



## ANEXO I – RESOLUCION N° 4800

### **PERÍODO ESCOLAR**

Es el tiempo durante el que se desarrolla el Ciclo lectivo y las actividades previas y posteriores a éste, para el logro de los objetivos educacionales.

En nuestro sistema educativo, según las condiciones climáticas y geográficas en las que se encuentre el establecimiento, pueden distinguirse tres períodos escolares: **marzo-noviembre, febrero-diciembre y septiembre-mayo.**

### **CICLO LECTIVO**

Es el tiempo en el que se desarrolla el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se cumple en dos (2) etapas separadas por el receso escolar de invierno.

### **ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es un instrumento de planificación estratégica de la Institución Educativa a mediano, corto y largo plazo, enmarcado dentro del Proyecto Educativo Nacional, Regional, Provincial y local.
- Las Instituciones Educativas al inicio del Ciclo Lectivo deberán analizar colectivamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) como parte del conjunto de estrategias escolares a desarrollar y cumplimentar en el año. Esto implica analizar datos cuantitativos y cualitativos sobre los indicadores escolares de las trayectorias de los/las estudiantes.

### **FORMACIÓN PERMANENTE**

**Programa Nacional y Provincial de Formación Permanente:** Es obligatorio para todos los/as docentes del Sistema Educativo. Está organizado en dos componentes: uno de ellos centrado en las Instituciones Educativas y el otro, en la actualización y profundización de la especificidad del rol, del nivel, de la modalidad y de la disciplina (destinario específico). Se trabajará en los ejes:

- **Políticas Educativas.**
- **La Centralidad de la Enseñanza y el conocimiento en la configuración de las trayectorias escolares.**

**Se implementarán:** Jornadas Institucionales e Interinstitucionales, Círculos de Directores, Ateneos Didácticos, Asesoramiento Situados, Cursos virtuales y presenciales, iniciativas y propuestas de formación docente continua. Las mismas serán diseñadas desde el Ministerio de Educación y Derechos Humanos, Institutos de Formación Docente Continua y Universidades Nacionales.



### **ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR y DE LOS DÍAS SÁBADOS**

- Refiere a toda aquella actividad programada y presentada mediante proyectos educativos y aprobada por las diferentes direcciones de nivel, que justifique el uso de los establecimientos escolares.-

### **RECESO ESCOLAR**

- Se ajustará a las fechas estipuladas en el presente Calendario. En el Periodo Lectivo con Receso Invernal Extendido se evaluarán las condiciones climáticas y de ser necesario se reajustarán las fechas establecidas.
- Las ESRN Rural Virtual y los CEPJA implementarán el Receso Escolar en coincidencia con el Establecimiento en que desarrollan sus actividades, a excepción de los que funcionan en sedes del Período Septiembre - Mayo que deberán ajustar el mismo a establecimientos de Receso Invernal Extendido.
- Los/as docentes de las Escuelas del período Receso Invernal Extendido desde el 01/07 al 05/07 y del 29/07 al 02/08 realizarán trabajos institucionales.

### **JUNTA DE DISCIPLINA DOCENTE – SUSPENSIÓN DE PLAZOS EN SUMARIOS DISCIPLINARIOS**

- Suspender los plazos del proceso disciplinario docente, Resolución N° 2288/93 y Resolución N° 473/16 T.O. Resolución N°3410/16 de acuerdo al Receso Administrativo establecido por el Poder Ejecutivo Provincial.
- Aquellos docentes que se encuentren bajo actuaciones disciplinarias no pueden renunciar a cargos u horas cátedras que generen desvinculación laboral con el Consejo Provincial de Educación, Resolución N° 473/16 T.O. 3410/16 - Anexo I Artículo 29 inciso a): “...**Renunciar voluntariamente a los cargos u horas cátedras, cuando dicha renuncia genere la desvinculación laboral con el Consejo Provincial de Educación...**”

### **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES**

- A) En ocasión de peligro inminente y grave, por razones sanitarias o de seguridad, por fenómenos climáticos rigurosos, por causa de catástrofe o calamidad pública, la suspensión de la jornada escolar, será resuelta mediante la aplicación de la Resolución N° 3310/18 del CPE “Protocolo de actuación ante contingencias de Higiene, Seguridad, Habitabilidad y de Emergencias Climáticas en establecimientos educativos”.
- B) Actos de celebración de los veinticinco (25), cincuenta (50), setenta y cinco (75) o cien (100) años de fundación del Establecimiento.
- C) Día de sepelio de un miembro del personal o estudiante del Establecimiento.
- D) Las Unidades Educativas anticipándose a posibles suspensiones de clases, Planificarán dispositivos institucionales y pedagógico - didáctico para que los/las estudiantes puedan realizar en ese tiempo, haciendo uso de los recursos disponibles, actividades que favorezcan la comunicación, para dar continuidad a la propuesta escolar poniendo en valor el vínculo familia/escuela y estudiante/docente (proceso de enseñanza y aprendizaje).



