



ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 6

“Vicente López y Planes”

Proyecto: Rectora

Prof. Lic. Graciela Moldes

Abril 2021



ÍNDICE

1.	Introducción	3
2.	Objetivos del Proyecto	6
3.	Funciones del Rector/a.....	7
4.	Planeamiento Estratégico – Situacional	8
	4.1.Imagen - Objetivo	9
5.	Propuestas para cada dimensión.	10
	5. A. Dimensión Institucional.....	10
	5. B Dimensión Académica.	11
	5.C Dimensión administrativa.....	12
	5.D. Dimensión de la Comunidad educativa	13
	5.E. Dimensión edilicia.....	14
6.	Líneas de acción	14
7.	Evaluación de lo proyectado	15
	Bibliografía.....	16
	ANEXO I – Reglamento Orgánico Institucional.....	17
	ANEXO II - Reglamento del Sistema Educativo de Gestión Pública.....	21

1. Introducción

Las escuelas normales son instituciones con un fuerte acervo histórico, un claro ejemplo de ello es nuestra Escuela Normal Superior N° 6 “Vicente López y Planes” que atesora un importante bagaje cultural acumulado en sus 112 años de vida.

Esta reserva cultural instituida desde sus primeros años de vida por el año 1909, que se acrecentó con el pasaje de quienes enseñaron, estudiaron y fueron militantes detenidas, desaparecidas y/o asesinadas por el Terrorismo de Estado, algunas de ellas fueron:

Mirta Mónica Alonso - Valeria Beláustegui - Mañana Carlota Belli -

Graciela Alicia Beretta - María Magdalena Beretta - Gloria Elena Domínguez -

Alicia Graciana Eguren - Laura Isabel Feldman - Estela María Gache -

Liliana Inés Goldenberg - Silvana Parrile - Bárbara Ramírez -

Mónica Graciela Socolsky - Claudia Josefina Urondo - María Adelaida Viñas

Todas y todos ellas/os dejaron sus huellas que nos preceden y nos obligan a superarnos.

Antes de comenzar a desarrollar el proyecto, quiero establecer el alcance con que voy a utilizar los siguientes términos:

INSTITUCIÓN, estoy refiriéndome, a los 4 niveles de la Escuela Normal Superior N° 6 “Vicente López y Planes”, Incluyendo específicamente en el Nivel terciario a las distintas propuestas que ofrece Profesorado de Educación Inicial, Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores, Especialización docente en Inclusión Educativa, Tecnicatura Superior en Producción de Indumentaria y Tecnicatura Superior en Gastronomía.

ACTORES INSTITUCIONALES son todos los que conforman la Comunidad educativa que, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

COMUNIDAD EDUCATIVA es aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares.

Luego de haber aclarado la terminología que utilizaré, quiero dejar sentado que las escuelas normales son centros educativos integrales, donde la unidad académica es el mayor desafío a sostener, esto se observa más en la ENS N°6 que para lograr favorecer la Educación Integral desde el Nivel Inicial hasta la Formación Docente y Técnica que ella brinda, debe sortear grandes desafíos.

La Escuela Normal Superior N° 6 “Vicente López y Planes” es una institución educativa de gestión pública¹, su función² es impartir la enseñanza correspondiente a los cuatro niveles que la conforman:

- NIVEL INICIAL.
- NIVEL PRIMARIO.
- NIVEL MEDIO.
- NIVEL Terciario.
 - Profesorado de Educación Inicial.
 - Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores
 - Especialización Docente en Inclusión Educativa
 - Tecnicatura Superior en Gastronomía
 - Tecnicatura Superior en Producción de Indumentaria.

Estos cuatro niveles, conforman la **UNIDAD EDUCATIVA** con autonomía de gestión³ que tiene como propósito la formación de Profesores/as en Educación Inicial, Técnicos/as Superiores en Gastronomía y Técnicos/as Superiores en Producción de Indumentaria.

Es por ello que este proyecto impulsará acciones de cooperación, articulación e intercambio entre los cuatro niveles y específicamente en el Nivel Terciario, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la enseñanza.

La formación de un sujeto no se puede pensar en niveles aislados, las escuelas normales brindan esa posibilidad con la conformación de equipos que articulan una formación reconocida por la comunidad educativa y académica de alto nivel intelectual, científico, ético y estético acreditada para la formación de niños, jóvenes y profesionales educadores, generando escenarios del quehacer académico e investigativo.

Para comenzar, haremos una pequeña reseña de sus niveles.

- **NIVEL INICIAL**

Jornada simple y se desarrolla en el turno mañana y en el turno tarde. Tenemos sala de 2, 3, 4 y 5.

- **NIVEL PRIMARIO**

De jornada simple, que se desarrolla en el turno tarde de nuestra Institución.

¹ Artículo 1º.- Identidad - ROI

² Artículo 6º.- Funciones - ROI

³ Artículo 1º.- Identidad - ROI

- **NIVEL SECUNDARIO**

Se puso en marcha la “SECUNDARIA DEL FUTURO”, que provoca una ruptura epistemológica⁴ en la estructura del Nivel.

La estructura establecida por años en la escuela secundaria, se modifica para provocar cambios en la metodología de enseñanza, enfatizando la dinámica grupal y la incorporación de las nuevas tecnologías.

En este Nivel se desarrollan distintos proyectos, como el EPA este período de articulación entre la Primaria - Secundaria y programas que atraviesan lateralmente a todos los niveles de la Institución.

