



Escuela Parroquial N° 8069

MILAGROSO NIÑO JESÚS DE PRAGA

REGLAMENTO INTERNO

Vicariato San Alonso de Orozco

Orden de San Agustín

REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA PARROQUIAL

Milagroso Niño Jesús de Praga



Vicariato San Alonso de Orozco

Orden de San Agustín



Presentación

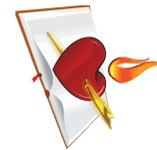
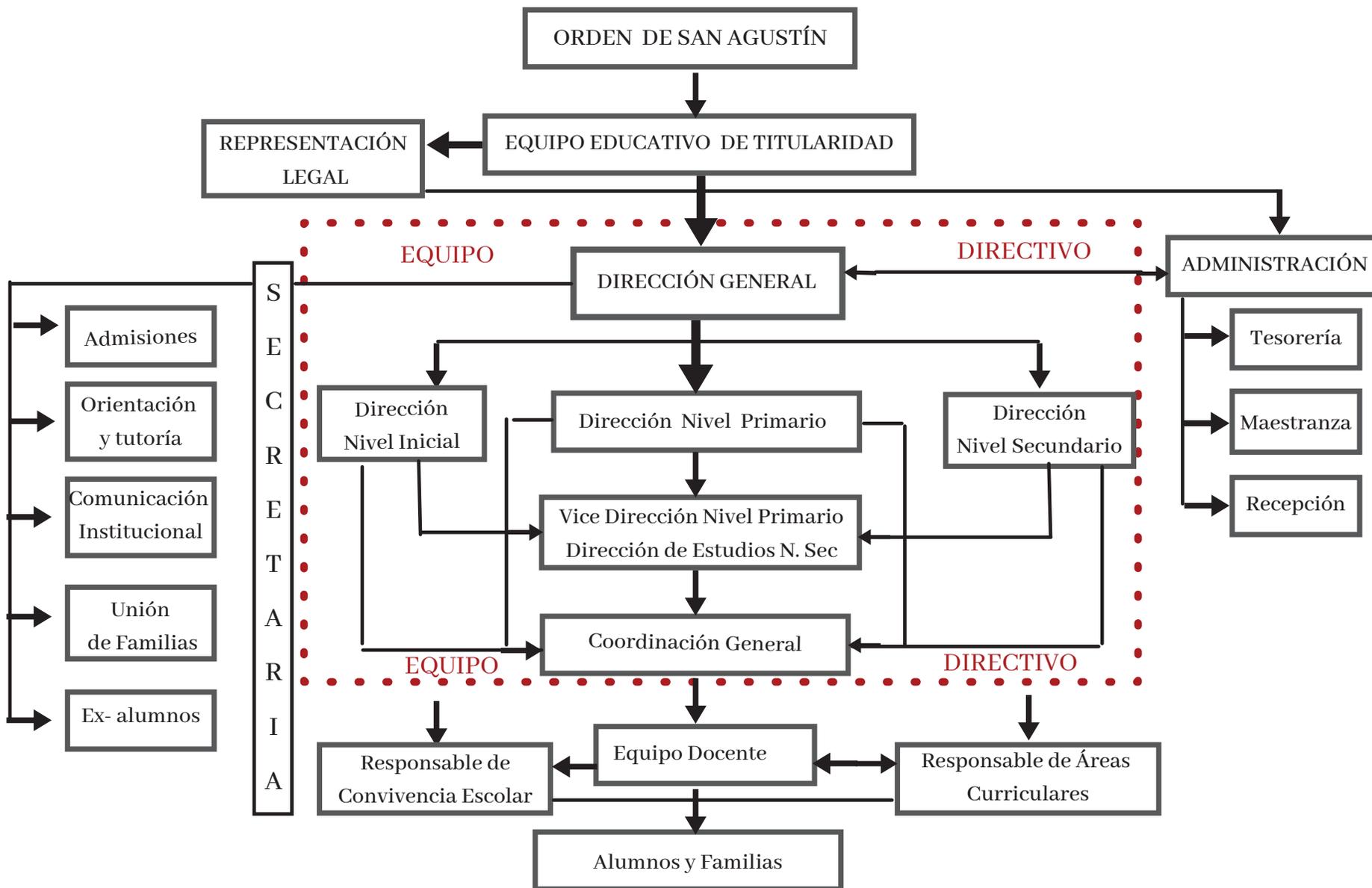
Desde 1971, la Escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga N° 8069, Comunidad Educativa Agustiniana, inició sus actividades favoreciendo la formación integral de los alumnos.

La finalidad del REGLAMENTO INTERNO, es brindar un aporte a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, para que se informe y conozca acerca de sus derechos y responsabilidades. De esta manera, desde la libertad que nos brinda la normativa, madurar como personas y crecer como miembros activos y reflexivos de la Comunidad.

El presente REGLAMENTO INTERNO, es un documento importante para el logro de nuestros propósitos y objetivos institucionales. Para poder brindar una educación integral, necesitamos de una reglamentación clara, de una organización eficiente y eficaz, de roles y funciones específicas, especializadas, y responsables, a fin de desarrollar las acciones de manera coherente en beneficio de toda la Comunidad Educativa.

Equipo Directivo

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ÍNDICE

TÍTULO I.....	3
NATURALEZA Y FIN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
Capítulo I.....	4
Escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga N° 8069	
Capítulo II.....	5
Titularidad	
TÍTULO II.....	6
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	
Capítulo I.....	7
Del Equipo de Titularidad	
Capítulo II	10
De los Órganos Unipersonales	
Capítulo III	28
De los Órganos Colegiados	
TÍTULO III.....	33
DE LA COORDINACIÓN Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA	
TÍTULO IV	37
DE LA ORIENTACIÓN Y APOYO A LA FUNCIÓN EDUCADORA	
TÍTULO V.....	41
DE LOS EDUCADORES	
Capítulo I	42
Del ejercicio de la función educadora	
Capítulo II	46
De la participación de los educadores	

TÍTULO VI.....	48
DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS	
TÍTULO VII	54
DE LOS ALUMNOS	
Capítulo I.....	55
De la condición de Alumno	
Capítulo II.....	58
De la participación de los alumno	
Capítulo III.....	60
Del Sistema de Convivencia de los alumnos	
TÍTULO VIII	68
DEL PERSONAL NO DOCENTE	
DISPOSICIÓN FINAL	70



TÍTULO I

NATURALEZA Y FIN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

*“¿Quieres ser grande? Comienza por ser humilde.
¿Intentas levantar el edificio de tu propia perfección? Comienza por
excavar los cimientos de tu humildad. Y cuanto más alto es el
edificio, tanto más profundo los cimientos”*

San Agustín, Sermón 69, 1-2

“Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida”



Capítulo I

ESCUELA PARROQUIAL MILAGROSO NIÑO JESÚS DE PRAGA N°8069

ART. 1. La institución educativa, denominada Escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga, tiene su domicilio en la Ciudad de Salta - Capital, calle Pasaje Alejandro Aguado N° 724, teléfono 4236500; está incorporado a la enseñanza oficial en los niveles inicial, primario y secundario.

ART. 2. La Entidad Titular (ET), propietaria y responsable de la escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga, es la Orden de San Agustín, Vicariato de Argentina, legalmente constituida con personería jurídica y capacidad jurídica propias, reconocidas por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 19.321 del 14/12/38 y, posteriormente, por Resolución de la Secretaría de Culto 1331/97 del 22/05/97

ART. 3. El fin primordial de esta institución educativa es contribuir a la formación integral del alumno en la dimensión personal, social y religiosa, desde una visión cristiana de la vida, de acuerdo con su IDEARIO y con los derechos y libertades fundamentales recogidas de la Constitución Nacional y en las leyes de la jurisdicción.

ART. 4. La institución se configura como Comunidad Educativa, integrada por la Entidad Titular, los educadores, los alumnos, personal no docente, de convivencia escolar, los padres de familia y los antiguos alumnos. Los miembros de esta Comunidad Educativa asumen los principios y líneas fundamentales de acción que establece el IDEARIO y que inspiran la opción educativa ofrecida por la Institución.

ART. 5. Las enseñanzas impartidas en la institución educativa, se ajustan a las disposiciones de los organismos competentes, teniendo la Entidad Titular de la institución educativa, la debida autonomía para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que está inserto, adoptar los métodos de enseñanza y organizar actividades culturales.



ART. 6. El régimen laboral se encuadra en la legislación vigente.

Capítulo II

TITULARIDAD

ART. 7. A la Orden de San Agustín (O.S.A.), Vicariato de Argentina, con domicilio legal en la calle Agüero 2320, (1425 E H Z) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina teléfono 4802-4724, Titular de la Institución, a través de su organización interna, le compete el derecho a:

- a) Crear, establecer, gestionar y dirigir esta institución educativa.
- b) Establecer un IDEARIO educativo, respetando los principios y declaraciones de la Constitución Nacional y de las leyes de la jurisdicción.
- c) Velar por el exacto cumplimiento del IDEARIO, la elaboración y desarrollo del Reglamento Interno y el funcionamiento del Proyecto Educativo.
- d) Contratar, por sí o por delegación, al personal de la Institución y ejercer los derechos y deberes dimanantes de las relaciones contractuales con el mismo.
- e) Asumir la gestión económica de la Institución y la responsabilidad del funcionamiento del mismo ante el Estado, la Administración, los padres de los alumnos, los educadores y los alumnos.
- f) Fomentar y estimular la participación de cada estamento de la Comunidad Educativa, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido en el presente Reglamento.
- g) Atender a los recursos interpuestos por miembros de los órganos colegiados. Su decisión será vinculante para toda la Comunidad Educativa.



TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

"La buena conducta del que ejerce la autoridad es la mejor y más eficaz corroboración de las verdades que enseña"

San Agustín, Orden 2, 9, 26

"Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida"



Capítulo I

DEL EQUIPO EDUCATIVO DE TITULARIDAD

ART. 8.- EL EQUIPO EDUCATIVO DE TITULARIDAD (EET). El EET es un órgano intermedio que sirve de nexo entre la Orden de San Agustín, Vicariato San Alonso de Orozco, Argentina. El EET será nombrado por el Vicario y su Consejo, para un periodo de 2 años, con la posibilidad de que sean renovados por dos años más. Todas las funciones de los miembros del EET se desarrollarán bajo la tutela y la autoridad del Vicario, que es el Superior Mayor de los religiosos y que ostenta a su vez la categoría de representante oficial de la ET de todas nuestras instituciones, y la responsabilidad última ante la sociedad, ante la administración y ante las comunidades educativas.

ART. 9.- COMPOSICIÓN DEL EET: El EET estará integrado por religiosos y laicos designados por el Vicario y su Consejo, se tendrá en cuenta su testimonio de fe, formación, experiencia y disponibilidad para el desempeño de las funciones que se les asignen; serán técnicamente cualificados y afines con nuestra identidad agustiniana. Al menos dos de dichos miembros serán religiosos.

Las áreas y funciones que desempeñarán serán las siguientes:

- a. Presidencia. (Consejero de Educación de la OSA)
- b. Área Jurídico-Laboral.
- c. Área Técnico-Pedagógica.
- d. Área Pastoral. (Religioso o laico)
- e. Área Económico –Administrativa. (Religioso ecónomo del Vicariato)

ART. 10.- El EET se reúne convocado por su presidente, quien confecciona la orden del día.



ART. 11.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: de la Entidad Titular.
- Relaciones de asistencia: a los Directores Generales de cada colegio y sus equipos directivos.

