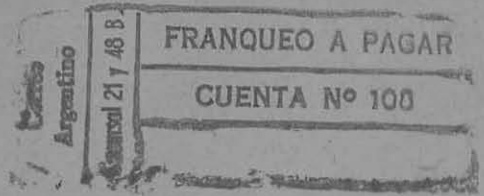


Foll.
371
2
10484



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION

Servicio de
Educación e Información
Buenos Aires.
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA Y
EDUCACION
P. 55 - BUENOS AIRES

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EDUCACIONALES
Y DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
"FELIX FERNANDO BERNASCONI"**

ORGANIZACION

BUENOS AIRES

1 9 6 8

12-2-69

Argentina
2

INV	010481
SIG	401 371
LIB	2

06865

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EDUCACIONALES
Y DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
"FELIX FERNANDO BERNASCONI"**

El Presidente del Consejo Nacional de Educación, Profesor Jorge F. Oliver, ordenó el proyecto e indicó las pautas a seguir.

El proyecto se elaboró en la Asesoría de Didáctica a cargo del Profesor Alberto O. Pujol, quien presidió la comisión integrada por la profesora Lilia E. H. de Materi y el señor Carmine B. Sarubbi. Colaboró el señor Carlos Alberto Tomé.

Buenos Aires, 31 de Julio de 1968.

Expte. Nº 10.233/1968.

El Presidente del Consejo Nacional de Educación, en uso de las facultades que le confiere el Decreto Nº 1.512/68,

R e s u e l v e :

Aprobar el proyecto de Organización del Instituto "Félix Fernando Bernasconi" agregado de fs. 1 a 30 de estas actuaciones.

Insértese en el Boletín del Consejo Nacional de Educación y pase a Asesoría de Didáctica.

JORGE F. OLIVER
PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION

JULIO ARGENTINO REBOLLO
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EDUCACIONALES Y DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE "FELIX FERNANDO BERNASCONI"

Dependencia:

El Instituto "Félix Fernando Bernasconi" dependerá de la Presidencia del Consejo Nacional de Educación.

El Consejo Nacional de Educación coordinará los planes de acción específicos del Instituto con aquellos otros que surjan de las necesidades de investigación evaluadas por la Dirección General de Investigaciones Educativas.

Misión:

- Ser el modelo permanente de la escuela Argentina y el organismo científico-técnico, origen de las reformas pedagógicas a introducirse en el nivel pre-primario, primario y de las que surjan de la relación de éste con el nivel medio.

Objetivos:

- Investigar la problemática educativa del nivel primario.
- Experimentar y evaluar las soluciones elaboradas como consecuencia de la investigación realizada.
- Efectuar el perfeccionamiento docente acorde con las necesidades educativas identificadas.
- Estudiar la adecuación constante del nivel primario con el secundario en todos los aspectos del sistema.
- Establecer relaciones con los Centros Nacionales e Internacionales de similar función.
- Extender su aporte técnico-pedagógico a todos los sectores de la educación.

Estructura:

- Se organizará sobre la base de un Director General, cuatro departamentos y dos divisiones.
- Los departamentos se denominarán:
 - Departamento de investigación.
 - Departamento de experimentación y aplicación.
 - Departamento de capacitación y perfeccionamiento docente.
 - Departamento de coordinación y difusión.
- Las divisiones serán:
 - Documentación e información bibliográfica.
 - Servicios administrativos.