- **Bachiller en Educación**
- **Bachiller en Ciencias Naturales**
- **Bachiller en Comunicación**
- **Bachiller en Matemática y Física**

Conjuntamente, se trabaja con los programas del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad como el Programa de Retención de alumnas madres, alumnos padres y embarazadas.

- **NIVEL Terciario**

Se dictan:

- **Profesorado de Educación Inicial.**
- **Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores**
- **Especialización Docente en Inclusión Educativa**
- **Tecnicatura Superior en Producción de Indumentaria.**
- **Tecnicatura Superior en Gastronomía.**

Estos cuatro Niveles conforman una **Unidad Educativa** con autonomía.⁵

Unidad educativa que tiene como propósito la formación de Profesionales y Técnicos.

⁴ Ruptura Epistemológica en el Saber Pedagógico.

⁵ Artículo 7º: Organización institucional - ROI

El proyecto para el cargo de Rectora de la Escuela Normal Superior N° 6, que a continuación voy a desarrollar se centra en la **COMUNICACIÓN** y el **CONSENSO** de todos los actores institucionales⁶ y de la comunidad educativa⁷ además de ser concebido como una construcción dinámica, que requiere para su éxito de continuidad, consolidación de logros y revisión permanente de sus metas y propósitos.

Este proyecto, parte de un diagnóstico que tiene su origen en la reflexión sobre la realidad social y educativa de la Institución y en particular, de los aportes de la experiencia adquirida a lo largo de estos años de gestión en el desempeño de diferentes roles en todos los niveles, de distintas instituciones educativas.

Como especifiqué en un principio, se centra en la **comunicación y el consenso**, en consecuencia, su éxito no provendrá de un trabajo unipersonal, sino que se construirá y consolidará a partir de la conformación de equipos de trabajo que permitirán generar la dinámica necesaria para alcanzar los objetivos fijados.

2. Objetivos del Proyecto

Todos los esfuerzos en este proyecto estarán direccionados a:

- Fortalecer y crear nuevos caminos de comunicación y cooperación entre los distintos actores de la vida Institucional, estableciendo una comunicación fluida con todos los niveles y entre niveles de la unidad académica.
- Citar mensualmente, con cronograma pactado con antelación y cuando sea requerido, a sesiones del Consejo Directivo para consensuar con los distintos claustros, informando a la comunidad educativa de todas las decisiones tomadas en él.
- Trabajar en forma integrada con Gestión de la Información de toda la Institución, comunicando constantemente sobre los sucesos acaecidos en los distintos Niveles.
- Inducir y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio institucional entre el profesorado, las tecnicaturas y los posts títulos.
- Ofrecer el soporte necesario al Nivel Primario a fin de poder continuar con sus emprendimientos.
- Apuntalar al Nivel secundario en sus cambios estructurales. Tanto en la organización curricular en cuatro áreas de conocimiento, realizable con un trabajo

⁶ Alcance de términos en pág.3

⁷ Ídem 5

interdisciplinario, colaborativo y planificado, como en el cambio de la forma de evaluación para pasar a trabajar por rúbricas y portfolios, entre otros.

- Brindar empuje, al Nivel secundario, con la “Secundaria del Futuro”.
- Fomentar el nuevo espacio de articulación entre el Nivel Primario y Nivel Secundario (PPS)⁸, como así también entre Nivel Inicial y Primario (PIP)⁹.
- Brindar al Nivel Terciario¹⁰ el soporte para lograr todos sus nuevos proyectos y apoyarlo para continuar con las publicaciones y proyectos vigentes.
- Vigorizar el uso de la BIBLIOTECA en la ENS N°6, incorporando más tecnología informática.
- Aumentar la matrícula, evitando casos de trayectorias de formación con perturbaciones o fragmentadas y/o inconclusas.
- Brindar a las/os alumnas/os de toda la Institución, lo necesario para que puedan realizar un recorrido académico sin perturbaciones¹¹.
- Promover acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad.
- Desplegar acciones de investigación, extensión y capacitación en las áreas propias de su especialidad.
- Trabajar con la cooperadora, codo a codo, para ayudar a cubrir las necesidades básicas del alumnado.
- Mantener las condiciones edilicias de la Institución por ser nuestro hábitat diario.
- Asesorar y contribuir con la Asociación Cooperadora, Asociación de ex Alumnos y demás entidades con actividad en el establecimiento.
- Controlar y visar periódicamente la documentación interna del establecimiento.

Una vez establecidos los objetivos del proyecto, es necesario comenzar con su desarrollo, detallando sucintamente el marco conceptual a partir del cual es concebido.

3. Funciones del Rector/a

⁸ Puente de Inicial a Primaria.

⁹ Puente de Primaria a Secundaria

¹⁰ Profesorado de Educación Inicial, Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores, Especialización docente en Inclusión Educativa, Tecnicatura Superior en Gastronomía y Tecnicatura Superior en Producción de Indumentaria.

¹¹ Becas, programas, proyectos existentes y nuevos.

La Escuela Normal Superior N°6 “Vicente López y Planes”, pertenece al Área de Educación Superior y se rige por el Reglamento del Sistema Educativo de Gestión Pública, dependiente del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los cuatro Niveles (Inicial, Primario, secundario y terciario) integran una Unidad Académica, de la ENS N° 6, son regidos por el ROI¹².