ART. 12.- COMPETENCIAS DEL EET:

- a) Elaborar y revisar los propios estatutos. Proponer los cambios a la ET para su aprobación.
- b) Ejecutar las tareas que le sean encomendadas por el Vicario y su Consejo en el ámbito de su actuación.
- c) Informar y asesorar al Vicario y su Consejo sobre el funcionamiento y gestión de los colegios en cuanto al cumplimiento de sus objetivos propios, así como respecto al cumplimiento de la legislación vigente.
- d) Solicitar, revisar, y pedir si fuese necesario, la elaboración de los documentos institucionales pertinentes de cada institución, especialmente el Ideario, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la necesaria adecuación de los diseños curriculares, y reglamentos internos.
- e) Pedir y supervisar los criterios de la elaboración de los presupuestos ordinarios y extraordinarios de cada colegio y presentarlos para su aprobación al Vicario y su Consejo, siendo usados como instrumentos de gestión y decisión con respecto a cada institución educativa y en el contexto de toda la realidad del Vicariato.
- f) Diseñar las líneas pedagógicas y metodológicas generales de nuestras instituciones educativas acordes con la innovación educativa y las nuevas tecnologías.
- g) Diseñar y planificar la formación de todo el personal en su ejercicio profesional, en coherencia con el PEI, y la misión y visión de la Orden de San Agustín.
- h) Diseñar las líneas generales de la pastoral, mediante la elaboración del proyecto pastoral educativo, en las que se especifiquen actividades colegiales, intercolegiales, extraescolares; que deberán ser asumidas por cada Unidad Educativa en sus respectivas Programaciones Anuales.



- i) Impulsar en los colegios proyectos y/o políticas que fomenten la participación de los padres en la vida colegial y en las actividades intercolegiales.
- j) Establecer criterios generales en relación al nombramiento de cargos directivos, a la selección y formación permanente del profesorado, a los sistemas de gestión de calidad, a las actividades complementarias y extracurriculares, a la selección de libros de texto, al rendimiento de los espacios y recursos de nuestras instalaciones fuera del tiempo lectivo.
- k) Establecer los criterios para la realización de nuevas inversiones en las instituciones educativas, los contratos con terceros (telefonía, comedor, limpieza, transporte...) y la búsqueda de financiación alternativa.
- l) Elaborar e implementar un plan general de recursos humanos: proceso de selección, formación, contratación, evaluación, seguimiento y rescisión de los contratos de trabajo del personal docente y no docente; la designación de cargos directivos con sus respectivos complementos y alicientes retributivos; las relaciones con los delegados del personal y de la prevención de los riesgos laborales.
- m) Preparar a las personas más idóneas con una formación adecuada, eficaz y proponerlas a la ET para su nombramiento como posibles cargos directivos o coordinación de área.
- n) Promover la evaluación interna de las instituciones educativas, así como la participación y actualización en los estándares de calidad educativa jurisdiccionales, nacionales e internacionales.
- o) Supervisar y proponer a la ET para su aprobación, beneficios retributivos del personal de los colegios y beneficios extraordinarios para los alumnos como becas de calidad educativa o becas para estimular el buen rendimiento.
- p) Asesorar a los Directores Generales en el gobierno de los colegios, y proponer medidas extraordinarias requeridas para la solución de problemas que afecten sustancialmente los establecimientos.
- q) Evaluar el funcionamiento general de la institución.
- r) Intervenir, participar y decidir en los proyectos de obras materiales, de las modificaciones en las instalaciones y de los gastos extraordinarios de cualquier índole.



Capítulo II

DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

El gobierno y la representación de la Escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga son ejercidos por órganos unipersonales y colegiados.

ART. 13.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

- a) Representante/Apoderado Legal.
- b) Director General.
- c) Director de Nivel.
- d) Director de Estudios. /Vicedirector.
- e) Administrador.
- f) Secretario.
- g) Coordinador de Pastoral.
- h) Coordinador de Educación Física y Deportes.
- i) Coordinador de Lenguas Adicionales.
- j) Coordinador de Ciclo.
- k) Otros, que la Entidad Titular estime oportunos, oído el EET.

ART. 14.- EL REPRESENTANTE LEGAL. El Representante Legal representa legalmente a la Entidad Titular. Es nombrado por la misma y permanecerá en el cargo mientras no sea reemplazado por la Entidad Titular. Ejercerá su función en comunión con el Director General y el Administrador a los efectos de garantizar el correcto funcionamiento de la institución escolar de acuerdo con el Ideario, el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y las disposiciones del EET.

El Representante Legal tiene en el EET su organismo asesor, de acompañamiento, de supervisión (pastoral, pedagógica, legal y administrativo financiera) e intérprete jerárquico de su responsabilidad.



ART. 15.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Superior de la O.S.A. en Argentina y del EET.
- Relaciones de asistencia: con el Director General, el Administrador, los Directores de Nivel y a toda la Comunidad Educativa.

ART. 16.- COMPETENCIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- a) Representar legalmente a la Entidad Titular de la Institución Educativa e intervenir en nombre de la misma en todos aquellos actos judiciales; extrajudiciales; administrativos o privados en que sea parte o interesada.
- b) Procurar el asesoramiento legal pertinente y expedir los asuntos de su competencia.
- c) Formalizar la contratación, adscripción y cese del personal de conducción de acuerdo con el EET.
- d) Formalizar la contratación, adscripción y cese del personal de ejecución de acuerdo con el Director de Nivel y el Director General, observando la normativa vigente sobre requisitos para el ingreso de personal.
- e) Suspender, a pedido del Director General, atendiendo el pedido del Director de Nivel, previa instrucción sumarial, a cualquier empleado de la Institución que no cumpla con sus obligaciones.
- f) Ratificar los libros de contabilidad, planillas y cuantos trámites sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- g) Abrir cuentas bancarias y realizar gestiones en los bancos a nombre de la institución.
- h) Autorizar al Administrador a abrir cuentas bancarias y a realizar las gestiones pertinentes en los bancos a nombre de la institución educativa.
- i) Fijar las cuotas del servicio educativo, acorde con la normativa vigente, y previa consulta con el administrador.



j) Fijar las pautas para las becas, según los criterios del EET, y analizar el otorgamiento de las mismas y las excepciones que pudiesen contemplarse en situaciones particulares de las familias.

k) Rendir cuenta de los aportes estatales recibidos, como del total de los ingresos.

l) Informar al EET de los proyectos de obras materiales de consideración, de las modificaciones importantes en las instalaciones y de los gastos extraordinarios de cualquier índole.

m) Promover en toda la comunidad educativa el conocimiento de las funciones y criterios de acción del EET, a fin de que éste sea el medio natural de análisis, estudio, encuentro, discusión y solución de las posibles contingencias que plantea el quehacer educativo.

n) Cooperar activamente con las actividades programadas por el EET, como así también con sus tareas de supervisión, poniendo oportunamente a su disposición la documentación que solicitare.

ART. 17.- EL DIRECTOR GENERAL. Es nombrado por la Entidad Titular y el EET, permanecerá en el cargo mientras no sea reemplazado por la misma. Ejercerá su función en comunión con el Representante Legal y el Administrador a los efectos de garantizar el correcto funcionamiento de la institución escolar de acuerdo con el Ideario, el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y las disposiciones del EET.

El Director General tiene en EET su organismo asesor, de acompañamiento, de supervisión (pastoral, pedagógica, legal y administrativo financiera) e intérprete jerárquico de su responsabilidad.

ART. 18.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: con la Entidad Titular, el EET y el Representante Legal.
- Relaciones de colaboración: con el Administrador.
- Relaciones de asistencia: con los Directores de Nivel, los Coordinadores de Área y con toda la Comunidad Educativa.



ART. 19.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR GENERAL:

- a) Velar por la buena marcha y gestión de la Institución, observando y haciendo observar el IDEARIO, el Reglamento Interno y todas aquellas decisiones del EET que dicten al efecto.
- b) Implementar y animar la gestión de la Institución.
- c) Coordinar al Equipo Directivo y animar a la Comunidad Educativa.
- d) Propiciar las actividades de la Pastoral Educativa en cada uno de los niveles.
- e) Fomentar la participación de todos los integrantes de la Institución.
- f) Supervisar el desarrollo del Proyecto Educativo en la línea marcada por el IDEARIO, el Reglamento Interno y el Sistema de Convivencia.
- g) Estimular la calidad de la educación de la Institución.
- h) Establecer relaciones de cooperación con los docentes.
- i) Asegurar la coordinación de las actividades de la Institución, asesorando y asistiendo a los Directores de Nivel en asuntos de su competencia.
- j) Estimular la responsabilidad, colaboración y promoción de los educadores, padres de alumnos, y alumnos en el ejercicio de la actividad educativa.
- k) Atender a los reclamos que le formulen los educadores, los padres de alumnos y los alumnos, una vez agotadas las vías jerárquicas naturales.
- l) Informar de todas las propuestas que reciba de los distintos estamentos de la Institución al Representante Legal.
- m) Tomar resoluciones por sí en casos urgentes, debiendo informar al Representante Legal y el EET tales medidas en la primera oportunidad que se presente.
- n) Promover en toda la comunidad educativa el conocimiento de las funciones y criterios de acción del EET, a fin de que éste sea el medio natural de análisis, estudio, encuentro, discusión y solución de las posibles contingencias que plantea el quehacer educativo.



o) Decidir la inscripción y cese de alumnos, de acuerdo a las pautas que derivan del IDEARIO, el Reglamento Interno y el Sistema de Convivencia una vez efectuada la consulta al Equipo Directivo, al Representante Legal y al Directivo del Nivel del que se trate.

p) Cooperar activamente con las actividades programadas por el EET, como así también con sus tareas de supervisión, poniendo oportunamente a su disposición la documentación que solicitare.

ART. 20.- EL DIRECTOR DE NIVEL.- El Director de Nivel es la autoridad en el correspondiente Nivel. Es nombrado por el Director General con acuerdo de la Entidad Titular y el EET cumplidos los requisitos de titulación adecuada.

ART. 21.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director General.
- Relaciones de Cooperación: con los Directores de otros Niveles.
- Relaciones de asistencia: a todos los miembros de su Nivel.

ART. 22.- Competencias del Director de Nivel: Las necesarias para ejercer la dirección, coordinación y supervisión del Nivel pertinente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normativas originadas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y/o en las Disposiciones y Resoluciones existentes o que serán dictadas a tal efecto.
- b) Representar oficialmente al Nivel en asuntos académicos y oficiales.
- c) Elaborar los objetivos anuales del Nivel, en concordancia con el lema y el objetivo institucional, y elevarlos al Director General.
- d) Estimular la articulación vertical y horizontal del Proyecto Educativo para mantener una coherencia Institucional.
- e) Coordinar y animar a la comunidad educativa en su Nivel.



- f) Procurar la integración y articulación con los otros niveles.

- g) Tomar conocimiento de las programaciones e informes de los Coordinadores de Educación Física y Deportes, de Lenguas Adicionales, de EOP y del Responsable de Convivencia.

- h) Convocar y presidir por sí mismo las reuniones generales de docentes, padres y alumnos de su Nivel.

- i) Decidir por sí mismo en asuntos urgentes de su competencia y que no comprometan a la Institución, debiendo poner en conocimiento del Director General lo actuado, en la primera oportunidad que se le presente.

- j) Responsabilizarse por la realización de la programación del Nivel, sea de modo presencial, mediado por TIC o bimodal.

- k) Seleccionar, proponer y admitir a los docentes, por medio de una convocatoria abierta y pública, de acuerdo con el IDEARIO y los criterios del Equipo Directivo, siendo el Director General quien da la aprobación definitiva con acuerdo del Representante Legal.

- l) Informar y requerir a la Dirección General y Representación Legal la modificación de los cargos y/o funciones del personal docente, ante una situación extraordinaria que se produzca en el Nivel.

- m) Evaluar una vez al año el desempeño de los docentes y alumnos elevando tal informe por escrito al Director General.

- n) Asesorar al Director General acerca de la inscripción y cese de alumnos de su Nivel, de acuerdo a las normas originadas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y en todas aquellas ya existentes o dictadas para tal efecto.

- o) Dar el visto bueno a todas las informaciones enviadas por el Nivel a través de cualquiera de los organismos de su competencia.