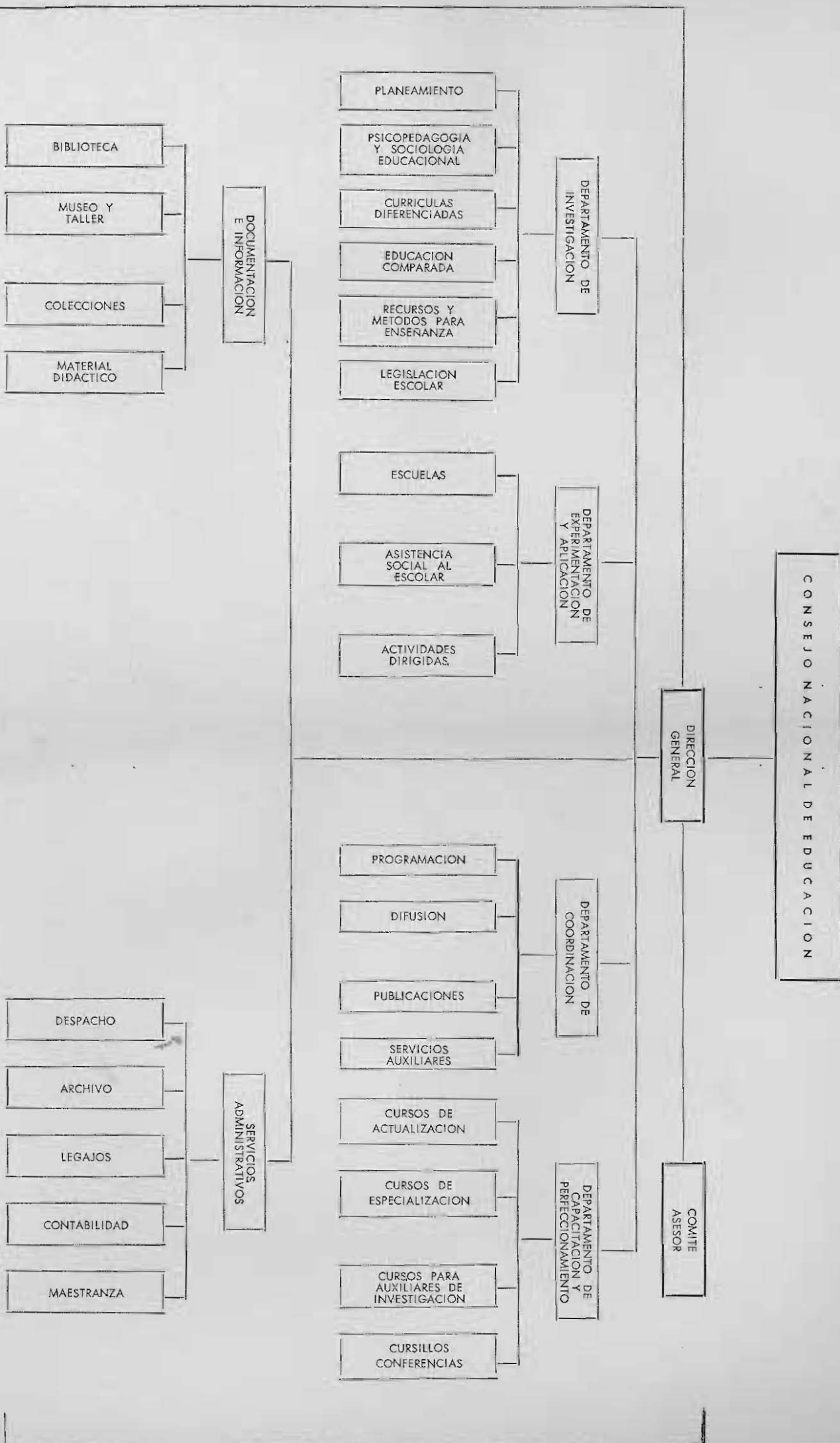
DEL DIRECTOR GENERAL:

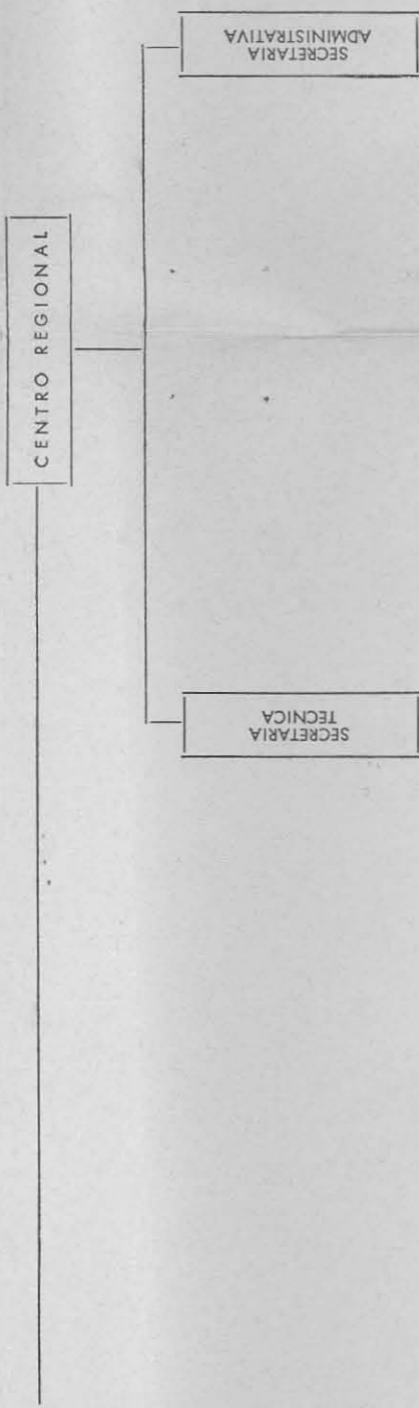
Es el responsable de la marcha del Instituto en todos sus ámbitos.