El Reglamento Escolar para el sistema educativo de gestión oficial dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires¹³, detalla en el Título I lo establecido para el Nivel Inicial, en el Título II lo reglamentado para el Nivel Primario, en el Título V lo establecido para el Nivel secundario y el Título VI por lo que se regirá el Nivel Terciario.

Por lo tanto, en el Reglamento Escolar se detallan las obligaciones y atribuciones de la Rectoría, según el Título V, Capítulo VIII de las Obligaciones en Particular el Art. 170¹⁴ que puntualiza las obligaciones y atribuciones del Rector.

Es importante, tener en cuenta que el presente proyecto se encuadra dentro de las funciones específicas de la Rectoría¹⁵ que determina el Reglamento Escolar y las establecidas en el Artículo 11: Funciones del Rector, del ROI.

Organizaremos las funciones de la Rectoría teniendo en cuenta las siguientes dimensiones donde se desarrollan sus tareas:

- A. Dimensión Institucional**
- B. Dimensión académica**
- C. Dimensión administrativa**
- D. Dimensión de la comunidad educativa.**
- E. Dimensión edilicia**

En el proyecto estas dimensiones no las consideraremos como estamentos estancos, todas ellas se interceptarán y complementarán, las organizo de esta forma, para poder desarrollar este proyecto de forma ordenada.

Aclarando siempre que la Institución es un todo significativo y dinámico que no se puede tomar como la suma de las dimensiones.

4. Planeamiento Estratégico – Situacional

¹² ROI- Reglamento Orgánico Institucional

¹³ Reglamento Escolar

¹⁴ ANEXO II - Art: 170 del Reglamento Escolar

¹⁵ Establecidas en el Reglamento Orgánico Institucional de la Escuela Normal Superior N°3 – Art. 11

Es fundamental considerar que la presente propuesta no dará cuenta de un carácter normativo, ni tomará la forma de una planificación rígida, debido a que estos modelos

... “se han mostrado extremadamente ineficaces en nuestros contextos, por que ignoran la turbulencia de los procesos que modelan tanto a la escuela como su contexto”...¹⁶

En este contexto, consideramos pertinente la elaboración de un Planeamiento Estratégico – Situacional, teniendo en cuenta que este tipo de planificación garantiza decisiones eficaces y posibles.

“Para poder tomar decisiones adecuadas, la conducción institucional, los docentes y demás actores, necesitan contar oportunamente con suficiente conocimiento de la situación sobre la que deben decidir”¹⁷.

Por lo tanto, se generarán decisiones – acciones que estarán orientadas por la **“Imagen - Objetivo”** que será el timón del barco que fijará la dirección del camino a seguir

La generación de las decisiones – acciones, circulará por dos líneas de acción, enmarcadas en el deseo de realizar una conducción eficiente y una gestión Institucional comprometida:

- ⇒ **La primera línea...** “tiene que ver con el contenido de puesta en marcha y se puede expresar en la pregunta ¿Qué tengo que cambiar para esta escuela en este aspecto determinado?” ...¹⁸
- ⇒ **La segunda línea....** “tiene que ver con la probabilidad de que, una vez tomada esta decisión, el cambio se concrete, por lo que se puede expresar en la pregunta ¿Cuál es el camino (el procedimiento) que me asegura que lo que decidí que se hiciera se hará realmente?” ...¹⁹

Las dos líneas de acción, serán continuamente monitoreadas y controladas, para poder superar cualquier desvío que se produzca en la decisión tomada para lograr mantener en todo momento la dirección establecida y consensuada por la “imagen – objetivo” propuesta gracias a la comunicación de los distintos actores.

4.1. Imagen - Objetivo

¹⁶ G. Frigerio y M. Poggi, “Las instituciones educativas”, 1992.

¹⁷ Ídem 16

¹⁸ Ídem 16

¹⁹ G. Frigerio y M. Poggi, “Las instituciones educativas”.

“Impulsar la comunicación y el diálogo democrático como pilar del entendimiento, para ir al encuentro de consensos en el trabajo cotidiano de los actores institucionales en continua búsqueda de los objetivos propuestos”

5. Propuestas para cada dimensión.

5. A. Dimensión Institucional

La Rectoría tiene como tarea relevante fortalecer la articulación y comunicación entre los diferentes Niveles Educativos de la Institución:

Por lo tanto, se plantea:

- Fomentar la apertura constante de espacios de diálogo y colaboración con los diversos Niveles, dentro de los Niveles y los actores institucionales²⁰ como marco necesario para los procesos de conducción.
- Crear momentos de encuentro con los/as regentes y docentes de los distintos niveles, para trabajar creando consensos y articulaciones.
- Promover las articulaciones entre los cuatro Niveles de la Institución y al interior de cada uno de ellos.
- Favorecer la búsqueda de instancias de diálogo y colaboración para la identificación y resolución de los problemas de convivencia, en el nivel y entre niveles.
- Establecer redes de comunicación en el nivel y entre los distintos niveles y actores pertenecientes al ámbito Institucional.
- Vigorizar los canales de comunicación con los centros de estudiantes y entre ellos.
- Consensuar redes de comunicación Interinstitucionales y supra institucionales.
- Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las reglamentaciones de la jurisdicción.
- Asegurar la permanente actualización del sitio Web y las aulas virtuales de la institución como canal de socialización de la información académica y administrativa a docentes, alumnos y graduados, es decir: a la comunidad educativa en general.