- p) Buscar los medios para estimular la innovación pedagógica de los docentes, fomentando los cursos y propuestas de actualización en colaboración con el Director de Estudios/Vicedirector.



- q) Promover y supervisar la mejora de la calidad educativa del Nivel.
- r) Presentar un informe en las evaluaciones generales del Equipo Directivo.

ART. 23.- EL DIRECTOR DE ESTUDIOS / VICEDIRECTOR. El Director de Estudios /Vicedirector asume las funciones del Director de Nivel en ausencia de éste y ejerce las que, por delegación, haya recibido del mismo. El Director de Estudios /Vice-director es nombrado por el Director General con acuerdo de la Entidad Titular y el EET, cumplidos los requisitos de titulación adecuada. Es el responsable, bajo la supervisión del Director de Nivel, de la programación, coordinación y desarrollo de las actividades académicas y formativas.

ART. 24.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA.

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel.
- Relaciones de asistencia: para con los docentes y alumnos y los padres de familia.

ART. 25.- COMPETENCIA DEL DIRECTOR DE ESTUDIOS/ VICEDIRECTOR. Las necesarias para ejercer la dirección y coordinación del área.

- a) Cumplir y hacer cumplir las normativas comprendidas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y todas las Disposiciones y Resoluciones que se tomen al efecto.
- b) Normativizar las programaciones (de área curricular y de asignatura) y el funcionamiento de las áreas curriculares y extracurriculares del Nivel, en sus modalidades, de acuerdo con los objetivos del área educativa.
- c) Controlar las planificaciones de acuerdo con la legislación vigente y la actualización curricular y didáctica.
- d) Dirigir la programación anual de los estudios y las actividades académicas de docentes y alumnos.
- e) Responsabilizarse, ante el Director del Nivel, por la realización de la programación académica.



- f) Exigir la elaboración de las programaciones de área curricular y de asignatura a los docentes al principio del año y controlar su cumplimiento.
- g) Estimular la reflexión en los docentes sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje, a fin de mejorar la calidad de la enseñanza y el rendimiento escolar, conforme a los objetivos de la institución escolar.
- h) Programar y evaluar las reuniones de las áreas curriculares y extracurriculares.
- i) Sugerir y solicitar a cada Coordinador de área curricular el material de estudio y las acciones de capacitación y/o perfeccionamiento que necesite.
- j) Coordinar la labor conjunta de Educadores, Tutor y alumnos en todos los grupos de competencia.
- k) Programar y controlar los horarios escolares y la distribución horaria de las asignaturas, de acuerdo con el Director del Nivel y el Coordinador de la Convivencia.
- l) Procurar la provisión conveniente del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes, propias del ámbito de su competencia.
- m) Evaluar el desarrollo de cada programa, teniendo en cuenta la programación anual, y exigir las acciones correctivas o compensatorias necesarias de acuerdo a los objetivos de la institución escolar.
- n) Asesorar y/o indicar en relación al material de estudio y didáctico de cada docente.
- o) Coordinar las actividades extraescolares y los Actos Patrios.
- p) Relacionarse con los Tutores y con los padres de los alumnos en lo tocante a la marcha académica y al funcionamiento general del Nivel.
- q) Proponer al Director del Nivel las acciones de capacitación y/o perfeccionamiento del personal docente, que estime necesarias, para mejorar el nivel de la enseñanza impartida.
- r) Estudiar y proponer al Director del Nivel innovaciones pedagógicas en lo tocante a las actividades académicas de docentes y alumnos.



s) Procurar la integración y articulación con otros niveles.

ART. 26.- EL ADMINISTRADOR. - El Administrador es responsable de la gestión económica de la Institución. Es nombrado por Representante Legal con acuerdo de la Entidad Titular y el EET. Ejercerá su función en comunión con el Representante Legal y el Director General a los efectos de garantizar el correcto funcionamiento de la institución escolar de acuerdo con el Ideario, el Reglamento Interno y las disposiciones del EET.

El Administrador tiene en el EET su organismo asesor, de acompañamiento, de supervisión (pastoral, pedagógica, legal y administrativo financiera) e intérprete jerárquico de su responsabilidad.

ART. 27.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA.

- Relaciones de dependencia: del Representante Legal.
- Relación de Cooperación: con el Director General
- Relaciones de asistencia: a toda la comunidad educativa.

ART. 28.- COMPETENCIAS DEL ADMINISTRADOR:

- a) Estudiar y confeccionar el presupuesto económico y presentarlo al EET para su aprobación.
- b) Controlar la marcha del mismo y corregir posibles desajustes.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de tasas económicas, administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan, según la legislación vigente. Ratificar, asimismo, los libros de contabilidad.
- d) Elevar el informe de gestión económica al EET si se lo requiriere.
- e) Atender al mantenimiento general del inmueble y responsabilizarse de las obras que se realicen en el mismo.
- f) Satisfacer los deberes salariales y sociales del personal y otros servicios.



- g) Presentar mensualmente el estado contable a la Entidad Titular.
- h) Recibir las solicitudes de becas y consultar, al respecto, los Directores de Nivel. Que el análisis y el otorgamiento corresponde al Representante legal.
- i) Disponer de las cuentas bancarias, conforme a los poderes que le otorgue la Entidad Titular, el EET y el Representante Legal.
- j) Dirigir la actividad de la administración de la Institución y de los servicios de maestranza y mantenimiento.
- k) Conservar en orden el archivo de la documentación relacionada con la administración económica.

ART. 29.- EL SECRETARIO. - El Secretario actúa como fedatario de la institución educativa. Es nombrado por el Director General con acuerdo del Representante Legal, cumplidos los requisitos de titulación adecuada.

ART. 30.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel.
- Relaciones de asistencia: a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ART. 31.- COMPETENCIAS DEL SECRETARIO:

- a) Satisfacer diligentemente los requisitos de su respectivo Director y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- b) Presentar y tramitar eficientemente los asuntos de su competencia ante el Organismo Oficial, del cual la Institución depende.
- c) Mantener al día y ordenadas las exigencias estipuladas por la legislación vigente, así como las provenientes de la reglamentación interna (archivo escolar, libro de registro, legajos de docentes y alumnos, actas, libros de calificaciones, certificados de estudios, etc.)



- d) Asistir a las reuniones de docentes y labrar el acta.
- e) Realizar la inscripción de los alumnos para cada curso escolar, ateniéndose a las directrices marcadas por el Director de cada Nivel.
- f) Hacer las listas de los alumnos, anotar las nuevas inscripciones y notificar el cese de los mismos a los Departamentos interesados.
- g) Coordinar las tareas del personal de su competencia.
- h) Dar fe de los títulos y certificaciones, de las actas de calificaciones y expedientes académicos.
- i) Despachar la correspondencia oficial.
- j) Dar cuenta al Director de cada Nivel de los asuntos de despacho.

ART. 32.- EL COORDINADOR DE PASTORAL.- Es nombrado por la Entidad Titular. Al Coordinador de Pastoral compete la promoción, la programación, la coordinación y la implementación de las actividades del Área de Educación en la Fe y de la Acción Pastoral de la Institución, atendiendo a las situaciones de los alumnos, dentro del respeto debido a la libertad personal.

ART. 33.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director General y del Director de Nivel en cuestiones pedagógicas y normativas del nivel.
- Relaciones de cooperación: con los Directores respectivos.
- Relaciones de asistencia: con toda la comunidad educativa.

ART. 34.- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE PASTORAL.

- a) Elaborar los objetivos anuales del área de Educación en la Fe, en concordancia con el lema y el objetivo institucional de la Institución, y elevarlos al Director General.



- b) Fijar las pautas generales para la programación anual de su Área, en los distintos niveles educativos, de acuerdo con el IDEARIO y las pautas emanadas de la Entidad Titular.
- c) Motivar y animar la vivencia de los valores religiosos en toda la Comunidad Educativa, conforme al IDEARIO.
- d) Dirigir y responsabilizarse por la programación académica, el desarrollo y la evaluación de la Educación en la Fe en los distintos niveles educativos y en sus diversas denominaciones (Catequesis, Religión).
- e) Coordinar la preparación y desarrollo de las celebraciones religiosas, que se realizan en la Institución.
- f) Coordinar, animar y evaluar la realización de convivencias, retiros, ejercicios espirituales y otras actividades pastorales con los alumnos, los docentes y los padres de familia.
- g) Coordinar y fomentar la participación de los alumnos en los grupos juveniles de la pastoral agustiniana y en las distintas actividades de la misma.
- h) Animar la participación de la Comunidad Educativa en la vida y las actividades de la Iglesia Diocesana.
- i) Representar a la Institución en la Pastoral Agustiniana y Diocesana y entablar las relaciones necesarias para potenciar la acción pastoral.
- j) Conocer e informar sobre los documentos, doctrina y orientaciones de la Iglesia en materia de pastoral y educación en la fe.
- k) Convocar y presidir las reuniones del Área de Educación en la Fe.
- l) Presentar al Director General un informe en las evaluaciones generales.
- m) Informar a la Dirección de Nivel y al Director General sobre la marcha de las actividades programadas en materia de pastoral.



ART. 35.- EL COORDINADOR DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES. Es nombrado por el EET con acuerdo del Director General y el Equipo Directivo. Le compete la promoción, la programación, la coordinación y la implementación de las actividades del Área de Educación Física y Deportes.

ART.36.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel.
- Relaciones de cooperación: con el Administrador y otros coordinadores.
- Relaciones de asistencia: a todos los docentes de su Área y a toda la Comunidad Educativa.

ART. 37.- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normativas originadas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y/o en las Disposiciones y Resoluciones existentes, dictadas a tal efecto.
- b) Representar oficialmente al área curricular y al Colegio, ante quien corresponda, en eventos de su Área.
- c) Elaborar los objetivos anuales del área curricular en concordancia con el lema y el objetivo general de la Institución y velar por su cumplimiento.
- d) Promover, coordinar y evaluar la actividad del área curricular.
- e) Presentar la programación anual del Área (los objetivos anuales y las actividades a desarrollar), las planificaciones de las asignaturas programáticas bajo su coordinación, al Director de Nivel correspondiente e informar sobre las modificaciones que se realicen.
- f) Evaluar periódicamente el desempeño de los docentes y alumnos, dejando la correspondiente constancia escrita e informando al Director de Nivel.
- g) Convocar y presidir las reuniones de docentes, padres y alumnos del Departamento, de acuerdo con el respectivo Director de Nivel.



h) Seleccionar, proponer y admitir a los docentes del área, de acuerdo con las pautas que resultan del Ideario y de los criterios del Equipo Directivo, siendo el Director de Nivel y el Director General quienes dan la aprobación definitiva.

i) Buscar los medios para estimular la innovación pedagógica de los docentes, fomentando los cursos y propuestas de actualización en colaboración con el Director de Estudios.

j) Coordinar y organizar las actividades propias de los campamentos, conforme a las pautas derivadas del Ideario y del Reglamento Interno, manteniendo siempre informados de ello a los Directores de Nivel.

k) Exigir a cada docente la planificación de su actividad y cuidar que la misma se adecue al espíritu del Ideario y a las directrices del Director de Nivel.

l) Articular con el Administrador los contratos de alquiler de las instalaciones deportivas, la provisión de materiales, costos de transporte, aranceles de actividades deportivas extraprogramáticas y rendición de cuentas.

m) Presentar un informe general de las evaluaciones al Equipo Directivo.

ART. 38.- EL COORDINADOR DE LENGUAS ADICIONALES. - Es nombrado por el EET con acuerdo del Director General y el Equipo Directivo. Le compete la promoción, la programación, la coordinación y la implementación de las actividades del Departamento de Lenguas Adicionales.

ART. 39.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel.
- Relaciones de cooperación: con el Administrador y otros coordinadores.
- Relaciones de asistencia: a todos los docentes de su Departamento y a toda la Comunidad Educativa.