### **RECUPERACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES**

- Cuando se produjera la suspensión de clases en el marco de la Resolución N° 3310/18 del CPE, en cualquiera de los Niveles, los Establecimientos Educativos donde se diera esta situación, deberán elevar a la Dirección de Educación correspondiente la propuesta acordada por la Comunidad Educativa de recuperación de clases y/o contenidos no dictados. La misma deberá contar con el aval de la respectiva Supervisión.

### **PATRIMONIO**

- Según **Decreto N° 883/03-** Reglamento Patrimonial de la Provincia- Artículo 13° Recuento Físico de Bienes, se establece que, el inventario patrimonial general (FORM. RP 01) se realizará cada cuatro (4) años, elevándose al 31/10. Ante el cambio del titular de la Institución se confecciona el formulario RP 03 (Acta de cambio del depositario titular de la Institución) adjuntando original y copia del inventario (RP 01) el que será conformado solamente por el depositario entrante y serán elevados al Departamento de Patrimonio del Organismo.

### **DOCUMENTACION ESCOLAR**

- **Resguardo:** Toda documentación obrante en cada establecimiento educativo, deberá estar a resguardo en la institución, debiendo contar con la autorización del superior inmediato para su retiro.

### **LEGAJO ÚNICO DE ALUMNOS**

- El último día hábil del mes de marzo se efectuará el resguardo de la matrícula de los/as estudiantes. Se actualizará en los quince días posteriores al cierre de cada etapa evaluativa según corresponda: bimestre, trimestre y cuatrimestre.

### **ENVIO DE LEGAJOS A OTRA ESCUELA**

- Se realiza en fecha estipulada y durante todo el ciclo lectivo.

### **REUNIONES DOCENTES**

- Todos los Establecimientos Educativos de los distintos Niveles y Modalidades deben realizar (3) tres reuniones anuales como mínimo, convocando a la totalidad del personal docente.
- El temario y la duración de las reuniones se comunicarán con anticipación al personal y a la Supervisión, debiendo remitir a ésta copia del acta respectiva.
- Las reuniones tendrán lugar en horario que no provoque suspensión de clases ni ausentismo de los/as docentes a las mismas. Cuando un docente deba cumplir actividades escolares simultáneas en distintas Escuelas, asistirá en forma rotativa a cada una, presentando constancia de asistencia para el no cómputo de inasistencia en la otra.



## **JORNADAS INSTITUCIONALES**

Se realizarán Jornadas Institucionales especificadas en el Anexo III - Cronograma Actividades Institucionales de la presente resolución, en todos los Niveles y Modalidades, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La Jornada Institucional es obligatoria para todo el personal docente del establecimiento. La duración de la misma será de cuatro, cinco, seis, siete u ocho (4, 5, 6, 7, 8) horas reloj; según la carga horaria correspondiente.
- Las Jornadas Institucionales correspondientes a Escuelas Hogares y Residencias Escolares se correrán al viernes siguiente de las fechas estipuladas en el ANEXO III, según lo establecido en el Artículo 28° de la [Resolución N° 1348/07y Artículo 30° de la Resolución N° 1681/16.-](#)
- Los/as profesores/as o maestros/as especiales que deban cumplir dos o más Jornadas en forma simultánea en distintas Instituciones Educativas, de un mismo o distinto Nivel, asistirán en forma rotativa a cada una de ellas, debiendo presentar constancia de su asistencia al/ a los otro/s Establecimiento/s.
- Los/as docentes que se desempeñen en dos o más Escuelas de diferentes turnos escolares, modalidades o niveles, deberán asistir a dos Jornadas Institucionales en un mismo día.
- De cada Jornada Institucional se labrará un Acta que será remitida a la Supervisión correspondiente y por su intermedio a la Dirección de Educación pertinente.
- Cada Supervisión presentará pautas, lineamientos y/o temáticas para tener en cuenta en la Jornada Institucional, emanadas de la Dirección de Educación correspondiente, o en función de la realidad de la Zona Supervisiva. Asimismo, cada Establecimiento podrá trabajar otro temario si lo cree conveniente, debiendo remitir con anterioridad a la Supervisión el temario seleccionado, la fundamentación de su elección y posteriormente copia del Acta respectiva.
- Los/as Supervisores/as deberán concurrir a las Jornadas de los Establecimientos de su dependencia, en forma rotativa debiendo enviar a las Direcciones de Educación la información de acuerdo a las pautas que ellas determinen.
- Los/as Supervisores/as que planifiquen la realización de una de las Jornadas dispuestas por calendario, reuniendo a todas las Escuelas de su zona Supervisiva, presentarán con antelación de treinta (30) días, una Propuesta de Trabajo que deberá ser autorizada por la Dirección de Educación correspondiente.
- Los Equipos Técnico de Apoyo Pedagógico deberán concurrir en forma rotativa a los establecimientos en los que desarrollan su actividad, acordado con el Equipo Supervisivo, debiendo enviar a la Dirección de Inclusión Educativa, Educación Especial y Asistencia Técnica (DIEEE y AT) el informe correspondiente.
- Los Establecimientos dependientes de Educación Superior realizarán cuatro (04) Jornadas Institucionales. En sus calendarios, fijarán las fechas de las mismas a través de los Consejos Directivos. En reunión de Consejo de Directores se definirán los temarios de dichas Jornadas.