²⁰ Ídem 20

- Crear nuevos proyectos de investigación y extensión, con la participación de alumnos y docentes, privilegiando aquellos de mayor impacto en los procesos pedagógicos de la Institución.
- Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio intrainstitucional en todos los niveles de la institución e intercambio con la comunidad

5. B Dimensión Académica.

La rectoría tiene como tarea relevante la dirección académica de la ENS N° 6, además de evaluar y opinar sobre el desarrollo de las actividades académicas realizadas en los distintos niveles, planes de estudio y proyectos de todos los Niveles, propone:

- Trabajar con los Vicerrectores y Coordinadores de Campo a fin de revisar y fortalecer los procesos de desarrollo curricular, buscando las articulaciones de los trayectos formativos.
- Favorecer la puesta en marcha de la **SECUNDARIA DEL FUTURO**, acompañado y brindando tanto a Directivos como Docentes de Nivel Primario y Secundario todo el sostén y acompañamiento necesario.
- Trabajar en las articulaciones de Nivel Inicial y Nivel Primario, Nivel Primario y Nivel Secundario.
- Propiciar las articulaciones entre el Nivel Secundario y Nivel Terciario.²¹
- Promocionar y apoyar las actividades vinculadas al enriquecimiento académico y cultural de los alumnos y comunidad educativa.
- Promocionar y apoyar las actividades extra curriculares de las carreras de Nivel terciario, vinculadas al enriquecimiento académico y cultural de los alumnos y comunidad educativa.
- Articular con los tutores y el gabinete psicopedagógico, el acompañamiento y orientación de los procesos formativos de los alumnos.
- Fomentar con acciones proactivas, la continuidad de estudios de los alumnos del Nivel Medio en el Nivel Terciario.

²¹ Profesorado de Educación Inicial, Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores, Especialización docente en Inclusión Educativa, Tecnicatura Superior en Gastronomía y Tecnicatura Superior en Producción de Indumentaria.

- Ofrecer, en el Nivel Terciario, instancias de explicación del ROI²², RAI²³ y Sistema Escolar de Convivencia, los planes de estudio y las ofertas académicas elaboradas en los períodos de inscripción.
- Abrir canales de comunicación para hacer circular la información relativa a los planes de estudio, los requisitos de correlatividades, las inscripciones, la oferta académica, los horarios y otras.
- Fomentar proyectos de articulación con todos los niveles de la Institución.
- Favorecer e impulsar el **Museo**, con el objetivo de que preste asistencia y apoyo a la gestión académica, además de dar continuidad al proyecto de la Memoria.
- Tomar decisiones acerca de la participación de la Escuela Normal Superior N° 6 en eventos científicos y académicos.
- Promover la organización de Jornadas en todos los Niveles y entre Niveles.
- Crear nuevos proyectos de investigación y extensión, en el Nivel Terciario.
- Evaluar y proponer modificaciones de ser necesarias, de los planes de estudio vigentes.

5.C Dimensión administrativa

La rectoría tiene, como tarea relevante, la necesidad de trabajar en forma coordinada y cooperativa con la **Secretaría** para poder lograr los objetivos propuestos para la unificación de la dimensión académica y administrativa de la E.N.S N° 6;

- Trabajar en forma conjunta y articulada con la **Secretaría**.
- Coordinar junto con la **Secretaría**, las tareas de construcción y mantenimiento actualizado de la información y los datos estadísticos para cuando sean requeridos.
- Crear redes de comunicación para proporcionar información administrativa a todos los niveles y actores institucionales, como a la Dirección del Área correspondiente.
- Validar con la firma los certificados y diplomas.
- Recibir, bajo inventario, las existencias del establecimiento para entregarlas de la misma manera al dejar el cargo directivo, velando por el cuidado del espacio físico y las existencias.
- Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, actuando como consejero y asesor permanente.

²² Reglamento Orgánico Institucional

²³ Reglamento Académico Institucional

- Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Unidad Académica y las sesiones del Consejo Directivo tal cual lo previsto y programado.
- Convocar a elecciones, en caso de vacancia en los cargos, y designación de docentes y auxiliares, conforme al resultado del proceso de selección correspondiente a cada Nivel.
- Realizar y supervisar las actividades vinculadas con la implementación de la Selección de Antecedentes, si se requiere.
- Actuar como consejero y asesor permanente de la Comisión Directiva de la Asociación Cooperadora, contribuyendo a su funcionamiento, al progreso y al cumplimiento cabal de sus fines.

5.D. Dimensión de la Comunidad educativa

La Rectoría pretende interactuar con todos los actores de la Comunidad Educativa de la Escuela Normal Superior N° 6 “Vicente López y Planes”, por lo tanto, se propone:

- Realización del Plan Anual Institucional (PAI), llevando a cabo una reunión plenaria.
- Crear redes de comunicación, desde distintos ámbitos académicos a la comunidad y especialmente con los centros de estudiantes.
- Continuar con el empadronamiento de graduados y fomentar las reuniones de exalumnas/os.
- Crear canales de comunicación para difundir entre los graduados las actividades académicas y culturales que se desarrollan en la Institución.
- Invitar a participar a la Comunidad Educativa, en actividades de extensión cultural.
- Proponer a la Dirección del área los proyectos de creación de carreras, orientaciones o cursos, así como los programas de investigación y extensión;
- Continuar con los cursos y talleres, brindados por la Tecnicatura Superior en Gastronomía a toda la comunidad educativa
- Continuar con los cursos extracurriculares, brindados por la Tecnicatura Superior en Producción de Indumentaria a toda la comunidad educativa.
- Mostrar nuestra Institución para conocernos y que nos conozcan.
- Garantizar la participación y pluralidad de voces de todos los actores involucrados en la comunidad educativa.
- Crear encuentros con la Comunidad Educativa para que todos puedan apreciar todas creaciones que se realizan en los distintos niveles.