ART. 40.- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE LENGUAS ADICIONALES:

a) Cumplir y hacer cumplir las normativas originadas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y/o en las Disposiciones y Resoluciones existentes, dictadas a tal efecto.



- b) Representar oficialmente al Departamento en los asuntos académicos.
- c) Elaborar los objetivos anuales del Departamento en concordancia con el lema y el objetivo general de la Institución y velar por su cumplimiento.
- d) Promover, coordinar y evaluar la actividad del Departamento.
- e) Presentar la programación anual del Área (los objetivos anuales del área y las actividades a desarrollar), las planificaciones de las asignaturas programáticas bajo su coordinación al Director de Nivel correspondiente e informar sobre las modificaciones que se realicen.
- f) Evaluar una vez al año el desempeño de los docentes y alumnos, elevando, por escrito, el informe al Director de Nivel.
- g) Convocar y presidir las reuniones de docentes, padres y alumnos del Departamento, de acuerdo con el Director de Nivel.
- h) Seleccionar, proponer y admitir a los docentes del área, de acuerdo con las pautas que resultan del Ideario y de los criterios del Equipo Directivo, siendo el Director de Nivel y el Director General quienes dan la aprobación definitiva.
- i) Buscar los medios para estimular la innovación pedagógica de los docentes, fomentando los cursos y propuestas de actualización.
- j) Presentar un informe general de las evaluaciones al Equipo Directivo.

ART.41.- EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (EOP)- Es nombrado por el EET con acuerdo del Director General y el Equipo Directivo. Le compete la promoción, la programación, la coordinación y la implementación de las actividades del EOP.

ART. 42.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel.
- Relaciones de cooperación: con el Administrador y otros coordinadores.
- Relaciones de asistencia: a todos los integrantes del equipo y a toda la Comunidad Educativa.



ART. 43.- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DEL EOP:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normativas originadas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, el Sistema de convivencia y/o en las Disposiciones y Resoluciones existentes, dictadas a tal efecto.
- b) Representar oficialmente al Equipo en los asuntos que lo requirieren.
- c) Elaborar los objetivos anuales del EOP en concordancia con el lema y el objetivo general de la Institución y velar por su cumplimiento.
- d) Promover, coordinar y evaluar la actividad del EOP.
- e) Presentar la programación anual del Equipo.
- f) Evaluar una vez al año el desempeño de los integrantes del Equipo.
- g) Asistir y colaborar en la planificación de las reuniones de padres de cada nivel.
- h) Colaborar en la elaboración de proyectos de mejora pedagógicos.
- i) Buscar los medios para estimular la innovación pedagógica de los docentes, fomentando los cursos y propuestas de actualización.
- j) Supervisar la puesta en marcha de los proyectos de inclusión escolar.
- k) Presentar un informe general de las evaluaciones al Equipo Directivo.

ART. 44.- EL RESPONSABLE DE LA CONVIVENCIA. El coordinador de convivencia es nombrado por el Director General y el Equipo Directivo, a propuesta del Director de Nivel. Le compete la promoción, la programación, la coordinación y la implementación de las actividades de convivencia.

ART. 45.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel y Director de Estudios / Vice-Director.
- Relaciones de cooperación: con el Administrador, con los Tutores y con los Docentes.
- Relaciones de asistencia: a los alumnos y padres.



ART. 46.- COMPETENCIAS DEL RESPONSABLE DE LA CONVIVENCIA/JEFE DE PRECEPTORES:

- a) Colaborar con el Director de Estudios / Vicedirector en la programación general de acuerdo con las normas de la Dirección.
- b) Controlar la asistencia de los alumnos.
- c) Evaluar la progresiva internalización y cumplimiento de las normas de convivencia de los educandos, registrando sus observaciones en la ficha-historial de cada alumno.
- d) Coordinar la actividad de sus ayudantes o preceptores.
- e) Supervisar el comportamiento global de los alumnos en la Institución y en sus intermediaciones.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas del Sistema de Convivencia de la Institución.
- g) Mantener informados al Director de Nivel y al Director de Estudios / Vice director sobre aquellas situaciones de convivencia que alteren el normal funcionamiento de la Institución.
- h) Informar a la Comunidad Educativa acerca de las normas de convivencia, con el consentimiento y conformidad con el Director de Nivel.
- i) Estimular a todos los miembros de la Comunidad Educativa al cumplimiento y respeto de las normas de convivencia del Centro.
- j) Comunicar a los alumnos las sanciones aplicadas por la Dirección de Nivel.
- k) Proponer al Director de Nivel el establecimiento de normas de convivencia conforme al IDEARIO del Colegio.
- l) Mantener informados a los padres de los alumnos sobre los asuntos habituales de su área.
- m) Informar al Administrador de los desperfectos materiales que existieren.



n) Cuidar que los alumnos respeten el mobiliario y demás elementos al servicio de la tarea escolar.

ART. 47.- EL COORDINADOR DE CICLO. Es el educador que coordina un Ciclo. Es nombrado por el Director General y el Equipo Directivo, cumplidos los requisitos de titulación adecuada y necesidad institucional. Es propuesto por el Director de Nivel. Es el responsable, bajo la supervisión del Director de Nivel/Vice-Director, de la programación, coordinación y desarrollo de las actividades académicas y formativas del Ciclo.

ART. 48.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel, Vice-Director.
- Relaciones de coordinación: con los docentes del Ciclo.
- Relaciones de asistencia: para con los alumnos y padres del Ciclo.

ART. 49.- COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE CICLO:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normativas originadas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, el Sistema de Convivencia y/o en las Disposiciones y Resoluciones existentes, dictadas a tal efecto.
- b) Coordinar y animar a la Comunidad Educativa en su Ciclo.
- c) Elaborar los objetivos anuales del Ciclo en concordancia con los objetivos del Nivel y de la Institución y velar por su cumplimiento.
- d) Coordinar la programación de los estudios y actividades académicas del Ciclo.
- e) Responsabilizarse por la realización de la programación académica del Ciclo.
- f) Convocar y presidir, en coordinación con el Director de Nivel, las reuniones de docentes, padres y alumnos de su Ciclo.
- g) Observar que las planificaciones estén elaboradas de acuerdo con los objetivos del Ciclo y del Nivel y exigirlas al principio del año.



- h) Controlar las planificaciones de acuerdo con la legislación vigente y la actualización técnica y didáctica.
- i) Supervisar el desarrollo de cada programa, teniendo en cuenta la programación académica del Ciclo.
- j) Supervisar las carpetas docentes y de los alumnos.
- k) Evaluar periódicamente el desempeño de los docentes y alumnos del Ciclo, dejando constancia escrita y manteniendo informado al Director de Nivel / Vice Director.
- l) Presentar un informe en las evaluaciones generales al Vice-Director / Director de Nivel.
- m) Estudiar y proponer al Vice Director innovaciones pedagógicas para el Ciclo en lo tocante a las actividades académicas de docentes y alumnos.

ART. 50.- Otras competencias de los órganos unipersonales deberán ser desarrolladas por el EET

Capítulo III

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

ART. 51.- ÓRGANOS COLEGIADOS

- a) Equipo Directivo
- b) Consejo de Curso
- c) Áreas / Departamentos
- d) Coordinadora de la Unión de Padres.
- e) Otros que el Equipo Directivo estime oportunos, en acuerdo con el EET.



ART. 52.- Los diferentes órganos colegiados quedarán regulados en su funcionamiento y participación por las normas que el Equipo Directivo establezca.

ART. 53.- EL EQUIPO DIRECTIVO. Es el órgano de gobierno ordinario, de participación colegiada, en la gestión de la Institución. Está integrado por el Director General, los Directores de Nivel / Vice-Directores y aquellos Coordinadores que el Equipo Directivo considere necesarios, previa aprobación del EET.

ART. 54.- El Equipo Directivo se reunirá, cuantas veces sea necesario, convocado por su Presidente natural, el Director General, quien confeccionará el orden del día.

ART. 55.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del EET.
- Relaciones de cooperación: con los Directores de Nivel.
- Relaciones de asistencia: a todos los Niveles.

ART. 56.- COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

- a) Cumplir y hacer cumplir las normativas originadas en el IDEARIO, en el Reglamento Interno, Sistema de Convivencia y/o en las disposiciones existentes o que serán dictadas a tal efecto.
- b) Elaborar el Proyecto Educativo Anual de acuerdo a la política educativa y económico-financiera establecida por el EET y velar por su cumplimiento.
- c) Instrumentar los medios a su alcance para implementar y evaluar el Proyecto Educativo Anual.
- d) Responsabilizarse de la gestión de la Institución en sus áreas de incumbencia.
- e) Fomentar el modo más eficaz para la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.



- f) Desempeñar las funciones que le sean atribuidas por el EET.

- g) Elaborar, desde los principios que emanan del Ideario, del Reglamento Interno y de los lineamientos que establezca el EET, los criterios de admisión de alumnos y docentes para los distintos niveles.

- h) Asesorar, orientar y acompañar a los distintos miembros en su propia gestión.

- i) Asegurar la coordinación de las actividades de la Institución.

- j) Proponer al Director General y a los distintos Directores medidas extraordinarias, requeridas para la solución de problemas que afecten, sustancialmente, a la marcha de la institución o de un determinado Nivel.

- k) Evaluar el funcionamiento general de la Institución, según las pautas de este Reglamento, y elaborar actas correspondientes, informando, posteriormente, al EET.

- l) Proponer al EET modificaciones en la organización general de las actividades y servicios de la institución.

- m) Aprobar las normas anuales de convivencia de la Institución.

- n) Decidir en asuntos urgentes que no tengan una competencia especial y pre-asignada, poniendo en conocimiento del EET lo actuado en la primera oportunidad que se presente.

- o) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de todo orden, que regulan la vida de la institución, así como fomentar, en el mismo, el ambiente adecuado para el mejor desarrollo de todas sus actividades.

- p) Estimular la calidad de la educación de la Institución.

- q) Estimular la responsabilidad, la colaboración y la promoción de los educadores, padres de alumnos y alumnos en el ejercicio de la actividad educativa.

- r) Ser informado de los proyectos de obras materiales de cierta consideración y de las modificaciones importantes en las instalaciones.



ART. 57.- EL CONSEJO DE CURSO. Es un órgano consultivo. En él participan los docentes de un mismo curso. Su objetivo es evaluar y promover la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ART. 58.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel respectivo.
- Relaciones de colaboración: con el Director de Estudios, con el Tutor y con los otros docentes.
- Relaciones de asistencia: a los alumnos y a sus padres.

ART. 59.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE CURSO.

- a) Promover la enseñanza para la comprensión, procurando que las actividades favorezcan el aprendizaje significativo y que los desempeños esperados de los alumnos se aproximen al máximo de creatividad, complejidad y profundización que puedan ser alcanzados en esa edad.
- b) Adoptar para el curso estrategias de enseñanza y actividades, que promuevan la participación, la integración grupal, la comprensión de los contenidos enseñados, la búsqueda de la verdad y el aprender a aprender.
- c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación, calificación, promoción y recuperación de alumnos.
- d) Evaluar el funcionamiento de la convivencia del curso y de cada uno de los alumnos a lo largo del año lectivo.
- e) Informar, asesorar y orientar al Director en aquellas cuestiones que éste lo solicite.
- f) Colaborar con el Tutor en el mejor funcionamiento del curso y de cada uno de sus integrantes.
- g) Orientar al curso y a cada uno de sus integrantes en su proceso formativo.



ART. 60.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CURSO.

