

ACUERDO N° 1055/92

ACUERDO N° 1055/92 REGLAMENTO DE JARDINES DE INFANTES

PROLOGO

El presente trabajo ha sido elaborado teniendo en cuenta el valioso aporte de todas las Comunidades Educativas de la Provincia de Santa Cruz y la generosa colaboración de los Consejos Provinciales de Educación de las Provincias de Jujuy, Mendoza, Rio Negro, Catamarca, Formosa y La Pampa.-

Todo ello ha contribuido para la elaboración del presente Reglamento, donde hemos resguardado los regionalismos, características de nuestra vasta provincia; teniendo en cuenta todas las inquietudes mayoritarias, que han sido volcadas con suma responsabilidad y respeto. Las propuestas no incluidas se deben a su contraposición a la reglamentación vigente en el ámbito de nuestra provincia.

Llegue a toda la Comunidad Jardinera nuestro sincero agradecimiento que dio como producto el presente reglamento, que nos orientara en nuestra digna tarea en aras de una educación más participativa, creadora y en libertad.-

QUE ES EDUCAR?

...es tomar conciencia en la comunidad educativa que nada tendrá mayor jerarquía que la libertad, la dignidad y los fundamentos éticos del comportamiento humano.

...es reconocer que solo la democracia y la plena vigencia de la Constitución aseguran la libertad y la igualdad de todos los hombres.

...es revalorizar el binomio maestra-alumno como protagonistas fundamentales del hecho educativo y otorgarles un ámbito de libertad y confianza para crecer.

...es crear un clima de convivencia basado en el afecto, la comprensión y el respeto.

...es comprender que solo a través del niño como persona, se lograrán personalidades equilibradas y ajustadas socialmente.

La Educación, pese a que ha cambiado mucho la condición de privilegio que ha conocido en otras épocas como institución socializadora de la infancia y de la juventud, continúa siendo un área sensible y crucial de la vida política y social de los pueblos. Se encuentra fuertemente vinculada a la situación política del país, motivo por el cual puede afirmarse que pocas cosas interesan más a la educación que la democracia. Esto es así porque, para una buena labor educativa es necesario contar, indefectiblemente con una suficiente estabilidad democrática que la educación, dado que la continuidad político - administrativa.

Decimos que pocas cosas interesan mas a la democracia que la educación, dado que la continuidad y estabilidad de aquella solo es posible de encontrarse en una sociedad compenetrada en el consenso y la participación de todos los sectores políticos y sociales. Una sociedad democrática es una sociedad autocrítica, que se reconoce a sí misma como perfectible, y que para ello busca alcanzar el consenso necesario para implementar las estrategias que conducirán a los objetivos planteados.

Una buena labor educativa es también aquella que considerando la educación como derecho básico de los hombres, de todos los hombres sin distinciones de ninguna

especie, vele y trabaje firmemente para llevar la educación a todos, a la zonas rurales y aisladas dotando de mayores recursos a todos los sectores, para lograr una mejor calidad de vida de los habitantes y su incorporación activa y fecunda en la vida política económica social del país. La participación y la incorporación todos los sectores sociales es uno de los pilares básicos sobre los cuales el sistema democrático está asentado. Por ello decimos que democracia y educación se potencian, enriquecen y necesitan para su subsistencia.

DERECHOS DEL NIÑO:

- Estos derechos serán reconocidos a todos los niños sin excepción alguna ni distinción o discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya de sea del propio niño o su familia.
- El niño gozará de una protección especial y dispondrá de oportunidades y servicios dispensados todo ello por la ley y por otros medios, para que pueda desarrollarse física, mental, moral, espiritual, y socialmente en forma saludable y normal, así como en condiciones de libertad y dignidad. Al promulgar leyes con este fin, la consideración fundamental a que se atenderá será el interés superior del niño.
- El niño tiene derecho desde su nacimiento a un nombre y a una nacionalidad.
- Tendrá derecho a crecer y desarrollarse en buena salud, con este fin deberán proporcionarse, tanto a él como a su madre, cuidados especiales incluso a pensión prenatal posnatal. El niño tendrá derecho a disfrutar de alimentación, vivienda, recreo y servicios médicos adecuados.
- El niño física o mentalmente impedido o que sufre algún impedimento social debe recibir el tratamiento, la educación y el cuidado especial que requiere su caso particular.
- El niño, para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad necesita amor y comprensión. Siempre que sea posible, deberá crecer al amparo y bajo la responsabilidad de sus padres, y en todo caso, en un ambiente de afecto y seguridad moral, y material, salvo circunstancias excepcionales, no deberá separarse al niño de corta edad de su madre. La sociedad y las autoridades públicas tendrán la obligación de cuidar especialmente a los niños sin familia o que carezcan de medios adecuados de subsistencia. Para el mantenimiento de los hijos de familias numerosas conviene conceder subsidios estatales o de otra índole.
- El niño tiene derecho a recibir educación que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales. Se le dará una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar sus actitudes y su oficio individual, su sentido de responsabilidad moral y social, y llegar a ser un miembro útil de la sociedad.