5.E. Dimensión edilicia.

Se propone mantener y mejorar constantemente la parte edilicia de la Institución realizando las siguientes acciones:

- Atender, siempre a la preservación del patrimonio edilicio y cultural de la institución.
- Gestionar las líneas de acción pertinentes al mantenimiento de las mejoras de infraestructura realizadas en los últimos años.
- Trabajar para mejorar el hábitat de la comunidad educativa, para que, al ingresar en nuestros edificios, no pensemos en irnos.

6. Líneas de acción

Todo lo propuesto no es posible de realizar en forma unipersonal, es por ello que, como punto de partida, se organizarán espacios de encuentro, grupos de trabajo y redes de comunicación específicas inter-grupales para el accionar hacia la concreción de las propuestas.

Por lo tanto:

- ⇒ Se organizarán espacios de encuentros institucionales, con distintos representantes de la **Comunidad Educativa** ²⁴ y se conformarán equipos de trabajo multidisciplinarios para fomentar el diálogo.
- ⇒ Se consensuarán cronogramas accesibles a todos los actores de cada encuentro.
- ⇒ Se establecerán cronogramas mensuales para el CUA y CD, se informará a la comunidad educativa sobre las decisiones tomadas.
- ⇒ Se organizarán espacios de encuentros con los Docentes y la Rectoría donde se conformarán equipos de trabajo para solucionar problemas detectados y fomentar el diálogo y crecimiento conjunto.
- ⇒ Se favorecerán espacios de encuentro y comunicación para trabajar el acompañamiento y orientación de los procesos formativos de los alumnos.

²⁴ Introducción Pág. 3 de este Proyecto

- ⇒ Se diagnosticarán las problemáticas de deserción de la población estudiantil, buscando estrategias en dirección a la detección de estas y al aporte de soluciones desde el plano escolar.
- ⇒ Se organizarán espacios de encuentros entre los Centros de Estudiantes y la Rectoría donde se conformarán equipos de trabajo para fomentar el diálogo y crecimiento conjunto
- ⇒ Se trabajará en la creación de una biblioteca virtual, donde se encuentren documentos, apuntes y libros necesarios para el desarrollo académico.
- ⇒ Se realizará el proyecto “Almacén lúdico-pedagógico”, de diseño y producción de juegos para integrar los distintos niveles.
- ⇒ Se propiciarán encuentros, actividades, presentaciones, cursos, etc. vinculados al enriquecimiento académico - cultural de los alumnos y graduados.
- ⇒ Se propiciará un centro de recursos virtual.
- ⇒ Se trabajará en forma mancomunada con toda la **Comunidad Educativa**²⁵ y cada uno de sus actores, para lograr el buen funcionamiento Institucional.

7. Evaluación de lo proyectado

Las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos propuestos serán evaluadas en forma continua, permitiendo monitorear los resultados obtenidos y verificar si los mismos han sido suficientes para lograr los objetivos planteados, o si se requiere de modificar el accionar dispuesto.

Las evaluaciones y las acciones que de estas deriven serán consultadas y consensuadas con Consejo Unidad Académica y Consejo Directivo de Nivel Terciario de la Institución.

Asimismo, se elevarán a la superioridad los informes correspondientes sobre el monitoreo de los resultados obtenidos de las acciones realizadas para la consecución de los objetivos.

²⁵ Introducción Pág. 3 de este Proyecto

Bibliografía

- ALLAUD,A.(1993), “Los maestros y su historia :los orígenes del magisterio argentino tomos I y II”, Bs.As. Centro editor de América Latina.
- CASTORIADIS,C (1983), “La institución imaginaria de la sociedad”. Barcelona. Tusquets.
- CISCAR,C Y URIA,M. (1986), “Organización escolar y acción educativa” .Madrid. Narcea.
- DIKER,G Y TERIGI F (1997), “La formación de maestros y de profesores: hoja de ruta”. Bs. As.
- ENRIQUEZ E. (2002) “La Institución y las Organizaciones en el Educación y la Formación”. Buenos Aires. Novedades Educativas
- ETKIN,J. Y SCHVARSTEIN,L.(1989), “Identidad de las organizaciones”. Bs.As. Paidós.
- FRIGERIO,G. Y POGGI,M. (1989) “La supervisión .Institución y actores.” MEJ-OEI.
- FRIGERIO,G., POGGI,M y TIRAMONTI,G. (1995) “Las instituciones educativas”. Cara y ceca Bs.As. Troquel
- GIMENO SACRISTÁN,J Y PÉREZ GÓMEZ ,A.(1985) “La enseñanza :su teoría y su práctica”. Madrid. Akal.
- HARGREAVES, A. (1995), “Profesorado, cultura y postmodernidad”, Madrid. Morata.
- Ley de Educación Nacional (2007). Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- Res.: Nº 2453 – 2008 – Reglamento Orgánico para las Escuelas Normales Superiores. G. C. B. A.
- SCHLEMENSON y otros (1994). “Organizar y conducir la escuela”. Buenos Aires. Paidós.
- Reglamento Orgánico Institucional, de Escuela Normal Superior N° 3 “Bernardino Rivadavia” (2013)
- Reglamento del Sistema Educativo de Gestión Pública - Ministerio De Educación Gobierno de La Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ANEXO I

**REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL
ESCUELA NORMAL SUPERIOR N° 6
“Vicente López y Planes”**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5°: Propósito.