Funciones:

- Elaborar planes y programas, establecer las políticas a seguir y decidir sobre los procedimientos aconsejados.
- Decidir sobre los anteproyectos de planes de acción presentados por los departamentos.
- Convocar al Comité Asesor.
- Presidir las reuniones informativo-deliberativas del Comité Asesor y tomar decisiones sobre los aspectos planteados.
- Dirigir las relaciones externas y mantener los contactos que sean necesarios para el cumplimiento de su función.
- Administrar los fondos asignados.
- Proponer al Presidente del Consejo Nacional de Educación el presupuesto anual de gastos.
- Dirigir la elaboración de la memoria anual.
- Proponer el personal necesario y los cambios de destino que considere funcionales.
- Calificar al personal.
- Supervisar todas las actividades del Instituto.

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
EDUCACIONALES Y PERFECCIONAMIENTO
"FELIX FERNANDO BERNASCONI"





- Supervisar los Centros Regionales.
- Evaluar y recomendar las experiencias realizadas.
- Realizar la evaluación de los planes y programas en ejecución.
- Asesorar a las instituciones de apoyo escolar: Asociación Cooperadora, Club de Madres, Asociación de Ex-Alumnos, etcétera.
- Elevar, al Consejo Nacional de Educación para su aprobación el proyecto de Reglamentación del Instituto.

DEL COMITE ASESOR DEL INSTITUTO

Estructura:

Los Directores de departamento constituirán el Comité Asesor del Instituto, presidido por el Director General.

Misión:

- Constituir el grupo de apoyo permanente.

Función:

- Asesorar a la Dirección General en lo que hace a los criterios de conducción para la política educativa del Instituto.
- Asistir a la misma en la planificación y evaluación de la tarea proyectada.
- Programar la acción de los Centros Regionales y coordinar anualmente la participación de los mismos en la política del Instituto y en el relevamiento de los datos necesarios para las investigaciones del Departamento correspondiente.
- Avalar las publicaciones del Instituto para su aprobación por la Dirección General.
- Atender toda otra actividad que le asigne la Dirección del Instituto en concordancia con su carácter consultivo.

Funcionamiento:

- Las reuniones del grupo asesor serán convocadas y presididas por el Director General.
- Podrán realizarse, igualmente, a pedido de dos directores de departamento.
- Se convocará a cinco reuniones anuales como mínimo, correspondiendo que la primera —de preparación— se realice en el mes de diciembre del año calendario anterior al que resulte objeto de la planificación.
- El Jefe de la División Administrativa participará cuando el Director General lo estime necesario, de las reuniones al sólo efecto de señalar las disponibilidades presupuestarias que posibiliten el cumplimiento de las metas propuestas.
- En caso de ausencia temporaria los Directores de Departamento reemplazarán al Director General en la conducción del Instituto siguiendo el orden que se expresa:
 - Departamento de Experimentación y Aplicación.
 - Departamento de Capacitación y Perfeccionamiento.
 - Departamento de Investigación.
- En razón de la misión específica, el Director del Departamento de Coordinación, no podrá reemplazar al Director General.
- Si la índole de los trabajos que realiza, así lo requiere, el Director del Departamento de Investigación podrá excusarse de la responsabilidad de sustituir al Director General.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS DEPARTAMENTOS Y DIVISIONES

Los Departamentos y Divisiones dependen directamente del Director General.

Propondrán al Director General:

- El proyecto de Reglamentación departamental y divisional.
- Los planes de acción específicos para el cumplimiento de su misión.

Con respecto a su personal serán sus funciones:

- Asesorarlo en su labor.
- Organizar los grupos de trabajo.
- Controlar el cumplimiento de las tareas.
- Proponer los cambios en su situación de revista (ascensos, traslados, etc.).
- Calificarlo.
- Cumplirán toda otra función que dentro de los fines propios le sean asignados por la Dirección.

DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION

Estructura:

Estará integrado por grupos o equipos de trabajo sectorizados de acuerdo con las siguientes áreas:

- a) Planeamiento.
- b) Psicopedagogía y sociología educacional.
- c) Curriculas diferenciadas.
- d) Educación comparada.
- e) Recursos y Métodos para la enseñanza.
- f) Legislación escolar.

Misión:

- Realizar la investigación científica actualizada de los problemas de la escuela argentina y proyectar las respuestas concordantes a las necesidades evaluadas.

Funciones:

- Proponer a la Dirección General, los planes de acción, programa especiales y proyectos, que deba desarrollar en cumplimiento de su objetivo específico.

Investigar:

- Las necesidades de capacitación del personal técnico, docente y administrativo del sistema, de acuerdo con las nuevas tendencias de la educación.
- La adecuación constante entre los programas de estudio y las demandas educacionales de la comunidad, según regiones.
- La relación entre educación comparada y la formulación de un plan de enseñanza.
- Sobre legislación escolar, las concepciones pedagógicas y caracteres históricos de la educación argentina.
- Sobre métodos de enseñanza, recursos y material didáctico y textos escolares.
- Normalizar la elaboración de material audiovisual.
- Métodos de evaluación del aprovechamiento escolar y de integración del niño en el grupo social.
- Sistemas de calificación y de promoción adecuados a modalidades, niveles y regiones.
- Psicología educacional, problemas de aprendizaje y de adaptación social.
- Correlación entre madurez mental, edades cronológicas y exigencias pedagógicas.
- Orientación escolar y vocacional. Actividades extra-escolares dirigidas, como un aporte a la educación permanente.
- Las causas de la deserción escolar, volumen de la misma por grado, modalidades y jurisdicción.
- Análisis y proyecciones de estadísticas educativas.
- Métodos para el análisis y evaluación de la eficiencia de un sistema educativo.
- Modelos de organización escolar, atentos a los requerimientos de la población.
- Las relaciones de la escuela con sus instituciones de apoyo, a efectos de elaborar esquemas de organización y coordinación.
- Posibilidad de aplicación de educación programada.

Instrumentar:

- Los mecanismos y realizar la investigación operativa.
- El ámbito de su investigación abarcará la problemática total, sin que la enumeración anterior deba considerarse excluyente.

Relaciones:

- Asesorará en el proyecto y desarrollo de todo plan en el que trabaje conjuntamente con los Departamentos de experimentación y de perfeccionamiento docente.
- Colaborará en la elaboración de los planes de estudio pertinentes a los Cursos para auxiliares de investigación e intervendrá en la aprobación de los programas.
- Proporcionará al Departamento de Coordinación y Difusión los borradores necesarios para que los resultados de toda investigación se redacten in-extenso y de tal modo que sea posible su inmediata publicación y difusión.
- Trabaja en coordinación con los centros regionales en el relevamiento de datos y en la evaluación de las experiencias acordadas.
- Trabaja en coordinación con el gabinete psicopedagógico.
- Trabaja en estrecha relación con la división administrativa, acudiendo a ella para estimaciones de costos de las investigaciones proyectadas.

DEPARTAMENTO DE EXPERIMENTACION Y APLICACION

Estructura:

Contará con los siguientes sectores:

- a) Escuelas, que se integrará con las siguientes modalidades y ciclos:
 - Jardines de Infantes.
 - Primarias comunes.

- Primarias de jornada completa.
 - Diferenciadas.
 - Para Adultos.
- b) Asistencial, que se integrará con:
- Gabinete psicopedagógico y de orientación vocacional.
 - Consultorios médico-odontológicos.
 - Asistencia Social al escolar.
 - Comedor.
- c) Actividades dirigidas, comprende: coro y orquesta, teatro, deportes, artesanías del hogar, clubes, etc.

Misión:

- Constituir el campo experimental en el que se apliquen y evalúen los proyectos del Departamento de Investigaciones que hayan sido aprobados, y ser el ámbito de la práctica escolar del Departamento de Perfeccionamiento Docente.
- Realizar la prestación del servicio psicopedagógico y social de los educandos que concurren a los establecimientos con vistas a la elaboración de normas y pautas para mejorar o extender esos servicios en el ámbito nacional.