El interés superior del niño debe ser el principio rector de quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, dicha responsabilidad incumbe, en primer término, a sus padres.

El niño deberá disfrutar plenamente de juego y recreaciones, los cuales deberán estar orientados hacia los fines perseguidos por la educación; la sociedad, y las autoridades públicas se esforzaran por promover el goce de este derecho.

- El niño debe, en todas las circunstancias, figurar entre los primeros que reciban protección y socorro.
- El niño debe ser protegido contra toda forma de abandono, crueldad y explotación. No será objeto de ningún tipo de trata. No deberá permitirse al niño trabajar antes de una edad mínima adecuada; en ningún caso se le dedicará ni se le permitirá que se dedique a ocupación o empleo alguno que pueda perjudicar su salud o educación, o impedir su desarrollo físico, mental o moral.
- El niño debe ser protegido contra las prácticas que puedan fomentar la discriminación racial, religiosa o de cualquier otra índole. Debe ser educado en espíritu de comprensión, tolerancia, amistad entre los pueblos, paz y fraternidad universal y con plena conciencia de que debe consagrar sus energías y aptitudes al servicio de sus semejantes.

CAPITULO I

CLASIFICACION

ART.1º: La Educación Inicial se impartirá en los Jardines de Infantes oficiales y no oficiales.

ART 2º: Según el medio en que funcionen los Jardines de Infantes se clasificarán en urbanos y rurales.

Son urbanos: los jardines de infantes que funcionan en ciudades o en pueblos con características o actividades de tipo urbana.

Son rurales: los jardines de infantes cuando la zona de influencia de los mismos ofrezca las características del medio rural, pudiéndose clasificar en:

- A) Jardines rurales de zona desfavorable.
- B) Jardines rurales de zona muy desfavorable.

CATEGORIA

ART 3º: Son de 1º categoría los jardines que cuenten con hasta ocho secciones, Directora, Vicedirectora y secretaria.

ART 4º: Son de 2º categoría cuando cuenten con cuatro o más secciones, Dirección libre y Secretaria.

ART 5º: Son de 3º categoría los que cuenten con hasta tres secciones, Dirección libre, sin Secretaria. Los jardines que posean dos secciones, una de ellas estará a cargo de la Directora.

PLANTAS FUNCIONALES-PROVISION DE CARGOS

ART 6º: El personal técnico del Jardín de Infantes estará integrado por: Directora, Vicedirectora, Secretaria, Maestra de Sección, Preceptora, Maestro Especial de Canto y Ritmo, Maestro Especial de Educación Física.

ART 7º: Las designaciones y ascensos serán efectuados de conformidad con el Estatuto del Docente y sus reglamentaciones.

ART 8º: En ausencia del Director, ejercerá sus funciones el Vicedirector, y a la falta de éste la maestra de sección titular de mayor puntaje del Jardín de Infantes, cuando el lapso de ausencia del titular no exceda los cinco días. Si la licencia se extendiera por más de cinco días se recurrirá al listado emitido por la Junta de Clasificación de Educación Inicial y Especial realizando la designación correspondiente.

ART 9º: La provisión de cargos de preceptora por turnos de funcionamiento se hará de acuerdo a la siguiente proporción:

Una preceptora por sección: ciclo 3 años.

Una preceptora cada dos secciones: ciclos de 4 y 5 años.

Cuando el número de salas fuera impar se designara una preceptora más.

ART 10º: La provisión de cargos del Maestro Especial de Canto y Ritmo y/o Educación Física en los jardines de primera y segunda categoría se realizará de acuerdo a la reglamentación vigente.

Para los jardines de tercera categoría se designara Maestro Especial de Canto y Ritmo y/o Educación Física aunque exista una sola sección, estos cargos deberán ofrecerse como horas cátedras.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART 11º: La estructura del Nivel Inicial comprenderá 3 ciclos

A) 3 años

B) 4 años

C) 5 años

ART 12º: Los Jardines de Infantes de la Provincia de Santa Cruz serán mixtos.

DISPOSICIONES GENERALES

ART 13º: El personal docente de los Jardines de Infantes podrá ser de sexo masculino y femenino.

ART 14º: Para desempeñar cargo en los Jardines de Infantes se requerirá el título de la especialidad, acorde a lo determinado en el Estatuto del Docente (Ley 14473).