La Escuela Normal Superior N° 6 tiene como propósito la formación de profesionales de la enseñanza de nivel inicial, la formación de técnicos superiores y la distribución a la comunidad de las producciones y desarrollos en esta/s área/s de la cultura en general. Los departamentos de aplicación de estos establecimientos comparten la misión de todo el sistema educativo de constituirse en un ámbito formativo para el alumnado de las carreras de formación docente, más la de conformar un ámbito específico para la investigación, experimentación y práctica para el desarrollo de los futuros profesores.

Artículo 6°: Funciones.

La Escuela Normal Superior tiene como funciones:

- a) Formar profesores y/o técnicos superiores capacitados para actuar profesionalmente y con responsabilidad social, y para contribuir a la construcción y desarrollo de una sociedad más justa y solidaria.
- b) Impartir la enseñanza correspondiente a los niveles inicial, primario y medio.
- c) Contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al desarrollo social, cultural y económico local y nacional.
- d) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio intrainstitucional entre los niveles inicial, primario, medio y terciario de la institución.
- e) Impulsar y desarrollar acciones de cooperación, articulación e intercambio con la comunidad.
- f) Desarrollar acciones de investigación, de extensión y de capacitación en las áreas propias de su especialidad.

CAPÍTULO III

CONDUCCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 11º.- Funciones de la Rectora

Son funciones de la Rectora:

- a) Ejercer la dirección académica y administrativa de la Escuela Normal Superior.
- b) Representar a la Escuela Normal Superior.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en la jurisdicción y las reglamentaciones aplicables a la Escuela Normal Superior.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Unidad Académica, e informarlo periódicamente sobre la marcha de los asuntos de la Escuela Normal Superior.
- e) Presidir y convocar las sesiones del Consejo Directivo.
- f) Convocar a elecciones en caso de vacancia en los cargos de vicerrector, regente de Nivel Terciario y cargos del Consejo Directivo.
- g) Proponer ante la autoridad competente la designación en carácter de titular, interino y suplente de los docentes y auxiliares, conforme al resultado del proceso de selección correspondiente a cada Nivel.
- h) Promover las articulaciones entre los Niveles Inicial, Primario, Medio y Superior del establecimiento.
- i) Cumplir con las normas que regulan las propuestas de designación del personal docente de Nivel Inicial, Primario, Medio según las normas previstas en el Estatuto del Docente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j) Cumplir con las normas previstas para nombrar al personal de nivel terciario, de acuerdo a la Ley N° 2.270.
- k) Emitir opinión respecto de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades de gestión y girarla a los Consejos respectivos y las autoridades del nivel correspondiente.
- l) Proponer a la Dirección del área los proyectos de creación de carreras o cursos y de modificación de planes de estudio vigentes, así como los programas de investigación y extensión.
- m) Proponer a la Dirección del área la creación; división; supresión o fusión de cursos, departamentos, centros, laboratorios u otras unidades de gestión institucional.
- n) Supervisar y emitir opinión acerca de la planificación del proceso de autoevaluación institucional, de los informes correspondientes y de las propuestas de mejoramiento, y girarlo a consideración de los Consejos respectivos y autoridades de cada nivel N° 4474 - 5/9/2014 Separata del Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires N° 112 Art.12".-

- o) Supervisar, evaluar, participar de los diferentes Consejos de la ENS, requerir informes y rendiciones a cualquier otra unidad de la Escuela Normal cuando lo considere necesario.
- p) Ejercer la jurisdicción disciplinaria, de acuerdo a la normativa vigente.
- q) Validar con su firma los certificados y diplomas.
- r) Decidir acerca de la participación de la Escuela Normal Superior en eventos científicos y académicos y designar a sus representantes.
- s) Recibir bajo inventario las existencias del establecimiento para entregarlas de la misma manera al abandonar el cargo directivo, velando por el cuidado del espacio físico y las existencias.
- t) Fomentar la constitución y funcionamiento de la Asociación Cooperadora, actuando como consejero y Asesor Permanente.
- u) Elevar a la Superioridad la información que sea requerida acerca del funcionamiento de la Asociación Cooperadora, como así también de toda situación que pudiera perjudicar el normal funcionamiento y cumplimiento de los fines de la Asociación.

ANEXO II

**REGLAMENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO
DE GESTIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.**

TITULO V – ÁREA DE EDUCACIÓN MEDIA Y TÉCNICA
CAPITULO VIII – DE LAS OBLIGACIONES EN PARTICULAR

Art. 170. Obligaciones del/la rector/a, director/a.