Funciones:

- Proponer a la Dirección General los planes de acción, programas especiales y proyectos.
- Organizar con la asistencia del Departamento de Investigaciones, la puesta en marcha, aplicación y evaluación de los programas trazados para su ámbito, en cada año calendario.
- Organizar como tales, las escuelas de experimentación y hacer de aquellas que tienen carácter de testigo, modelos permanentes para las escuelas del país.
- Mantener en funcionamiento regular el número de secciones, turnos y grados que requiera la experimentación y la práctica docente.
- Extender su acción específica a cualquier escuela que sea

puesta por el Consejo Nacional de Educación, bajo su jurisdicción, con fines experimentales.

- Perfeccionar, con la asistencia de los otros departamentos, a su personal para que pueda actuar simultáneamente como auxiliar de investigación y como docente de escuelas experimentales.

Experimentar:

- Planes y programas.
- Métodos generales y especiales.
- Material didáctico y mobiliario escolar.
- Formas de evaluación del aprovechamiento escolar.
- Métodos para lograr y evaluar la integración del niño al medio escolar y su proyección en la sociedad.
- Sistemas de calificación y promoción.
- Actividades extraescolares dirigidas (coro y orquesta, artesanía del hogar, clubes, deportes, etc.).
- Esquemas de organización escolar (planta funcional, horarios, calendarios, documentación escolar, etc.).
- Realizar el diagnóstico y tratamiento conjuntamente con el Departamento de Investigaciones de los alumnos-problema.
- Considerar la orientación vocacional de los alumnos.
- Ofrecer campo para llevar a cabo los estudios psicológicos requeridos por los establecimientos.
- Encarar todo otro aspecto de la experimentación que dentro de los fines del Departamento, sea autorizado por la Dirección General.

Relaciones:

- Trabajaré en coordinación con el Departamento de Investigaciones, con el objeto de realizar y evaluar las experiencias.
- Daré al Departamento de Perfeccionamiento Docente las facilidades de horarios que favorezcan la capacitación de personal, siempre que sean compatibles con el normal desarrollo de las actividades de los establecimientos.

- Finalizada la experiencia, elaborará con el Departamento de Investigaciones, la presentación final de la tarea realizada.
- Informará al Departamento de Coordinación y Difusión las actividades de procesos de experiencias que deban ser publicadas.
- Tomará contacto —con anuencia de la Dirección— con la oficina de Suministros a efectos de conseguir recursos didácticos y material que permitan realizar las experiencias y mantener la operatividad del sistema.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO

Estructura:

Estará integrado por las áreas:

- a) **Cursos de actualización:** según modalidades y funciones: Abarcarán, la totalidad de los aspectos de la problemática educativa con el criterio de ofrecer esquemas generales y amplias perspectivas referenciales. Serán organizados para:
 - Maestros aspirantes.
 - Maestros en actividad.
 - Aspirantes a cargos directivos.
 - Vicedirectores.
 - Directores.
 - Secretarios técnicos.
 - Aspirantes a cargos de supervisión.
 - Supervisores.
- b) **Cursos de especialización:** según modalidades y funciones:

Enfocarán aspectos específicos de la problemática total con vistas a la especialización en áreas definidas.

Serán organizados para:

 - Maestros aspirantes.
 - Maestros en actividad.

- Aspirantes a cargos directivos.
 - Vicedirectores.
 - Directores.
 - Secretarios.
 - Aspirantes a cargos de supervisión.
 - Supervisores.
- c) Cursos para auxiliares de investigaciones.
- d) Actividades de información:
- Cursillos.
 - Conferencias.

Misión:

- Perfeccionar y capacitar al personal que requiere el sistema para que constituya el elemento activo que posibilite un cambio en el aspecto técnico-pedagógico de la enseñanza y en la administración y organización escolar.

Funciones:

- Procurar con planes sistemáticos el perfeccionamiento y capacitación del personal para que pueda satisfacer las necesidades de un sistema nacional atento a las variantes regionales.
- Elaborar los cursos de perfeccionamiento y capacitación sobre las conclusiones a que arriben los Departamentos de Investigación y de Experimentación y Aplicación.
- Realizar la formación progresiva del personal del sistema por niveles jerárquicos.
- Organizar cursos para conseguir la especialización de docentes en áreas específicas del saber pedagógico actual.
- Lograr la formación del personal auxiliar de investigación y experimentación.
- Organizar ciclos de cursillos y conferencias a fin de introducir motivaciones que lleven a una escuela renovada y que ofrezcan esquemas generales y precisos de la problemática educativa.