ART 15º: Todo el personal que revista en un jardín de Infantes deberá usar guardapolvo durante las horas de clase y en los actos escolares que se realicen con la participación de los niños. Los demás detalles de su vestimenta deberán adecuarse a la tarea que se realiza.

ART 16º: Los jardines de Infantes no oficiales podrán funcionar en las condiciones establecidas en el presente reglamento

ART 17º: Todo el personal del establecimiento, cualquiera sea su jerarquía será respetado en el ejercicio de sus funciones y se evitara toda observación en presencia de los niños y del resto del personal.

ART 18º: El personal docente se notificara dentro de las 24 horas con su firma, dejando constancia de la fecha en toda la documentación emanada de la superioridad.

Nombre y padrinazgo del establecimiento:

ART 19º: La propuesta del nombre para los establecimientos deberá surgir de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los momentos, personajes y acontecimientos de la historia de Santa Cruz. Cuando se trate de una persona podrá disponer la denominación cuando hayan transcurrido 10 años de su fallecimiento.

ART 20º: Los requisitos para acceder al padrinazgo de los jardines de infantes serán aquellos que no se opongan a los establecidos por la reglamentación vigente.

Asociaciones Cooperadoras:

ART 21º: El personal Directivo de cada Jardín de Infantes citara a Asamblea General Ordinaria, a los padres para la formación de una Asociación Cooperadora, la que regirá de acuerdo al Estatuto de Asociaciones Cooperadoras aprobados por acuerdo del Consejo Provincial de Educación (Decreto N° 813/78).

La Asociación Cooperadora tendrá como fin primordial prestar apoyo moral y material a la obra que realiza el Jardín de Infantes.

Calendario Escolar:

ART 22º El calendario Escolar será elaborado antes de la finalización de cada periodo lectivo por una comisión designada por el Consejo Provincial de Educación de la Provincia de Santa Cruz, teniendo en cuenta las propuestas aportadas por las comunidades educativas de toda la Provincia. El Calendario Escolar es a distribución del tiempo del curso escolar en:

- *Periodo Escolar*
- *Periodo Lectivo*
- Periodo de vacaciones

Creación y Clausura del Establecimiento:

ART 23º: Para la creación de nuevos Jardines de Infantes se necesita una preinscripción que garantice la matricula y necesidades de tal creación, personal docente que reúna los requisitos estatutarios y la infraestructura necesaria, teniendo en cuenta para la apertura, el crecimiento estimado de la población en los últimos años.

ART 24º: La clausura podrá ser: A) TEMPORARIA o B) DEFINITIVA

A) Por epidemia infectocontagiosa declarada por Salud Pública, por deficiencias edilicias o por catástrofe.

B) Por falta de alumnos, por alta peligrosidad de las condiciones edilicias e imposibilidad de traslado a otro edificio.

Entrega y recepción del Establecimiento:

ART 25º: Para proceder a la entrega y/o recepción de un establecimiento, no deberá exceder de un plazo de 48 horas, entregándose el mismo bajo inventario, labrándose el acta correspondiente, con la firma del Directivo o personal a cargo de dirección refrendada por el personal Jerárquico correspondiente.

Licencias y Sanciones:

ART 26º: Las licencias del Personal Directivo y Docente de los Jardines de Infantes se registrarán por el Régimen de Licencias, Permisos y Justificaciones de la Provincia de Santa Cruz.

ART 27 ° Todo docente que incurriera en faltas según su carácter o gravedad, será con las medidas establecidas en el Art. 54 y su reglamentación del Estatuto del Docente (Ley 14473).

CAPITULO III

PERSONAL DOCENTE: DEBERES Y DERECHOS

ART 28º: A todo el personal docente que se desempeña en los Jardines de Infantes le alcanzan los deberes y derechos enunciados en el Artículo 5º de la Ley 14473.

MISIONES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

El Director/a: será el coordinador y/o representante natural del Jardín ante las autoridades y la comunidad.

ART.29º Son sus funciones:

- Orientar y guiar a los docentes en los aspectos técnico - pedagógico y administrativo, destinados a perfeccionar la acción educativa del Jardín.
- Dar a conocer las reglamentaciones vigentes a efectos de su información y cumplimentación, contenidas en Acuerdos, Resoluciones y todas aquellas disposiciones generales emanadas de la superioridad.
- Visitar con asiduidad las salas, procurando observar las actividades e incentivarla tarea docente, dando carácter prioritario a este acto.
- Arbitrar los medios para la conservación e higiene del edificio, mobiliario y material didáctico.
- Informar y suministrar los datos que le fueren requeridos dentro de los plazos que establezcan las autoridades competentes.
- Una vez recibido el informe de la Supervisión respectiva deberá devolver dos copias firmadas dentro de un plazo de 48 horas.
- Llevar al día y fiscalizar los requisitos exigidos por este reglamento.
- Recibir y entregar bajo inventario los bienes del jardín, utilizando las planillas destinadas al fin.
- Llegar al Jardín 20 minutos antes de la hora de iniciación de las clases del turno al que concurre.
- En los Jardines de Infantes sin Vicedirectora, la Directora atenderá sus funciones durante las horas de un turno y una hora y media del turno contrario.
- Asesorar y estimular el accionar de las Asociaciones Cooperadoras concurriendo regularmente a las reuniones.
- Recibir y dar trámite a las gestiones sobre haberes y otros de carácter administrativos inherentes al establecimiento.
- Será responsable de rendir fondos asignados por la Dirección de Tesorería del Ministerio de Educación y Cultura.
- Coordinar acciones conjuntas con la responsable del área de Observación y Práctica de Ensayo y residencia del Profesorado de Educación Preescolar que tiendan al logro de los objetivos propuestos.
- De común acuerdo con la Secretaria se determinara el turno al que la misma deberá concurrir.
- Calificar al personal docente de acuerdo a las normas vigentes.
- Evaluar en forma conjunta con el docente, propiciando la crítica y la autocrítica a la labor desarrollada, posibilitando que los errores se transformen en situaciones de aprendizaje constructivas.
- Supervisar y verificar diariamente la asistencia y puntualidad del personal.

- Estimular e incentivar en forma permanente al personal para su capacitación y perfeccionamiento docente.
- Levantar información escrita y labrar atas en caso de accidente en el predio del establecimiento.
- Notificar a los docentes de las actuaciones correspondientes a puntajes, y/o informes sumariales remitidos por la Junta de Clasificación y/o Disciplina.
- Sustanciar al personal docente la Información Sumaria o prevención sumarial elevando los antecedentes al Departamento Sumarios, cuando correspondiere.
- El Director distribuirá las tareas del personal de maestranza.

El Vicedirector/a: es el reemplazo natural de la Directora, asumiendo en caso de ausencia, con sus mismas funciones y responsabilidades.

ART 30°: Son sus funciones:

- Compartir con la Dirección del Jardín todas las actividades del quehacer educativo, aportado su experiencia e iniciativa basada en la comunicación y conducción participativa.
- Informar al Director las novedades que se produzcan en el turno en el cual se desempeña.
- Proponer iniciativas en los aspectos: técnico administrativo y pedagógico.
- Coordinar acciones conjuntas con las responsables de área de Observación y Práctica de Ensayo del Profesorado de Educación Preescolar que tiendan al logro de los objetivos propuestos.
- Suscribir conjuntamente con la Directora las circulares de las cuales se notificara el personal docente.
- Calificar conjuntamente con la Directora el personal a su cargo.
- Asumir la Dirección del Jardín en ausencia de la Directora sin apartarse de las disposiciones ya establecidas.
- Asesorar y supervisar a los docentes de su turno en las tareas de planificación y visar sus carpetas didácticas.
- Prever que al finalizar la jornada de su turno, el establecimiento quede en perfectas condiciones de funcionamiento
- Controlar el horario del personal docente en su turno.
- Participar en las reuniones de personal y proponerlas.
- Controlar las tareas asignadas al personal de maestranza.

La Maestra Secretaria

ART 31° Son sus Funciones:

- Llegar al Jardín 10 minutos antes de la entrada al turno que concurra, hasta la finalización de las tareas.
- Llevar prolijamente y al día con la guía del personal directivo los registros, legajos y demás documentación perteneciente al establecimiento.
- Trabajar coordinadamente con el personal directivo en las obligaciones que le correspondan.
- En caso de ausencia de un docente se hará cargo del grupo de niños si no hubiere preceptora.
- Colaborar ampliamente la obra administrativa y docente del Jardín de Infantes, apoyando el trabajo en equipo que el mismo realiza.

- Participar en las reuniones de personal y/o perfeccionamiento docente.

La Maestra de Sección

ART 32º: Son sus funciones:

- Planificar cuidadosamente el trabajo didáctica que deba desarrollar y los materiales necesarios dentro de las reglamentaciones vigentes y la iniciativa personal.
- Elaborar la planificación de acuerdo al criterio adoptado por el equipo docente.
- Llegar al Jardín 10 minutos antes de la hora de entrada y permanecer con su grupo hasta que se retiren los alumnos a su cargo. Deberá además cuando le corresponde el turno, llegar quince minutos antes a los efectos de velar por la seguridad de los niños.
- Mantener el orden y la presentación de la sala.
- Desarrollar en los alumnos buenos hábitos sociales.
- Complimentar la documentación a su cargo.
- Participar activamente en la organización y desarrollo de actos culturales, recreativos y funciones para niños, dentro o fuera del horario escolar.
- Coordinar acciones con los maestros especiales para lograr una formación integral del niño y un mejor seguimiento.
- La maestra de sección implementará el desarrollo de actividades de las áreas especiales en caso de no estar cubierto el cargo.
- Participar en las reuniones de personal y/o perfeccionamiento docente.
- En caso de inasistencia se deberá dar aviso con la debida anticipación que en ningún caso será inferior a los 20 minutos, remitiendo al establecimiento la carpeta didáctica, llaves y material para el desarrollo de las actividades planificadas.
- Organizar reuniones con los padres, propiciando la participación de los mismos en las distintas tareas de la comunidad; informándoles además acerca del progreso o dificultades de los niños.
- Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones sobre una base de cordialidad y respeto mutuo, poniendo lo mejor de su voluntad para el mantenimiento de la armonía entre el personal.
- Colaborar en el cuidado y mantenimiento del material didáctico.

La Preceptora

ART 33º Son sus funciones:

- Colaborar y asistir a los niños durante el tiempo que permanezcan en el Jardín de Infantes en forma prioritaria, como así también en las experiencias directas, entrada y salida del Jardín.
- Colaborar con la maestra de sección en todas las actividades diarias del Jardín.
- Colaborar en la preparación del material didáctico, como así también en el cuidado y su mantenimiento.
- Participar en la ornamentación del establecimiento.
- Suplir a la maestra de sección en su ausencia.
- Colaborar con la maestra en el servicio de desayuno y/o merienda.
- Realizar conjuntamente con la maestra de sección los turnos semanales.

- Participar activamente en la organización y desarrollo de actos culturales, recreativos y funciones para niños dentro y fuera del horario escolar.
- Llegar al Jardín 10 minutos antes de la hora de entrada .Deberá además cuando le corresponda el turno llegar 15 minutos antes a los efectos de velar por la seguridad de los niños.

Los Maestros Especiales: De Canto y Ritmo y Educación Física

ART 34º: Son sus funciones:

- Le alcanzan los deberes de la maestra de Sección en cuanto sean compatibles con su especialidad.
- Llegar al Jardín 10 minutos antes de la hora de entrada. Deberá además cuando le corresponde el turno llegar 15 minutos antes a los efectos de velar por la seguridad de los niños.
- Coordinar con el equipo docente los horarios.
- Desarrollar las actividades en función de los objetivos a lograr.
- Organizar el material para ser utilizado en el desarrollo de clases, teniendo a su cargo el cuidado y control de los mismos.
- Participar en el desarrollo y la organización de actos escolares, recreaciones y toda otra actividad relacionada con su especialidad.
- Concurrir y participar en el perfeccionamiento y/o capacitación de su especialidad teniendo en cuenta el nivel inicial.

La Secretaria Técnica:

ART 35º: Son sus funciones:

- Tramitar y diligenciar los expedientes y correspondencia que emanen de las Unidades Educativas de cada zona según corresponda.
- Estudiar y analizar las planillas provenientes de los Jardines de Infantes.
- Advertir al Supervisor General y/o Director Provincial de todas las irregularidades observadas en la tramitación de documentación recepcionada.
- Intervenir en las propuestas de designación del Personal Docente.
- Organizar el archivo de normas y reglamentaciones vigentes que hacen al desempeño de su tarea.
- Resolver en primera instancia las situaciones problemáticas que surjan en cada zona y no requieran d la intervención de la superioridad a fin de agilizar los trámites administrativos.

La Supervisora

ART 36º: Son sus Funciones:

- La Supervisión deberá ejercerse sobre una base democrática, contemplando la participación y cooperación de todos los que conforman la comunidad educativa, como así también los niveles de decisión que tiendan a una mayor eficacia de la institución y a mejorar el proceso enseñanza - aprendizaje.
- Coordinar, orientar, apoyar y promoverlas tareas del equipo docente de los establecimientos a su cargo teniendo en cuenta las propuestas emanadas por la comunidad educativa y lo establecido por el Consejo Provincial de Educación.
- Apoyar y realizar el seguimiento de la ejecución de los planes de trabajo en los aspectos técnico pedagógico y administrativo.