El Consejo de Curso se reunirá por convocatoria del Director de Nivel, por iniciativa propia o a petición de un tercio de los componentes. Las reuniones del Consejo de Curso se regirán por las siguientes normas:

- a) La convocatoria se realizará, al menos, con una semana de antelación e irá acompañada del orden del día, a no ser en casos urgentes, así considerados por el Director de Nivel.
- b) Para tratar asuntos no incluidos en el orden del día, será precisa la aprobación de un tercio de los asistentes.
- c) El Consejo de Curso quedará válidamente constituido, cuando asista a la reunión la mitad más uno de los componentes.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión.
- e) En caso de empate, el voto del Director de Nivel será dirimente.
- f) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones, en asuntos que se refieran a personas o cuando lo solicite alguno de los asistentes con derecho a voto, serán secretas.
- h) Los acuerdos de este órgano son declaraciones no vinculantes y deberán ser aprobadas por el Director de Nivel para su aplicación efectiva.
- i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción sobre las deliberaciones.
- j) De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por todos los integrantes.



TÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA

"Porque sin duda que aquellas letras primeras, por cuyo medio podía llegar, como de hecho ahora puedo, a leer cuanto hay escrito y a escribir lo que quiero, eran mejores, por ser más útiles..."

San Agustín, Doc. Cristiana 4, 28, 61

"Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida"



ART.61.- ÁREAS CURRICULARES. El área curricular es el organismo académico más importante del cuerpo docente en la vida de la institución, así como el medio permanente para asegurar su perfeccionamiento científico y pedagógico. El área curricular agrupa un número de asignaturas en función de su proximidad epistemológica y/o metodológica respecto a los objetos de estudio que analiza y enseña. Brinda la posibilidad de generar espacios de intercambio académico interdisciplinario. No obstante, dentro de cada área pueden constituirse Departamentos. Estos agrupan a los docentes que enseñan la misma disciplina y sólo se conformarán 'ad hoc' para el tratamiento de temas académicos específicos. En todos los casos las reuniones deberán ser convocadas por el Coordinador del área curricular.

ART. 62.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel, del Director de Estudios/Vicedirector
- Relaciones de colaboración: con los demás docentes.
- Relaciones de asistencia: a cada docente en particular y a los alumnos.

ART. 63.- COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS:

- a) Fijar los objetivos didácticos del área curricular.
- b) Seleccionar y actualizar los saberes básicos que deben ser logrados por los docentes y alumnos.
- c) Programar y coordinar las enseñanzas, sea de modo presencial, mediada por TIC o bimodal, de las disciplinas que integran el área.
- d) Establecer las estrategias de enseñanza más idóneas y los criterios de evaluación comunes para la consecución de los objetivos didácticos previstos.
- e) Elaborar las pautas comunes a incluir en los Contratos Pedagógicos y velar por una participación genuina y responsable de los alumnos en la confección de los mismos.
- f) Determinar, sin perjuicio del régimen de evaluación, promoción y acreditación vigente, los desempeños o aprendizajes mínimos que todo alumno debe alcanzar para promocionar, al finalizar cada ciclo de la escolaridad.



- g) Elaborar el sistema de evaluación de los desempeños mínimos y los medios de recuperación para aquellos que no alcancen los niveles determinados por el área.
- h) Elaborar los criterios y las pautas de evaluación para las instancias de acreditación. Las mismas serán formalmente comunicadas a los alumnos.
- i) Seleccionar los libros de texto de consulta y el material didáctico adecuados para la buena marcha de las actividades del área.
- j) Sugerir medios de actualización y perfeccionamiento del cuerpo docente.
- k) Analizar las dificultades que surgen en los procesos de enseñanza y aprendizaje e introducir los cambios necesarios.
- l) Intensificar el trabajo docente en equipo e interdisciplinario.

ART.64.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

- a) Las áreas se reunirán preceptivamente en conformidad con las exigencias de la Agenda Educativa. Se reunirán igualmente, durante el curso, cuando el Coordinador del Área lo considere oportuno.
- b) Convocará y presidirá las reuniones el Coordinador de área, previo aviso al Director de Estudios.
- c) Las conclusiones y directrices del área se entregarán a todos los miembros de la misma y al Director de Estudios y serán norma de obligado cumplimiento para todos los docentes pertenecientes al área.

ART. 65.- EL RESPONSABLE DE ÁREA CURRICULAR.- Es el docente que está al frente de cada área. Tiene dependencia académica del Director de Estudios/Vicedirector y coordina las funciones del área. Es el responsable inmediato de la misma. Los Coordinadores de área son nombrados y cesados por el Director de Nivel, a propuesta del Director de Estudios/Vicedirector.



ART. 66.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Estudios/Vicedirector.
- Relaciones de cooperación y asistencia: a los docentes del área.

ART. 67.- COMPETENCIAS DEL RESPONSABLE DE ÁREA.

- a) Convocar y presidir las reuniones del área, previa notificación al Director de Estudios/Vicedirector.
- b) Coordinar y responsabilizarse de las funciones del área.
- c) Redactar los informes para el Director de Estudios/Vicedirector y demás miembros del área.
- d) Seguir periódicamente el desarrollo de la programación del área.
- e) Procurar la adquisición, conservación y utilización del material didáctico y bibliográfico, propios del área.
- f) Coordinar la articulación vertical y horizontal de los programas de las asignaturas del área.
- g) Asesorar en las didácticas especiales a los docentes del área, en orden a la actualización de contenidos y estrategias de la enseñanza de cada materia.
- h) Coordinar la elaboración de los desempeños mínimos a alcanzar por los alumnos en el área curricular al finalizar cada ciclo.
- i) Coordinar, junto con el Director de Estudios/Vicedirector, el sistema de evaluación de los desempeños mínimos en su área curricular.
- j) Labrar acta de las reuniones, ya sea por sí mismo o designando un Secretario.



TÍTULO IV

DE LA ORIENTACIÓN Y APOYO A LA FUNCIÓN EDUCADORA

*"La función del maestro es desarrollar un acercamiento gradual del
alumno a la verdad"*

San Agustín, Sol. 1,23

"Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida"



***ART.68.- EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (E.O.P.)/
ORIENTADOR PSICOLÓGICO***

Es un organismo de consulta, que brinda servicios de asesoramiento y orientación psicopedagógica/ psicológica, para atender a la diversidad de los alumnos y sus familias y para promover la reflexión de los docentes sobre los factores y las condiciones en las que los alumnos desarrollan sus aprendizajes. Está integrado por profesionales que cumplen con los requisitos de titulación adecuada. Sus miembros son nombrados por el Equipo Directivo.

ART.69.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel.
- Relaciones de cooperación: con el Director de Estudios/Vicedirector, con los Coordinadores y los docentes del Nivel.
- Relaciones de asistencia: a los alumnos y padres.

ART.70.- COMPETENCIAS DEL E.O.P. / ORIENTADOR PSICOLÓGICO:

- a) Proponer al Director de Nivel el tratamiento de temas que contribuyan al máximo desarrollo intelectual, social y afectivo de los alumnos.
- b) Acompañar y asesorar a los docentes, con acuerdo del Director de Nivel, en los temas psicopedagógicos específicos, ligados a las características de los aprendizajes de los alumnos, a los factores que influyen sobre los mismos y a los vínculos docente-alumno/s en la situación de enseñanza-aprendizaje.
- c) Elaborar y difundir materiales e instrumentos que favorezcan el perfeccionamiento docente con la anuencia del Director pertinente.
- d) Identificar y evaluar alumnos que presenten desajustes en el aprendizaje, en colaboración con los docentes.
- e) Realizar el seguimiento de las actividades destinadas a los alumnos que presentan desajustes en el aprendizaje.
- f) Elaborar informes periódicos sobre los seguimientos realizados, los cuales quedarán archivados en el Colegio y a disposición del Director pertinente.



g) Orientar a las familias para que, acompañando a sus hijos en los aprendizajes, optimicen los recursos y mejoren la comunicación familia - escuela.

h) Colaborar en la planificación y acción del proyecto de Educación Sexual Integral y el Consumo Problemático de Sustancias, en concordancia con el Ideario de la institución educativa.

ART. 71.- EL TUTOR.- Es uno de los educadores docentes, responsable inmediato del desarrollo educativo del grupo de alumnos a él confiado. Le compete brindar contención y orientación en los aspectos personales, vinculares y académicos para fortalecer la formación integral de los alumnos. La Tutoría es una función propia del educador - docente. La designación y el cese de los Tutores compete al Director de Nivel, a propuesta del Director de Estudios/Vicedirector.

ART.72.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel, del Director de Estudios/Vicedirector.
- Relaciones de colaboración: con los docentes del año que tutorea.
- Relaciones de asistencia: a los alumnos de su tutoría y a los padres de los mismos.

ART.73.- COMPETENCIAS DEL TUTOR.

a) Elaborar la “exploración inicial” para la adquisición de información acerca del alumno en estos cuatro aspectos:

- Datos personales y familiares.
- Datos físicos.
- Datos psicológicos.
- Historial académico.

b) Conocer a cada alumno del grupo en los aspectos fundamentales de su personalidad y mantener una relación inmediata con los mismos.

c) Promover la integración grupal.

d) Realizar el seguimiento académico de cada uno de sus alumnos.



- e) Establecer contacto con los padres, con el equipo directivo y el personal docente para informar e informarse sobre los temas de su competencia.
- f) Convocar a reuniones para informar y orientar a los padres de los alumnos de su grupo, de acuerdo con la Dirección.
- g) Recoger y exponer al Director de Estudios las sugerencias, inquietudes o quejas de sus alumnos.
- h) Colaborar con el Director de Estudios y el Responsable de Convivencia en el desarrollo armónico de la convivencia.
- i) Supervisar la elección de los delegados de alumnos de su grupo.



TÍTULO V

DE LOS EDUCADORES

" Señor, enséñame lo que tengo que enseñar. Enséñame lo que aún tengo que aprender. Enséñame el conocimiento de tu voluntad y la sabiduría para ponerla en práctica"

San Agustín., Conf. 13,1

"Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida"



Capítulo I

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN EDUCADORA

ART. 74.- La contratación y cese de los educadores, cualquiera sea su categoría, corresponde a la Entidad Titular a través de su Representante Legal.

ART. 75.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director de Nivel, Director de Estudios/Vicedirector, del Administrador, del Coordinador de Área y del Responsable de Convivencia, en sus respectivas competencias.
- Relaciones de cooperación: con los demás docentes.
- Relaciones de asistencia: a todos los alumnos y sus padres.

ART.76.- Son derechos de los educadores los señalados en la Constitución Nacional, los tratados internacionales con jerarquía constitucional, la Ley de Educación Nacional, la Constitución de la Jurisdicción, las leyes y decretos generales para el personal civil, los reconocidos en el Estatuto del Docente, los que el presente Reglamento les atribuye y los que sean otorgados después de esta publicación.

ART. 77.- Son obligaciones fundamentales de los educadores, sin perjuicio de las que establezcan las leyes y decretos generales para el personal civil, aquellas prescritas en el Estatuto del Docente. Resaltamos:

- a) Las que provengan de su condición profesional.
- b) Las inherentes a su condición de educadores.



- c) Las originadas por su relación contractual.
- d) Las derivadas de su vinculación a la actividad que tiene asignada.
- e) Las que le atribuye el presente Reglamento

ART. 78.- Ejercicio de la función docente. Los docentes de la institución, sin perjuicio de cuanto disponga la legislación vigente, tienen derecho:

- a) Al libre ejercicio de la función docente en los puestos de trabajo que les sean asignados, teniendo siempre en cuenta las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) A la libertad de conciencia y la libertad de opinión, sean de orden religioso, filosófico, político o de cualquier otra índole, dentro del ámbito de la confesionalidad de la institución, preservando la libertad de los educandos ante cualquier forma de coacción.
- c) A perfeccionar sus aptitudes técnico-pedagógicas. Para ello contará con el apoyo de la institución, dentro de las posibilidades de la misma, y siempre que redunde en beneficio de la calidad de su labor docente y del proyecto educativo de la institución.
- d) A ejercer sus funciones en el marco de la libertad de cátedra, respetando la orientación fijada en los planes de estudio, cumpliendo el programa respectivo y asegurando la consideración crítica de las diversas tendencias cuando corresponda.
- e) A desarrollar sus estrategias y metodología cotidiana de enseñanza y evaluación, siempre que se encuadre en la programación general y atienda a las sugerencias y orientaciones de la dirección de nivel y la coordinación del área correspondiente.
- f) Al libre ejercicio de evaluar las situaciones que observare y que, a su criterio, ameriten especial atención, e informar inmediatamente a las áreas competentes.
- g) A la utilización de los medios instrumentales, materiales e instalaciones de la institución, dentro de las normas establecidas en el área correspondiente.



h) Al conocimiento, tratamiento y respuesta de toda petición, queja o recurso, formulados ante el órgano que en cada caso corresponda.