- Organizar, de acuerdo a plan, con la participación del Departamento de Experimentación y Aplicación, las prácticas didácticas del personal que se entrena.
- Procurar que los cursos ofrezcan flexibilidad en su mecanismo y operatividad, y que el contenido y la estructura se hallen en concordancia con los requerimientos educativos.
- Hacer la evaluación de todas las actividades del Departamento.
- Dar a publicidad, con la necesaria antelación, el plan de actividades que desarrollará.
- Extender su acción de perfeccionamiento a todo el sector docente del país.

Relaciones:

- Someterá a la Dirección General el curriculum de profesores que considere necesarios para dictar cursos.
- Con anuencia de la Dirección General se pondrá en contacto con el personal técnico y docente a contratar.
- Trabajaré con el Departamento de Experimentación y Aplicación con el objeto de planificar la práctica docente.
- Se relacionará con el Departamento de Investigación a fin de organizar la formación de auxiliares de investigación y experimentación.
- Con el Departamento de Coordinación planificaré la difusión de sus actividades

DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y DIFUSION

Estructura:

Estará constituido por las siguiente áreas:

- a) Programación.
- b) Difusión.
- c) Publicaciones.
- d) Servicios auxiliares.

Misión:

Coordinar las distintas áreas de trabajo del Instituto, la relación del mismo con otros organismos o instituciones y efectuar la divulgación de experiencias y actividades.

Funciones:

- Ejercer las relaciones públicas del Instituto como representante del Director General.
- Establecer contacto permanente con los otros departamentos.
- Mantener informada a la Dirección General de las necesidades de correlación departamental.
- Estudiar y proponer las bases operativas para el desarrollo de las actividades de extensión dentro y fuera del Instituto.
- Coordinar las programaciones de extensión cultural.
- Coordinar los planes de acción de los centros regionales.
- Tener bajo su dependencia, la coordinación del uso de las instalaciones y locales comunes a varios departamentos.
- Tener bajo su responsabilidad neta las tareas inherentes a las publicaciones que efectúa el Instituto para lo cual solicitará con anticipación los textos a los otros Departamentos.
- Perfeccionar progresivamente los sistemas de interrelación departamental.

Relaciones:

- Trabaja siempre con la Dirección para efectuar las relaciones públicas.
- Facilitará el contacto de los Departamentos y Divisiones del Instituto con los centros y fuentes de información, que en el país y en el extranjero corresponda sean tenidas en cuenta.
- Dirigirá la publicidad y será el nexo con los medios de difusión (diarios, televisión, revistas, etc.).
- Coordinará los esfuerzos y cooperará con los Directores de Departamento y Divisiones.
- Trabaja en coordinación con la División Administrativa a

efectos de proporcionar las bases operativas para el desarrollo de las actividades de extensión.

- Suministrará información a los Centros Regionales sobre las investigaciones y experiencias y actividades que se efectúen.

DIVISION DOCUMENTACION E INFORMACION BIBLIOGRAFICA

Estructura:

Estará integrado por las secciones:

- a) Bibliotecas.
- b) Museo y taller.
- c) Colecciones (Hemeroteca, Diapoteca, Discoteca, Mapoteca, Pinacoteca, Documentos).
- d) Material didáctico.

Misión:

- Mantener completa, actualizada y técnicamente disponible la bibliografía y toda otra documentación nacional e internacional que interese en forma directa a la misión específica del Instituto.

Funciones:

- Informarse por los conductos idóneos de la bibliografía clásica y contemporánea y de las novedades que atiendan a la labor pedagógica.
- Procurar que esa bibliografía se incorpore a la División.
- Mantener el intercambio bibliográfico con las instituciones nacionales afines y con las extranjeras.
- Mantener informadas a las escuelas del país sobre su contenido documental y bibliográfico.
- Catalogar todo el material existente y el que se incorpore.