- Coordinar encuentros entre el personal directivo y docente de los Jardines de Infantes con las autoridades del Profesorado de Educación Preescolar.
- Dar conocer las reglamentaciones vigentes a efectos de su información y cumplimiento, contenidos en Acuerdos, Resoluciones y todas aquellas disposiciones generales emanadas de la Superioridad.
- Estimular e incentivar en forma permanente al personal a su cargo para su capacitación y perfeccionamiento docente.
- Sustanciar cuando se trate de Personal Directivo la Información Sumaria o Prevención que corresponda a la faz técnico docente, elevando cuando fuere necesario los antecedentes al Departamento Sumarios.
- Calificar al Personal Directivo, excepto en aquellos casos en que existan lazos de parentesco o vínculos de consanguinidad hasta 3º grado o de enemistad manifiesta comprobada.
- Concurrir en forma efectiva como mínimo tres veces al año a los establecimientos a su cargo, elaborando un informe de cada visita, dejando constancia de la fecha, las secciones visitadas, datos de inscripción y asistencia e impresiones recibidas. Dejar instrucciones escritas y verbales que considere indispensables para que la unidad educativa alcance con mayor eficiencia sus objetivos.
- Informar al Supervisor General y/o Director Provincial de Nivel Inicial sobre el funcionamiento de los establecimientos de su jurisdicción y las necesidades que corresponde satisfacer para lograr una eficaz prestación del servicio educativo.
- Asistir periódicamente a las reuniones de Asociación Cooperadora, Comisiones de Padres para coordinar acciones y estimular su labor.
- Promover reuniones al menos tres veces al año con el personal directivo tendiendo a: aunar criterios respecto a las tareas de planificación, evaluación, administrativas, pedagógicas, etc.

CONVOCATORIA A REUNIONES Y/O TALLERES DEL PERSONAL DOCENTE

ART 37º: La concurrencia de los docentes a las reuniones a las que fueran convocados podrán ser de: A) Carácter obligatorio, B) Voluntario.

A) Reuniones de personal mensuales convocadas por la Directora en horario extraescolar. De estas reuniones se labrarán actas. Reuniones de Personal Directivo y/o Docente, Actos establecidos por Calendario Escolar y Asamblea constitutiva de la Asociación Cooperadora. Citaciones a cargo de la Supervisión y/o la Dirección Provincial.

B) Voluntario: invitación a asambleas, cursos, talleres que se realizarán en horario extraescolar o en día no hábil. La concurrencia es optativa.

REGISTRO DE ESTADISTICAS Y ARCHIVOS

ART.38º: Los registros y estados que deberán llevarse en cada Jardín de Infantes son los siguientes: A) De la Dirección; B) De la Maestra de Sección, C) De la Preceptora, D) Del Maestro de Canto y Ritmo, E) Del Maestro Especial de Educación Física.

A) De la Dirección:

- Registro de inscripción, pases y retiro de alumnos.
- Registro de Asistencia del Personal.

- Registro de Firmas del Personal
- Registro de Actas de Supervisión
- Registro de Actas de reuniones de personal y de perfeccionamiento docente.
- Cuaderno de datos del personal docente.
- Cuaderno de circulares internas del Personal docente.
- Archivo de notas entradas y salidas.
- Archivo e planillas de Estadísticas.
- Inventario de los Bienes Patrimoniales del Establecimiento.
- Inventario del material didáctico, biblioteca y medios audiovisuales.
- Libros de reuniones de padres.
- Libros de actas de cooperadora.
- Libros de actos y fiestas escolares.
- Libro histórico.
- Legajos del personal docente.
- Bibliorato de fichas medicas.
- Bibliorato de archivo de normativas vigentes.
- Cuaderno de Circulares Internas del personal de servicios generales.
- Libreta de ahorro o cuenta corriente de la Asociación Cooperadora.
- Cuaderno de Disposiciones Internas.
-

B) De la maestra de Sección:

- Registro de asistencia de los niños.
- Carpeta de Planificación y Evaluación.
- Registro de seguimiento individual con entrevista a los padres.
- Inventario del material didáctico.
- Actas de reuniones de padres.
- Fichas de autorización de experiencias directas.

C) De la Preceptora

- Inventario de material Didáctico, biblioteca, y medios audiovisuales.
- En ausencia de la maestra de sección, tendrá a su cargo los registros de las mismas.

D) De la Maestra Especial de Canto y Ritmo:

- Carpeta de Planificación y Evaluación.
- Carpeta de recopilación de partituras musicales.
- Inventario del material didáctico musical.
- Registro de Evaluación de cada niño.

E) Del Maestro Especial de Educación Física:

- Inventario de los elementos de Educación Física.
- Registro de Evaluación Motriz del alumno.

ART 39º: Los Registros y documentación mencionados en el artículo anterior, serán confeccionados con prolijidad, sin raspaduras ni enmiendas.

ART 40º: No se habilitaran nuevos registros, mientras no se hayan concluido los anteriores.

ART 41º: El archivo del Jardín de Infantes estará formado por los registros enumerados en el artículo 38º. Los plazos para mantener en el archivo la documentación de cada Jardín son los siguientes:

I) Con carácter Permanente: Registro de Inscripción, Libro de Actos Escolares, Cuaderno de Supervisión, Cuaderno de Actuación Profesional, Registro de Disposiciones Internas de altas y bajas, Libro de actas y banco de la Asociación Cooperadora y registro de asistencia de personal.