ART. 79.- Igualmente está obligado:

a) A educar conforme al Ideario, Reglamento Interno y al Proyecto Educativo de la Institución.

b) A asumir las normas generales emanadas del Director de Estudios/ Vice Director para la planificación académica de la programación en lo que hace a objetivos, contenidos, recursos didácticos y tecnológicos, estrategias de enseñanza, evaluación y cronograma.

c) A elaborar y presentar la programación específica de su asignatura, articulándola en los distintos niveles o cursos de su área.

d) A desarrollar, a lo largo del curso escolar, la totalidad del programa de las asignaturas que tenga encomendadas.

e) A realizar, dentro de la normativa de la institución, las actividades de evaluación de los alumnos.

f) A orientar a los alumnos en las técnicas de estudio y/o de laboratorio, específicas de su asignatura.

g) A dirigir a los alumnos en las prácticas, talleres o seminarios de su asignatura.

h) A mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos, evitando en todo momento las estridencias en situaciones, expresiones o formas de presentarse.

i) A desempeñar con puntualidad y profesionalismo las tareas docentes y las actividades complementarias que le corresponden.

j) A hacerse cargo de las obligaciones de la Coordinación de Área, cuando el Director del Nivel juzgue necesario su nombramiento.



- k) A asistir a las sesiones de evaluación, reuniones de Área, del Consejo de Curso y demás actos académicos e institucionales. La inasistencia deberá ser justificada anticipada y razonadamente.
- l) A asumir las obligaciones de Tutor de los alumnos para dirigir su aprendizaje y ayudarles a superar las dificultades que encuentren.
- m) A participar de manera interdisciplinaria en los proyectos institucionales planificando actividades afines.
- n) A mantener una relación abierta y continua con los padres de los alumnos, informándoles del proceso educativo de sus hijos.
- o) A respetar la fama e intimidad de los alumnos, educadores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- p) A emplear criterios de evaluación explícitos que procuren la objetividad del juicio a emitir en las Comisiones de Evaluación.
- q) A guardar secreto de las deliberaciones de las Reuniones de Evaluación.
- r) A participar de las jornadas de capacitación institucional y a realizar la transferencia a su labor pedagógica.
- s) A evitar toda alusión, insinuación o juicio a posibles defectos de los educandos y educadores.
- t) A abstenerse de toda manifestación de partidismo político o sindical ante los alumnos.
- u) A mantener la convivencia y el orden en la Institución, dentro y fuera de la clase, urgiendo a los alumnos el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en la institución.
- v) A respetar la diversidad cultural, social, étnica y sexual de sus alumnos, evitando juicios o actitudes discriminatorias.
- w) Todo lo precedente se entiende como ejemplificación, no, como enumeración exhaustiva.



ART. 80.- Los educadores de la institución podrán cesar en el ejercicio de sus funciones por las causas y circunstancias que establezcan las leyes y también de modo particular, previo conocimiento del Equipo Directivo, por la trasgresión e inobservancia de la línea educativa fundamental de la institución, expresada en el IDEARIO y en este Reglamento y que habrá sido expresamente aceptada en el acto de la contratación y/o al que lo reemplace.

Capítulo II

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS EDUCADORES

ART. 81.- La Comunidad Educativa de la Escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga considera la integración y la participación de los educadores como un factor importante y positivo en la organización del ámbito educativo y de la Comunidad Educativa en general.

ART. 82.- DELEGADOS DE LOS EDUCADORES.- En cada nivel serán elegidos, como delegados, dos educadores. Tendrán voz activa y pasiva en esta elección todos los educadores pertenecientes al mismo Nivel.

ART. 83.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del cuerpo docente del Nivel.
- Relaciones de colaboración: con el Director del Nivel, Director de Estudios/ Vice Director y Administrador.
- Relaciones de asistencia: a todos los educadores del Nivel.



ART. 84.- COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS.

- a) Representar a los educadores del Nivel ante los distintos órganos de la institución, en cuestiones que atañen al cuerpo docente.
- b) Representar a los educadores ante otros organismos, cuando el cuerpo docente así lo entienda.
- c) Fomentar la integración de los educadores del Nivel, según el espíritu de los objetivos de la institución.
- d) Promover el Ideario de la institución entre los educadores del Nivel, fomentando así un ambiente cálido y acogedor.
- e) Canalizar hacia la autoridad correspondiente las iniciativas del cuerpo docente, de acuerdo con los objetivos de la institución.
- f) Transmitir a los educadores las informaciones que provienen de la Dirección.
- g) Convocar a reunión, en el ámbito de la institución, a los educadores de su Nivel, previa notificación al Director de Nivel.
- h) Asistir a las reuniones con los otros delegados de sección, cuando sean convocados.
- i) Asistir a las reuniones de delegados de alumnos, cuando el Director de Nivel lo juzgue oportuno.

ART. 85.- El ejercicio de las funciones de los órganos de representación de los educadores se regirán por la siguiente normativa general:

- a) Los delegados de los educadores serán elegidos para cada curso escolar.
- b) Las elecciones se harán a comienzos de cada curso, pasado un tiempo prudencial para el conocimiento de los nuevos miembros.
- c) El Director de Nivel y el educador con mayor antigüedad en el cuerpo docente de la institución serán los responsables de la elección.
- d) La elección se realizará en las instalaciones de la institución.



TÍTULO VI

DE LOS PADRES DE ALUMNOS

“Todo pobre de familia reconoce en este título una deuda de amor a quienes le han sido confiados.

Por amor de Cristo y de la vida eterna, instruya, advierta, corrija y exhorte a todos los suyos.

Ser pobre no es un oficio, sino un servicio”

San Agustín, Com.Ev. Juan, 51,13

“Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida”



ART. 86.- La solicitud de admisión de un alumno a la Escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga conlleva, por parte de los padres, el conocimiento y libre aceptación, expresamente manifestados, de los principios y de los objetivos fundamentales establecidos en el IDEARIO, en este Reglamento y/o cualquier otro que lo reemplace o complemente; así como la solicitud de formación religiosa católica, expresada, mediante la firma, en la ficha de matrícula de su hijo.

ART. 87.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de cooperación: con las Direcciones de Nivel, con los responsables de las distintas áreas y con la Coordinadora de la Unión de Padres.
- Relaciones de asistencia: a los alumnos, sus hijos.

ART. 88.- COMPETENCIAS DE LOS PADRES DE ALUMNOS:

- a) Aceptación de los fines y medios que la institución se señala a sí mismo, como mejores, para la formación de sus alumnos.
- b) Colaborar con la Dirección, Tutores, Educadores, Delegados de Curso y demás organismos de la institución.
- c) Participar con el colegio en la educación de sus hijos:
 - Entrevistándose con el Tutor o el docente a cargo del curso para intercambiar información sobre el proceso educativo de su hijo.
 - Valorando debidamente las evaluaciones, tareas de recuperación y directrices recibidas de la institución.
 - Reforzando la acción educativa de la institución, no desautorizando a los Educadores. o Asistiendo a las reuniones, conferencias y actividades que programe la institución.
 - Colaborando con sugerencias e iniciativas en el desarrollo de las actividades programadas.
 - Interviniendo en la programación y realización de las actividades extra-escolares a través de los cauces establecidos.
 - Asumiendo su compromiso como educador cristiano, tanto en el seno familiar, como en colaborar con la educación que su hijo recibe en la institución.
 - Promoviendo su propia formación permanente.
 - Integrando activamente la Unión de Padres de Familia.



ART. 89.- Canales de comunicación Colegio-Familias. Para una mejor comunicación se establecen los siguientes medios de información:

- a) Al comienzo de cada curso escolar, en fechas previamente señaladas, tendrá lugar para cada curso una reunión de Padres y Educadores para presentar los objetivos institucionales, las actividades programáticas y extraprogramáticas, las orientaciones de interés general y las normas y pautas de funcionamiento institucional.
- b) A lo largo del curso escolar, es conveniente organizar alguna reunión de Padres y Educadores para analizar la marcha del mismo, y será necesario cuando se advierta la presencia de algún problema de tipo general.
- c) Por medio de un documento escrito (formato papel o digital) de evaluación, calificación e información, se enviará a los Padres un informe de los resultados en cuanto a rendimiento escolar y actitudes del alumno. Este documento asumirá características técnico-pedagógicas propias, según la modalidad de cada Nivel educativo.
- d) En días y horas señaladas, los Padres tendrán la posibilidad de entrevistarse personalmente con el Tutor y los docentes de su hijo, concretando previamente la entrevista.
- e) La Dirección, por los medios que en cada caso juzgue oportunos, informará a los Padres de la problemática de la enseñanza en general y de la institución en particular.
- f) El Cuaderno de Comunicaciones, en algunos Niveles, será utilizado como medio eficaz de entablar y mantener la comunicación, dentro de los cauces respetuosos de la convivencia.

ART. 90.- UNIÓN DE PADRES DE FAMILIA.- La Unión de Padres de Familia, que se regirá por sus propios Estatutos, los cuales no podrán estar en contraposición de las pautas y normas contenidas en el Ideario, en el Reglamento Interno y en el Proyecto Educativo de la Institución, asumirá las siguientes funciones:



- a) Velar por los derechos de los Padres en cuanto concierne a la educación de sus hijos.
- b) Colaborar en la labor educativa de la institución y, de manera especial, en las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Orientar y estimular a los padres en las funciones que les incumben en relación con la educación de sus hijos.

ART. 91.- DELEGADOS DE PADRES DE CURSO.- Los Padres de Alumnos, Delegados de Curso, son los representantes directos de los Padres de los alumnos de cada curso y, como tales, tienen la facultad y la responsabilidad de colaborar activamente con la institución, dentro de los límites señalados en el presente Reglamento.

Serán elegidos por votación directa por los propios padres de los alumnos de cada curso, por el período de un año escolar.

ART. 92.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director General, del Director de Nivel y de la Coordinadora de la Unión de Padres.
- Relaciones de asistencia: a los padres de su grupo.

ART. 93.- COMPETENCIAS:

- a) Estar en contacto con el Director General, con los Directores de Nivel y Tutores para:
 - Conocer la marcha general del curso.
 - Conocer la programación de las actividades educativas que el curso tiene señaladas, tanto para los alumnos como para los padres.
 - Ser portadores, ante los Directores de Nivel o ante los Tutores, de las sugerencias e inquietudes de los padres de los alumnos del curso que representan.
 - Colaborar en todo aquello que se estime conveniente.



b) Estar en contacto con los padres de los alumnos del curso para:

- Recibir sugerencias.
- Darles la debida información sobre la marcha del curso.
- Promover su presencia en la vida de la institución, especialmente en las actividades extra escolares.
- Fomentar la integración de los padres según el espíritu de los objetivos de la institución.
- Promover entre su grupo de padres las actividades programadas por la Dirección o por la Coordinadora de la Unión de Padres.

ART. 94.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PADRES DELEGADOS DE CURSO:

Los Delegados de Curso deben actuar no independientemente sino siguiendo las directrices señaladas por los distintos órganos colegiados o unipersonales de la institución educativa. Para ello actuarán siempre:

- En unión con la Dirección de Nivel.
- Formando entidad con el resto de los Padres Delegados.
- Acudiendo a la Dirección o a la Coordinadora de la Unión de Padres, según las circunstancias.