El/la Rector/a, Director/a tiene las siguientes Obligaciones y atribuciones:

1. Organizar, asesorar, dirigir y evaluar la actividad pedagógica, cumpliendo las normas impartidas por la Superioridad.
2. Representar oficialmente al establecimiento.
3. Conocer y aplicar el sistema legal y reglamentario vigente.
4. Tomar posesión de su cargo ante el saliente, o personal Jerárquico comisionado por la superioridad, recibiendo el **establecimiento y existencias bajo inventario** y labrándose el acta correspondiente. Dentro de los treinta días, elevará copia de estos documentos a la Superioridad.
5. Poner en posesión de las funciones y/o cargos al personal docente y auxiliar de acuerdo con la designación efectuada por la Superioridad, teniendo en cuenta las normas vigentes y dar el alta correspondiente a todo el personal que ingrese al establecimiento, no pudiendo disponer por sí, cambios en la situación de revista del personal, ya sea respecto del turno, asignatura y/o función en que hayan sido designados.
6. Calificar al personal docente, elevando la calificación a la Superioridad.
7. Notificar fehacientemente al personal docente y no docente del Establecimiento de toda la documentación y/o normativa emanada de la Superioridad, según corresponda y especialmente de aquellas resoluciones que les afecten.
8. Asistir frecuentemente a las clases para observar lecciones teóricas y prácticas, la disciplina y orden del aula y/o talleres, laboratorios, etc., y fiscalizar el desarrollo de programas, dando en cada caso, las indicaciones conducentes a la obtención de los mejores resultados. De cada una de estas visitas, dejar constancia, visando el libro en que se registre la actividad respectiva, debiendo notificar por separado al correspondiente docente, del concepto fundado que le hubiere merecido, el que se incorporará a su legajo de actuación profesional.
9. Controlar que el personal del Establecimiento cumpla con las normas legales y reglamentarias vigentes y con las obligaciones asignadas, en especial las referidas a la efectiva prestación de servicios y al cumplimiento del horario establecido por parte del personal docente y no docente del establecimiento. Adoptar las medidas necesarias para ello.
10. Aplicar las sanciones previstas en las normas legales vigentes que correspondan.
11. Justificar o no, las inasistencias del personal docente y no docente en la forma prescripta en las normas reglamentarias.

12. Justificar inasistencias de los alumnos y conceder reincorporaciones. Autorizar las excepciones al régimen de reincorporación de alumnos mediante disposición fundada.
13. Establecer contacto con los responsables de los alumnos, a fin de vincularlos con la marcha del establecimiento; y facilitar su cooperación en situaciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones de los alumnos, y cuando estos acusen deficiencias de aplicación, asistencia o conducta.
14. Presidir el Consejo Consultivo, el Consejo Escolar de Convivencia de acuerdo a las normas vigentes, asesorar a la Asociación Cooperadora, Asociación de ex Alumnos y demás entidades privadas de cooperación con la actividad del establecimiento.
15. Instrumentar el Sistema Escolar de Convivencia conforme lo prescripto en la ley respectiva y aplicar las sanciones -previa intervención del **Consejo de Convivencia**- según circunstancias y gravedad de los incumplimientos en que incurrieran los alumnos.
16. Ejercer el contralor en el uso de la casa-habitación por parte del/la auxiliar casero.
17. Comunicar en forma inmediata a la Superioridad, cualquier eventualidad de carácter grave que se presentare y dar intervención a toda otra autoridad si correspondiere.
18. Controlar que los miembros del personal del establecimiento o alumnos no retiren máquinas, instrumentos, herramientas, muebles, útiles u otros elementos inventariados, salvo que lo sea a efectos de su reparación o para actividades educacionales del Establecimiento.
19. Denunciar ante las autoridades competentes los casos de extravío, pérdida, robo y/o hurto de materiales y/o elementos que estén inventariados como patrimonio escolar.
20. Producir toda la información que le fuera solicitada por la autoridad competente, para su remisión, dentro de los plazos reglamentarios.
21. Solicitar autorización, en todos los casos, al Superior jerárquico para abandonar la sede de sus funciones.
22. Remitir el Informe circunstanciado del inventario de los libros que integran el fondo bibliográfico –con el detalle correspondiente- al organismo pertinente del Ministerio de Educación, a los efectos de centralizar la información del material existente en la Biblioteca Escolar.
23. Dar trámite ante la Superioridad de toda actuación presentada, trámite y/ o solicitud cuya resolución correspondiera a la misma.
24. Elevar en tiempo y forma el Informe Mensual de la dotación del Personal del establecimiento al organismo pertinente del Gobierno de la Ciudad a los efectos de realizar el control de la prestación efectiva de servicios y horarios de los agentes.