II) Con carácter Transitorio (5 años) Circulares del Personal docente y personal de maestranza, notas entradas y salidas, Circulares, memorándums, Actas de Reuniones de Personal planillas de estadísticas, Libros de firmas del Personal, libros de reuniones de Padres, Registros de grado, Planillas mensuales, Inventario Patrimonial.

ART 42º: Al ser clausurado en establecimiento, su documentación quedara en la supervisión respectiva.

CAPITULO IV

DE LOS ALUMNOS

ART 43º: En zonas urbanas: el número de alumnos por sección no excederá de 25 alumnos como máximo y 15 alumnos como mínimo, siempre que se cumplan los requisitos de 1 a 1,30 metros por alumno, dependiendo lo mismo de la edades y consiguientemente del tamaño y mobiliario de las salas. En zonas rurales: el número de alumnos para abrir una sección será de 5 como mínimo y 15 como máximo, agrupándolos en 3, 4 y 5 años con un maestro y un precepto, por ser salas integradas.

ART 44º: No se formaran nuevas secciones en un jardín de Infantes cuando en otro próximo hayan vacantes.

DE LA INSCRIPCION

ART 45º: Para ingresar al jardín de Infantes se requieren 3 años como mínimo cumplidos al 30 de junio y 5 como máximo.

ART 46º: El requisito indispensable para ser matriculado será: La presentación del D.N.I.

ART 47º: La inscripción se realizara de acuerdo a lo establecido por Calendario Escolar, dentro del establecimiento y en horario de clases.

ART 48º: Corresponde realizar la organización de la inscripción a la Dirección de para dar a cada Jardín, respondiendo a la dinámica interna del mismo, debiendo esta adoptar las medidas a su alcance para dará conocer fechas y horarios fijados, para su cumplimiento, como así también la distribución de tareas del personal docente.

ART 49º: La inscripción de nuevos aspirantes se cubrirá de acuerdo a las siguientes normas:

- A) Se dará prioridad a los alumnos que ya asistieron al Jardín de Infantes el periodo Lectivo anterior.
- B) Se procederá a la ubicación de los alumnos que solicitan cambio de turno.
- C) Se dará prioridad a los hermanos de alumnos concurrentes al jardín y a los hijos del personal docente del establecimiento.
- D) Confeccionadas las listas se dará a conocer públicamente la nómina de inscriptos.

ART 50: En los Jardines de Infantes de la provincia de Santa Cruz solo concurrirán los alumnos que estén matriculados de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 45° del presente reglamento, y no se aceptaran alumnos en calidad de oyentes.

ART 51°: Se incorporara a los alumnos discapacitados previo estudio del Gabinete Psicopedagógico y/o institución autorizada para tal fin y de acuerdo con lo previsto en la legislación y las exigencias de la realidad en cada caso. Igual tratamiento se aplicara en los casos de alumnos con enfermedades infectocontagiosas.

ART 52°: El registro de inscripción quedara abierto hasta el 15 de mayo a excepción de los pases que se produzcan durante el año lectivo.

DEL MOVIMIENTO DE ALUMNOS

ART 53° Cuando la Directora de un Jardín de Infantes conceda el pase a un alumno, se le extenderá una constancia al padre, madre o tutor, en la que constara, sección que cursa, debiendo ser inscripto en el Jardín de Infantes en el que hubiere vacantes y en turno disponible, ante la sola presentación de este documento.

ART 54°: Cuando un alumno falta sin justificar la causa, durante 5 días consecutivos, la maestra requerirá informe al padre o tutor. Si transcurrieran 30 días consecutivos la Dirección de establecimiento procederá a dar de baja. Se podrá proceder a su reintegro, siempre y cuando existan causas justificadas fehacientemente.

ART 55°: La Directora exigirá que se respete el horario establecido para los alumnos en los turnos.

ART 56°: A Todo alumno que egresa de la 3era. Sección del Jardín de Infantes se le extenderá una constancia que acredite su concurrencia al mismo.

ART 57°: Cada zona y cada unidad educativa adecuara el horario a sus posibilidades teniendo en cuenta sus características.

CAPITULO V

PERIODO LECTIVO, TURNOS, HORARIOS, ASUETOS, CONMEMORACIONES, VACACIONES

ART 58°: La duración de cada periodo lectivo será el que fije el calendario escolar.

ART 59°: Los Jardines de Infantes funcionaran en dos turnos:

Turno Mañana: de 9.30 a 12.30 horas.

Turno Tarde: de 14.00 a 17.00horas.

Estos horarios estarán sujetos a modificaciones de acuerdo a las características climáticas de cada zona, con el consentimiento de Supervisor, sin alterar la duración mínima de lo establecido.

