de las Escuelas Secundarias Piloto, no podrá ser mayor que el - treinta (30) por ciento del número total de horas de cátedra asignadas, en sus presupuestos respectivos, para el cumplimiento de los planes de estudio que se aplican en ellas. Los Inspectores Jefes de Región competentes serán los responsables de su racional y necesario uso; a estos efectos están facultados para realizar fundadamente los

*[Handwritten signature]*





///

19.4.- Régimen de Disciplina

Las Escuelas Secundarias Piloto --  
aplicarán el régimen disciplinario del Reglamento General para  
los establecimientos de Enseñanza Media.



Atentamente.-



ARMANDO ISAIAS ECHEVARRIA  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN EDUCAC. MEDIA Y TÉCNICA

519