ART. 95.- LA COORDINADORA DE LA UNIÓN DE PADRES DE FAMILIA.- La Coordinadora de la Unión de Padres de Familia es el organismo que representa y coordina a todos los padres de familia.

ART. 96.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

- Relaciones de dependencia: del Director General.
- Relaciones de asistencia: a los padres de familia y a la Comunidad Educativa en general.



ART. 97.- COMPETENCIAS:

- a) Fomentar entre los padres de familia el cumplimiento del Ideario de la institución educativa.
- b) Incentivar y coordinar las actividades de los padres de familia.
- c) Colaborar con las distintas actividades de la Comunidad Educativa.
- d) Representar a los padres de familia ante los Organismos que corresponda.
- e) Elaborar las pautas de acción de los padres de familia de acuerdo a la programación del colegio e informarles sobre su gestión.

ART. 98.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: La Coordinadora de la Unión de Padres de familia se regirá por los estatutos de la Unión de Padres de Familia. Dichos estatutos deberán ser aprobados por el Equipo Directivo de la institución.



TÍTULO VII

DE LOS ALUMNOS

"La mente del alumno es atraída por el amor como su peso."

San Agustín, Epíst. 157, 9

"Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida"



Capítulo I

DE LA CONDICIÓN ALUMNOS

ART. 99.- LOS ALUMNOS. El alumno es el protagonista de su propia educación.

ART. 100.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

-Relaciones de dependencia: del Director General, del Director de Nivel, del Director de Estudios/ Vicedirector, del Responsable de Convivencia, del Tutor y de los Docentes.

-Relaciones de cooperación: con el delegado de los alumnos de cada curso, con todos los compañeros.

ART. 101.- ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS. Las solicitudes de admisión serán atendidas con la justicia y equidad que el caso requiera. Para el acceso a los diferentes Niveles, que integran la institución educativa, se exigirán en cada caso las condiciones que prevean las disposiciones legales y la normativa del colegio, además de las que surjan de las normas y derechos que regulen las mismas. La prioridad de aceptación de las solicitudes de inscripción, cuando éstas superen las vacantes disponibles, será evaluada de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- Ser hermano de un alumno de la institución.
- Ser hijo de un educador de la institución.
- Los antecedentes familiares de escolaridad en el colegio.
- La procedencia de una institución educativa agustiniana.
- Los antecedentes curriculares y de convivencia obtenidos en la escuela de procedencia.
- La proximidad del domicilio familiar a la institución educativa.
- En igualdad de circunstancias, el orden de solicitud.



ART. 102.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS. Todo alumno forma parte de la Comunidad Educativa goza de los derechos establecidos en las disposiciones legales vigentes, en este Reglamento y todas las demás disposiciones pertinentes. Los alumnos de la institución tendrán derecho:

a) Al desarrollo normal de las actividades docentes y formativas de la institución, así como a la utilización de sus instalaciones, medios y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, las establecidas en este Reglamento y en todas las demás disposiciones pertinentes.

b) A la valoración objetiva de su rendimiento académico, dentro de las normas establecidas por la legislación vigente.

c) A la orientación educativa y profesional, atendiendo a los estilos personales de aprendizaje y de desarrollo, así como a la ayuda para la elección de estudios superiores y actividades laborales.

d) A que la institución educativa les facilite oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.

e) A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución Nacional, la Constitución de la jurisdicción y las reglas generales establecidas en otras leyes del mismo rango constitucional y a ser educado en espíritu de comprensión y tolerancia.

f) A ser respetado en su dignidad personal, no siendo sujeto de expresiones, actitudes o sanciones humillantes o discriminatorias.

g) A la cooperación en la obra educativa con su participación en la orientación y organización de las actividades de la institución, a través de sus delegados, libremente elegidos.

h) A la celebración de reuniones para tratar asuntos de la vida escolar. El ejercicio de este derecho será regulado por el Equipo Directivo.

i) A formular ante los educadores y los órganos académicos y de gobierno cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.



ART .103.- SON OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

- a) Aceptar y respetar los principios que emanan de la Constitución Nacional, de la Constitución de la Provincia de Salta y de todas aquellas normativas de igual rango constitucional.
- b) Aceptar y respetar el IDEARIO, el Reglamento Interno, Sistema de convivencia y cualquier disposición emanada de la Comunidad Educativa para la vida escolar.
- c) Observar una actitud responsable en el trabajo propio de su condición de estudiante.
- d) Mantener una conducta de convivencia social, que se manifieste en el respeto a la moral cristiana y a los criterios de convivencia establecidos en la institución.
- e) Respetar la dignidad y función de los educadores y de cuantas personas trabajen en la institución educativa.
- f) Asistir regular y puntualmente a las actividades educativas.
- g) Realizar responsablemente las actividades escolares.
- h) Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario y materiales didácticos del colegio.
- i) Presentarse en el colegio debidamente vestidos y aseados, usando el uniforme completo y en condiciones de higiene.
- j) Colaborar con sus compañeros en las actividades formativas y respetar su dignidad personal.
- k) Participar, en la medida que lo permitan las edades propias de cada Nivel, en la vida escolar y en la organización de la institución educativa.
- l) Ejercer la representación, para la que han sido elegidos, con espíritu de colaboración al bien común y en conformidad con el presente Reglamento.
- m) Aceptar el estudio como un bien personal y social y, por tanto, atender y colaborar activamente en clase y estudiar responsable y asiduamente.



ART. 104.- El incumplimiento de estas obligaciones podrá implicar, según la normativa general, distintas medidas -de enumeración no taxativa- que van desde la "separación transitoria o temporal", la "separación por el resto del año escolar" y la "separación definitiva" del alumno de la institución educativa.

Capítulo II

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

ART. 105.- La Comunidad Educativa de la Escuela Parroquial Milagroso Niño Jesús de Praga considera la participación de los alumnos como un factor positivo en la organización de la vida escolar, así como un medio educativo válido para el futuro compromiso de los mismos en la realidad social.

ART. 106.- Los alumnos a partir del primer año del Nivel Secundario pueden participar en la organización y funcionamiento de la institución, a través de sus delegados, los cuales son elegidos por ellos mismos.

ART. 107.- DELEGADOS DEL CURSO. En cada división de un mismo curso son elegidos un Delegado y un Subdelegado. Tienen voz activa y pasiva en esta elección todos los alumnos pertenecientes a la misma división.

ART. 108.- UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA:

-Relaciones de dependencia: del Director de Nivel, del Director de Estudios, del Tutor.

-Relaciones de asistencia y cooperación: al Responsable de Convivencia, los docentes y los alumnos.



ART. 109.- COMPETENCIA DEL DELEGADO DE ALUMNOS:

- a) Vincular cordial y respetuosamente al grupo con el Tutor y con los docentes.
- b) Coordinar con el Tutor las actividades del propio grupo: reuniones, salidas, visitas, conferencias, etc.
- c) Coordinar, bajo la dirección del docente, la oración grupal de cada mañana al comenzar las tareas, sensibilizándose ante las necesidades y las intenciones del grupo.
- d) Colaborar con el Director de Pastoral para organizar los actos religiosos, los retiros espirituales, convivencias, etc.
- e) Procurar el material didáctico para las diversas actividades en el aula.
- f) Avisar, si fuere necesario, al Responsable de Convivencia cuando algún docente no se haya hecho presente en la correspondiente hora de clase.
- g) Brindar a cada docente, al iniciar la clase, el libro de temas y retirarlo a la Dirección de Estudios al finalizar las actividades del día.
- h) Procurar que el aula esté en condiciones adecuadas: los bancos y todo material didáctico o recurso tecnológico que se utilice en el aula y comunicar al Responsable de Convivencia cuando alguno de estos elementos sufra algún deterioro.
- i) Asistir a las reuniones periódicas de delegados.

ART. 110.- El ejercicio de las funciones de los órganos de representación de los alumnos se rige por la siguiente normativa general:

- a) Los órganos representativos de los alumnos, unipersonales o colegiados, son elegidos para cada curso escolar.
- b) Las elecciones se hacen a comienzos de cada curso.



c) Los Tutores, el Responsable de Convivencia o el Director, según los casos, presencian las elecciones, velando por su legitimidad.

Capítulo III

DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS

ART. 111.- El "Sistema de Convivencia" es el conjunto de principios, normas, órganos y prácticas institucionales democráticas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y posibilitan el cumplimiento de los fines educativos propios.

ART. 112.- OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA.

- a) Promover la búsqueda de la Verdad.
- b) Estimular la introspección, la reflexión y el silencio, como medios para vivir la Interioridad y llegar a la Trascendencia.
- c) Favorecer la actitud de diálogo y la apertura para descubrir la amistad.
- d) Promover el reconocimiento y la aceptación del otro y de Dios.
- e) Fomentar un espíritu crítico frente a opciones totalizadoras.
- f) Desarrollar la responsabilidad individual y grupal.
- g) Construir una cultura institucional basada en el bien común.



ART. 113.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA. Los criterios y procedimientos a seguir en la implementación del Sistema de Convivencia se fijan en las 'Normas Internas', publicadas durante el ciclo lectivo escolar, en los contratos pedagógicos, en los 'reglamentos de año/sala', en los objetivos del proyecto educativo anual, que están en concordancia con el IDEARIO, este Reglamento Interno y los principios, normas y criterios establecidos por la jurisdicción.

ART. 114.- CRITERIOS DE APLICACIÓN. El Sistema Escolar de Convivencia se rige de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Utilización del diálogo como metodología para la identificación y resolución de los problemas de convivencia.
- b) Análisis y reflexión sobre las situaciones conflictivas y sus causas y posibilidades de prevención.
- c) Contextualización de las transgresiones.
- d) Respeto irrestricto a la dignidad e intimidad de las personas.
- e) Garantía del derecho a ser escuchado y a formular descargos.
- f) Valorización del sentido pedagógico de la sanción.
- g) Reconocimiento y reparación del daño u ofensa a personas y/o bienes de la escuela y/o miembros de la comunidad educativa por parte de la persona y/o grupos responsables.
- h) Garantía del derecho de información a los alumnos/as pasibles de sanción y a sus padres o tutores/as durante el proceso de decisión y una vez aplicada una sanción.

ART. 115.- Respecto a los educadores, los alumnos, dentro o fuera de la clase, deben:

- a) Aceptar las indicaciones y advertencias.



- b) Dispensarles un trato respetuoso.
- c) Evitar en sus conversaciones expresiones o comentarios despectivos sobre sus personas y no divulgar por medios gráficos o digitales imágenes que los desprestigian.
- d) Exponerles con sinceridad y buenos modales las sugerencias y reclamaciones que estimen convenientes.
- e) Valorar con objetividad los resultados de las evaluaciones.
- f) Colaborar activamente con ellos en sus iniciativas y actividades.
- g) Consultarles con confianza sobre los problemas o dificultades de los estudios y de la vida escolar en general.
- h) Escuchar sus consejos y orientaciones.

ART. 116.- Respecto a los compañeros, los alumnos deben en todo momento:

- a) Respetar la dignidad de las personas, buscando siempre la justicia, el sano compañerismo y la colaboración con ellos.
- b) Evitar las burlas, expresiones, bromas o actitudes y actividades ofensivas o denigratorias o de discriminación, incluso por redes sociales u otros medios digitales.
- c) Evitar los insultos, las peleas, agresiones físicas de cualquier tipo y las discusiones violentas.
- d) No apropiarse indebidamente de las cosas ajenas ni deteriorarlas.
- e) No fomentar enfrentamientos o divisiones por razones de diversidad social, ideológica o política, étnica y sexual.
- f) Participar en el juego, respetando las normas establecidas y adoptando siempre una actitud de compañerismo.
- g) Colaborar, igualmente, con los compañeros en todo lo relacionado con los estudios y la vida escolar.



h) Elegir, responsablemente, a sus representantes.