ART 60°: La permanencia de los niños durante el periodo de adaptación se realizara respondiendo a los intereses de los grupos, adecuando el tiempo a sus necesidades.

ART 61°: El periodo vacacional y los días de asueto para los docentes y alumnos serán los determinados por el calendario escolar.

ART 62°: Las conmemoraciones y actos patrios se cumplirán de acuerdo a lo establecido en el calendario.

ART 63°: Solo se podrá concurrir a aquellos actos públicos que por su carácter resulten adecuado a la edad de los niños.

ART 64°: En los actos escolares y patrios los niños participaran en actividades que serán las cotidianas y cuyo contenido favorezca el sentimiento patriótico. El acto dará comienzo con la presentación de la bandera de ceremonias y la interpretación

del Himno Nacional Argentino. El significado del acto estará a cargo de un miembro del personal docente, quien adecuara sus palabras a la comprensión infantil.

ART 65º: El año lectivo finalizara según la fecha que fije el calendario escolar, con un acto solemne y se despedirá a los alumnos que egresen.

ART 66º: En todos los casos la intervención de los niños será espontanea, autentico exponente del quehacer educativo. No se exigirán trajes especiales que demanden costos a los padres.

ART 67º: Todos los jardines de Infantes de la Provincia tienen la obligación de rendir homenaje a los símbolos patrios.

ART 68º: En el frente del edificio ocupado por el Jardín de Infantes se colocara el escudo provincial. Al iniciarse la actividad diaria se izara la bandera nacional, la que concluida la jornada será arriada. Ambas ceremonias se realizaran acorde a las características, tratamiento y uso de los símbolos nacionales.

ART 69º: En todas las fiestas patrióticas, será obligatorio el uso de la Escarapela Nacional por parte de docentes y alumnos.

ART 70º: Se procurara que todos los alumnos conozcan el Himno Nacional y permanezcan en actitud respetuosa mientras lo escuchan.

CAPITULO VI

ORGANIZACIÓN CURRICULAR:

ART 71º: Con la participación de todo el personal docente se elaboraran los objetivos, lineamientos a desarrollar durante el año lectivo, con reuniones periódicas evaluativas, realizando las modificaciones necesarias de los mismos.

ART 72º: Luego del periodo de adaptación los docentes realizaran el diagnostico de la sala para fijarlos objetivos y realizar la planificación anual, teniendo en cuenta los recursos que ofrezca el medio circundante al jardín.

ART 73º: Las experiencias directas, paseos y excursiones se organizaran y planificaran con la mayor frecuencia posible. El medio de transporte para realizar las mismas dentro de las posibilidades será provisto por el estado.

ART 74º: Para la experiencia directa se requerirá autorización escrita por los padres, por duplicado quedando una copia en la dirección y otra en la carpeta didáctica de la maestra.

ART 75º: El material audiovisual será seleccionado con criterio didáctico, de acuerdo a los objetivos para cada actividad, y a los intereses de los niños.

ART 76º: En cada Jardín de Infantes funcionara una biblioteca con material acorde al nivel, provisto en lo posible por el estado y/o Asociaciones Cooperadoras. Asimismo deberá contar con grabador, proyector cintas grabadas, diapositivas, teatro de títeres, etc.

ART 77º: Los docentes deberán evaluar periódicamente el progreso de los niños por medio del seguimiento individual planificado de acuerdo a las pautas acordadas por cada establecimiento.

ART 78º: Se confeccionaran registros acumulativos individuales, los cuales contaran con todos aquellos datos de interés para su evaluación, consignándose también todos los datos aportados por los padres.

CAPITULO VII

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:

ART 79º: El personal de servicios generales en los Jardines de Infantes comprenderá: A) Porteros B) Serenos C) Calderistas.

ART 80º: Serán designados por la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Cultura.

ART 81º: Serán sus funciones:

Del Portero:

- Ser responsable de la limpieza y orden general del establecimiento.
- Informar a la Dirección de todo desperfecto que observase en muebles o en el edificio.
- Tener a su cargo el arreglo, ajuste o pintado del mobiliario en caso de no existir otro personal para ese fin.
- Asistir a los actos escolares, ayudando en la limpieza y arreglo del local.
- Realizar con diligencia los trabajos que le sean encomendados por la Dirección.

Del Sereno:

- Cuidar el edificio escolar durante su turno e informar de cualquier novedad que surgiere.
- Realizar arreglos, ajustes o pintura del mobiliario según lo indique la Dirección.
- Realizar la limpieza del sector que se le encomiende.

Del Calderista:

- Cuidar con suma responsabilidad las calderas y su instrumental.
- Quedar a disposición de la dirección para la limpieza del edificio, reparación del mobiliario, arreglo de patios y jardines, cuando no se utilice calefacción.