- Quedarán estipuladas dos Jornadas Institucionales cuya fecha será establecida oportunamente por la Dirección de Educación Técnica, de Jóvenes y Adultos y Formación profesional, destinadas a Establecimientos Educativos de Jóvenes y Adultos, en las que se analizarán y propondrán aportes para la construcción del diseño curricular de dicha modalidad.

### **REUNIONES DE SUPERVISORES/AS POR CONSEJO ESCOLAR –**

- Estos encuentros tendrán por finalidad abordar diferentes temáticas y/o problemáticas en relación a la articulación entre niveles y el fortalecimiento de las trayectorias escolares. La propuesta de trabajo será realizada por las diferentes Direcciones de Educación.

### **SIMULTANEIDAD HORARIA**

**En caso de superposición horaria el/la docente deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación priorizando:**

- 1) Integración de Mesas de Exámenes.
- 2) Dictado de Clases.
- 3) Asistencia a Jornadas Institucionales, reuniones de personal o con las familias.

### **REUNIONES CON LA FAMILIA**

- Deberán realizarse en todos los niveles y modalidades (excepto en Educación Superior), de acuerdo a los requerimientos de la Institución, con un mínimo de tres (03) reuniones en el año, para compartir el proyecto educativo.
- Se harán en horarios que no perjudiquen ni interrumpan las clases de los/as estudiantes, y en los que puedan concurrir las familias.
- Se enviará la convocatoria con los temas a tratar y se elaborará el Acta correspondiente.

### **CARTELERA**

Es un recurso significativo de comunicación entre la Institución y la comunidad en general.

### **UTILIZACIÓN DE SIMBOLOS PATRIOS**

- Las normas para el uso y tratamiento de los Símbolos Nacionales deben estar enmarcadas en los principios enunciados en la [Resolución N° 3054/12](#) – Reglamento para el Uso y Tratamiento de los Símbolos. Incorporar lo establecido por [Resolución N° 1791/12](#) sobre la Oración utilizada para la promesa a la Bandera.

### **CONMEMORACIONES Y FIESTAS ESCOLARES**

- Serán instancias de aprendizaje que en el marco de lo específico de la fecha, se transformen en espacios críticos-reflexivos que contribuyan a fortalecer o poner en cuestión valores, creencias, relatos y tradiciones de la comunidad nacional, provincial, regional o local.
- Cuando el/la docente deba cumplir dos actividades simultáneas en distintas Escuelas, asistirá en forma rotativa.



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- Los actos de fin de curso y de colación se realizarán a partir de los tres (03) días anteriores a la finalización del Ciclo Lectivo para todos los Niveles y Modalidades.

### **ACTOS OFICIALES**

- El día del Aniversario de cada localidad de la Provincia no se desarrollarán actividades escolares siempre que las autoridades locales hayan declarado asueto.
- Para los actos oficiales organizados por los Municipios, cada Comunidad Educativa enviará la delegación que la representará con sus respectivos abanderados y escoltas y garantizará la más amplia participación de la comunidad en las actividades propuestas por el Municipio.

### **INASISTENCIAS NO COMPUTABLES**

- Serán aquellas en las que incurra el personal y los estudiantes de credo no católico, reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en ocasión de la máxima festividad religiosa de sus respectivas confesiones.
- La celebración del Wiñoy Tripantu (Año Nuevo Mapuche) en el mes de junio (fecha a determinar por las comunidades) y para los días 11 y 12 de octubre, se tendrán en cuenta lo establecido por la Ley Provincial N° 4962.