25. Comunicar, de acuerdo con las disposiciones vigentes, toda variación que se produzca en la matrícula de los cursos, necesidades y/o vacantes que incidan en la planta orgánica funcional del establecimiento.
26. Asistir al establecimiento diariamente con veinte minutos de antelación a la iniciación de las actividades y/o turno y permanecer en el establecimiento hasta cumplir su carga horaria, no pudiendo retirarse sin que otro miembro del personal directivo lo reemplace o mientras permanezcan alumnos en el establecimiento.
27. Asignar los horarios de clases teniendo en cuenta las disponibilidades presentadas por los docentes en sus declaraciones juradas.
28. Determinar, con la participación del/los Vicerrector/es /Vicedirector/es la distribución de vacantes y horarios.
29. Resolver sobre las vacantes y/o pases de alumnos.
30. Alternar con el Vicerrector/Vicedirector la atención de la escuela durante el receso escolar de invierno.
31. Distribuir -mediante Disposición Interna del Rectorado o Dirección y hacer cumplir las tareas del personal docente y no docente de acuerdo con las funciones y deberes de cada uno. Cuando el establecimiento no cuente con la totalidad de los cargos necesarios o cuando sea indispensable asegurar el normal funcionamiento de la unidad escolar, podrá asignar otras tareas a miembros del personal, acorde a su cargo, en forma equitativa y previa conformidad del agente, sin que tal medida implique una modificación en su situación de revista y/o turno debiendo estar fundamentada y aprobada por la Superioridad.
32. Asesorar y apoyar la labor de todo el personal bajo su dependencia a fin de garantizar la prestación y la calidad del servicio educativo.
33. Efectuar las Reuniones Generales de Personal, establecidas en la Agenda Educativa, según las siguientes pautas:
 - 33.1. Se realizarán tratando que no provoquen suspensión de clases y ausencia de los docentes.
 - 33.2. Sus objetivos serán:
 - 33.2.a) Sistematizar, coordinar, articular y evaluar la enseñanza.
 - 33.2.b) Fijar pautas para el desarrollo de planes, programas y el mejor aprovechamiento de los recursos materiales.
 - 33.2.c) Fomentar la iniciativa, la investigación, el estímulo del progreso intelectual y el intercambio de sugerencias de observaciones prácticas.
 - 33.2.d) Generar espacios para la evaluación y formulación de opiniones sobre la marcha de la escuela.
 - 33.2.e) Promover la lectura y comentario de orientaciones y normas impartidas por la Superioridad a fin de su implementación.

33.2.f) Dar a conocer sus propias directivas e instrucciones.

34. Establecer y supervisar, en forma exclusiva y excluyente, los mecanismos internos de control de asistencia, puntualidad Y permanencia del personal docente y no docente conforme indican las normas vigentes.

35. Facilitar la documentación exigida y/o la información que le sea requerida por los funcionarios de los organismos técnicos pertinentes encargados de efectuar las auditorias y controles del personal.

36. Mantener actualizada la tarea administrativa, correspondencia y rendiciones de cuentas.

37. Registrar su firma y sello ante la Tesorería General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y la Dirección de Títulos y Legalizaciones dependiente de la Dirección General de Coordinación Legal e Institucional.

38. Firmar conjuntamente con el Secretario toda documentación producida en la escuela y elevada a la Superioridad.

39. Firmar toda documentación relativa al funcionamiento del establecimiento, el personal y los alumnos.

40. Controlar y visar periódicamente la documentación interna del establecimiento.

41. Elevar a la Superioridad solicitudes de equivalencias, de acuerdo con las reglamentaciones respectivas.

42. Elaborar o hacer elaborar en tiempo y forma la Documentación Escolar Reglamentaria de uso obligatorio. Conjuntamente con el Secretario son responsables primarios de su guarda y custodia quedando facultados para adoptar los recaudos pertinentes que garanticen su seguridad e inviolabilidad.

43. Abrir con intervención del Secretario los siguientes libros:

43.1. Registro general de calificaciones (Libro Matriz).

43.2. Libro de actas de exámenes de alumnos libres.

43.3. Libro de actas de exámenes de alumnos regulares.

43.4. Registro anual de calificaciones.

43.5. Libro de supervisión docente.

43.6. Libro de comunicaciones oficiales.

43.7. Libro de Actas Generales.

43.8. Libro de Actas del Consejo Escolar de Convivencia

44. Llevar el Libro de Disposiciones Internas del Rectorado donde se asentarán las medidas que requieran el dictado de un acto administrativo de parte de la máxima Autoridad Escolar. El mismo debe estar encuadernado, foliado y habilitado para tal fin.

45. Confeccionar el inventario anual de las existencias de la escuela al 31 de diciembre de cada año, con las correspondientes actualizaciones, conforme las normas que fije el organismo técnico contable correspondiente.

46. Respecto de las Asociaciones Cooperadoras, debe:

46.1. Fomentar su constitución.

46.2. Contribuir a su correcto funcionamiento, al progreso y al cumplimiento cabal de sus fines, actuando como Consejero y Asesor Permanente de la Comisión Directiva de la Asociación Cooperadora.

46.3. Asistir a las reuniones de Comisión Directiva y a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la Asociación Cooperadora.

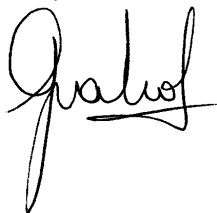
46.4. Informar de inmediato y en forma directa a la Dirección General de Cooperadoras y Comedores Escolares sobre cualquier hecho que, vinculado con la actividad de la Asociación Cooperadora, sea perjudicial o pudiera perjudicar el normal funcionamiento y cumplimiento de sus fines o significare un manejo irregular de los recursos a ella asignados, deslindando de tal manera toda responsabilidad por actos o hechos a los que no hubiera prestado expreso consentimiento.

46.5. Elevar a la Superioridad, para su consideración, las peticiones de uso del local escolar, realización de actos, festivales, conferencias y otras actividades socio culturales por parte de la Asociación Cooperadora.

46.6. Elevar a la Superioridad toda la información que le sea requerida por ésta en relación con la actividad de la Asociación Cooperadora, como así también cualquier situación que alterare la armonía en las relaciones entre la misma y los directivos escolares.

Son 26 (veintiséis) folios.

Buenos Aires, 9 de abril de 2021



Graciela Moldes
FC. 401372
DNI: 13265698