ART. 117.- Respecto a las instalaciones, deben respetar, cuidar y contribuir al buen uso y mantenimiento del edificio, mobiliario y materiales didácticos y tecnológicos de la institución:

a) Conservar en todas sus actividades el orden y la limpieza de la institución educativa.

b) Mantener espacio personal debidamente ordenado y hacerse responsable de su preservación y cuidado.

ART. 118.- Entradas y salidas de la institución escolar:

a) Pasado un tiempo prudencial, desde el comienzo de la clase, solamente se permitirá la entrada a aquellos alumnos cuyos padres justifiquen su tardanza.

b) Ningún alumno abandonará la institución escolar durante el horario escolar. Quien deba hacerlo, lo hará acompañado por los progenitores o persona expresamente autorizada por ellos.

c) En caso de urgente o grave necesidad, lo hará con una autorización escrita de los padres.

d) Se observará el debido orden a la salida de la clase, no permitiendo que ningún alumno quede dentro del aula o en el interior del colegio.

e) Finalizada la jornada escolar, los alumnos se retirarán a sus domicilios, no permaneciendo en la entrada ni en las inmediaciones del colegio.

ART. 119.- Durante el desarrollo de las clases: Los alumnos asumirán en todo momento un comportamiento correcto, que facilite, al máximo, el aprovechamiento del grupo. Por lo tanto:

a) Los docentes observarán y exigirán a los alumnos la máxima puntualidad a la hora de comenzar y finalizar las clases.



- b) Será obligación de los alumnos cumplimentar y entregar puntualmente las tareas o actividades, que los docentes organicen para realizar fuera del horario escolar
- c) Los docentes velarán por la máxima rigurosidad en las evaluaciones. El copiar o cualquier otra anomalía supondrá la calificación del mismo con el concepto o nota mínima, según corresponda.
- d) No se autorizará a ningún alumno a salir de clase, a no ser por motivos razonables.
- e) La expulsión de clase de un alumno deberá ser la última medida pedagógica del docente y siempre comunicando, posteriormente y con detalle, la causa de la expulsión al Responsable de Convivencia y al Tutor.
- f) Durante los intermedios de las clases los alumnos respetarán las normas de Convivencia vigentes en la Institución.

ART. 120.- Durante el tiempo de recreo los alumnos permanecerán en el patio del colegio.

ART. 121.- Ausencias. Los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a todas las clases que se imparten para un curso, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- a) Cualquier ausencia deberá ser justificada mediante una nota escrita, firmada por los padres y entregada al Responsable de Convivencia y/o Preceptores.
- b) Cuando el caso así lo exija, para poder ingresar deberá presentar el certificado médico correspondiente.
- c) Todas las ausencias, justificadas o no, se contabilizarán y se notificarán a las familias oportunamente.
- d) El alumno, que pierda su condición de "Alumno Regular" tendrá que volver a pagar la matrícula de ingreso, con su correspondiente actualización al momento de la pérdida la condición referida.



e) Todo lo antes expuesto se adecuará al desarrollo de clases mediadas por T.I.C.

ART. 122.- Faltas contra el Sistema de Convivencia:

1.- Se consideran faltas contra la convivencia todas aquellas acciones que atenten contra la confesionalidad de la institución escolar, la valoración del estudio como medio de desarrollo personal y profesional, el respeto a los educadores y compañeros, la conservación del material didáctico y tecnológico y las instalaciones de la institución y el normal funcionamiento de la vida escolar.

2.- Las faltas contra la convivencia pueden ser: leves, graves y muy graves. En la gravedad de las faltas habrá que considerar, además de la naturaleza de la acción, la intencionalidad del alumno y la incidencia de la falta en la vida colegial.

3.- Son faltas leves: Todas aquellas acciones de los alumnos, hechas sin plena advertencia o mala intención, que apenas incide negativamente en la vida escolar y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente.

4.- Son faltas graves:

- La conducta nociva, grave o reiterada para con los demás en materia religiosa, moral, social o disciplinaria.
- Las actitudes de indiferencia activa o pasiva hacia la enseñanza de la religión, como también en la participación de los diversos actos religiosos que se practiquen o realicen en la institución escolar.
- El manifiesto desinterés en el estudio y el rendimiento escolar, que se evidencie en actitudes de apatía o resistencia activa o pasiva frente a las actividades académicas propuestas o en las reiteradas bajas calificaciones.
- El fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro del edificio escolar o sus inmediaciones, vistiendo el uniforme del mismo.
- El incumplimiento de sanciones.
- La actitud reiterada y negativa ante los avisos y correcciones.
- Todo daño voluntario y grave en las instalaciones y materiales didácticos de la institución escolar.
- La apropiación indebida de cosas total o parcialmente ajenas.
- Las peleas y actuaciones violentas con los compañeros.
- El proferir expresiones ofensivas contra cualquier integrante de la Comunidad.
- Otras faltas que, por sus circunstancias, revistan el carácter de graves.



5.- Son faltas muy graves:

a) Todas las enumeradas en el apartado de faltas graves si les acompaña la reiteración u otras circunstancias agravantes.

b) Además y atendiendo a su grave repercusión en la vida de la institución educativa, se consideran como faltas muy graves las siguientes:

- La falsificación de firmas, calificaciones o documentos expedidos por la institución educativa, cualquiera sea el medio utilizado y el modo o forma de realización.
- La copia en exámenes y trabajos prácticos, escritos, orales y/o virtuales.
- Salidas de la institución educativa, sin autorización, durante la jornada escolar.
- Salida y permanencia fuera del aula sin permiso.
- Difusión o tenencia de material pornográfico.
- Tenencia, distribución y/o incitación a consumir drogas, cualquiera sea su especie o calidad.
- La apología o incitación a la violencia.
- La publicación, en medios virtuales, de textos y/o imágenes que no respeten a las personas o instituciones.
- La realización de pintadas o difusiones ofensivas para la moral, las personas o la institución educativa.
- La concurrencia a clase en condiciones que no permitan realizar las tareas escolares con la normalidad requerida.
- Las agresiones o intimidaciones graves, físicas o morales, incluso aquellas que se realicen por medios gráficos o digitales.
- El agravio, acoso o desprestigio manifiesto a otros alumnos o personal de la institución por medios gráficos o digitales.
- El fomentar o secundar todo tipo de desorden que altere gravemente el normal funcionamiento de la institución educativa.
- Las faltas graves de respeto a las autoridades y a los educadores de la institución educativa.
- La manifiesta y firme desobediencia a los educadores y autoridades de la institución educativa.
- La comisión de un delito, tipificado en el Código Penal de la Nación, cualquiera sea el modo, medio, lugar y forma de realización.



ART. 124.- SANCIONES. Las sanciones han de considerarse siempre como un instrumento educativo y tienen como finalidad fundamental la corrección del alumno, en orden a su realización como persona responsable, y al mantenimiento de un ambiente educativo que facilite el normal desarrollo de la vida escolar.

ART. 125.- Las sanciones alcanzan a las conductas o acciones contrarias a los principios y normas del Sistema de Convivencia, producidas en el establecimiento educativo o fuera del mismo, durante las actividades programadas y organizadas por las autoridades o el cuerpo docente. Se aplicarán de acuerdo a la norma vigente para la jurisdicción y el nivel educativo.



TÍTULO VIII

DEL PERSONAL NO DOCENTE

"De nada sirve 'saber' la verdad si, al mismo tiempo, no se 'hace' con la vida. Hay que 'oír' y 'obrar'.

El que oye y no obra, edifica sobre arena. El que 'oye' y 'obra', edifica sobre piedra"

San Agustín, Com. Salmos 57, 23

"Iluminados con la Fe, comprometidos con la vida"



ART. 126.- El personal no docente que se vincula con la institución, en cuanto a derechos y obligaciones, a través del contrato correspondiente, forma parte de la Comunidad Educativa.

ART. 127.- Ejercicio de las funciones del personal no docente. El personal no docente, sin perjuicio de cuanto disponga la legislación vigente, tendrá derecho:

- a) Al respeto y a la consideración a su persona y a la función que desempeña.
- b) A la petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de Gobierno que corresponda.

Igualmente está obligado:

- a) A ejecutar su función con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y bajo las directrices del responsable inmediato.
- b) A respetar la fama e intimidad de los alumnos, educadores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) A mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos y todos los miembros que integran la Comunidad Educativa.
- d) A abstenerse de toda manifestación de partidismo político o sindical ante los alumnos y sus padres.



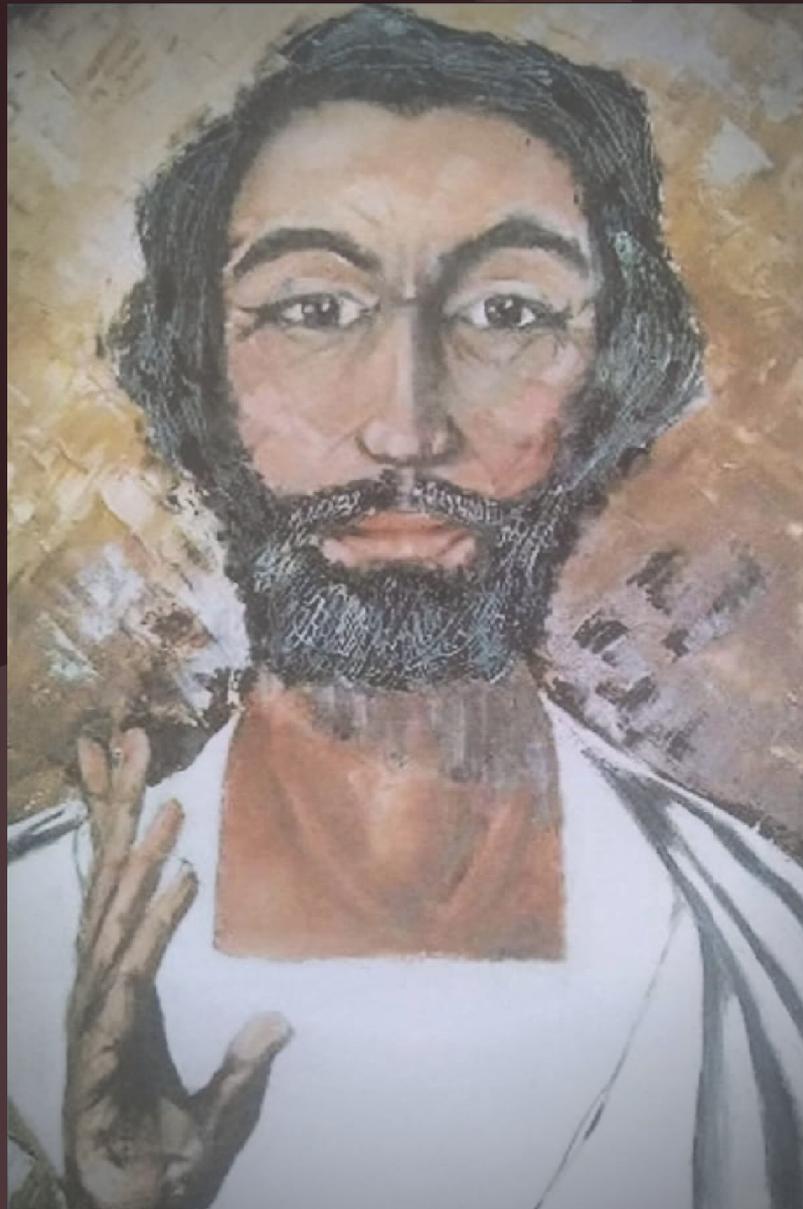
Disposición Final

El Equipo Educativo de Titularidad del Vicariato San Alonso de Orozco, en cumplimiento de lo dispuesto por la Entidad Titular, y en virtud del artículo 12 del presente reglamento, lo sanciona y dice que el mismo entre en vigor el día de su publicación y sea comunicado fehacientemente a todos los interesados.

Salta, 30/12/2018.



Nuestra Señora del Buen Consejo



Escuela Parroquial

Milagroso Niño Jesús de Praga

*Pje. Aguado N° 724
Teléfono: (0387)4236500*