- Recibir y ordenar las publicaciones periódicas.
- Hacer la difusión interna de las novedades incorporadas.
- Organizar la biblioteca circulante.
- Proyectar un sistema de préstamo que asegure la prioridad a los organismos internos.
- Organizar tantas secciones especiales, cuantas sean requeridas por los departamentos.
- Asesorar en la organización de las bibliotecas escolares o de grado a las escuelas del Departamento de Experimentación y Aplicación, a las dependientes del Consejo Nacional de Educación que lo soliciten.
- Organizar e incrementar sus secciones, discoteca, mapoteca, pinacoteca, etc. de modo tal que sirvan como auxiliares didácticos.
- Prestar servicios requeridos por los departamentos en lo que atañe a la labor de taller.
- Elaborar material audiovisual y dar normas y pautas para la organización del gabinete.
- Perfeccionar su personal.

Relaciones:

- Trabajaré con los departamentos a fin de programar las adquisiciones que aumenten su caudal bibliográfico y documental.
- Establecidos los contactos por intermedio del Departamento de Coordinación actuaré por sí a efectos de mantener un permanente intercambio con las instituciones nacionales y extranjeras.
- Se relacionará con la Supervisión General del Consejo Nacional de Educación para ofrecer información permanente y los servicios de su biblioteca circulante.
- Solicitaré a los departamentos las necesidades referentes a las secciones especiales.
- Prestaré el servicio de taller a los departamentos, cuando ellos lo requieran.
- Coordinaré con los departamentos para programar la prestación de servicio de los medios audiovisuales.

DE LA DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estructura:

Estará constituida por las siguientes áreas:

- Despacho.
- Archivo.
- Legajos.
- Contabilidad.
- Maestranza.

Misión:

- Atender todo lo relativo al inventario, mantenimiento y custodia de los bienes patrimoniales y dotación reglamentaria; ser el ejecutor de la función administrativa-contable del Instituto.

Funciones:

- Prestar el asesoramiento administrativo que sea requerido por la Dirección General.
- Proyectar y preparar las necesidades financieras para el mantenimiento del Instituto de acuerdo con las directivas de la Dirección General.
- Preparar y elevar los informes pertinentes a sus funciones
- Determinar las necesidades y ordenar prioridades para la conservación del edificio y sus dependencias —moblaje, maquinarias, etc.—.
- Adoptar las medidas de seguridad para el resguardo de los bienes patrimoniales y la dotación reglamentaria del Instituto.
- Mantener actualizado el fichero de personal y llevar el control de su situación de revista (altas, bajas, licencias, asistencias, legajos, etc.).
- Atender toda la tarea administrativa-contable del Instituto.
- Realizar el pago de los haberes del personal afectado al mismo.

- Mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales.
- Velar por la higiene de las dependencias, mobiliario, maquinaria y demás elementos del Instituto.
- Tener bajo su responsabilidad la prestación de servicios del personal de maestranza.

Relaciones:

- Someterá a la Dirección General, en cumplimiento de las políticas señaladas, el presupuesto estimativo de gastos.
- A solicitud de los otros departamentos efectuará el estudio de costos de los planes proyectados por los mismos.
- Se dirigirá directamente a las oficinas de Arquitectura y Suministros para los trámites relacionados con mantenimiento del edificio y dotación del mismo.
- Solicitará a los Directores y responsables de las dependencias información mensual sobre situación de revista y prestación de servicios del personal para efectuar liquidaciones de sueldos.
- Ejercitará toda otra relación fijada por la Dirección General.

DE LOS CENTROS REGIONALES:

La calidad de la demanda educativa, en nuestro país, depende en gran parte de las necesidades regionales enmarcadas en la estructura nacional.

En consonancia con este enfoque, se hace necesaria la creación de los Centros Regionales, verdaderos brazos del Instituto Bernasconi que desarrollarán en sus áreas, tareas programadas en coordinación con las del Instituto.

En un principio su acción se limitará al perfeccionamiento docente y a colaborar con el Instituto, en investigaciones y experiencias a realizarse en la zona.

El número de los mismos y su localización geográfica se ajustaría a la dimensión del país en zonas de desarrollo.

371.1
371.14

Estructura:

Dirección.
Secretaría Técnica.
Secretaría Administrativa.

Funciones:

- Proponer y evaluar planes de perfeccionamiento docente acordes con las necesidades de la región.
 - Realizar todas las investigaciones y experiencias señaladas por el Instituto y aquellas otras que se identifiquen como perentorias.
 - Administrar los fondos asignados.
 - Proponer los gastos.
- La Dirección del Instituto propondrá la organización definitiva y la reglamentación de los Centros.
-