

FOLL
372.4
1



CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN

ESCUELA DE JORNADA COMPLETA

Organización y Funcionamiento

INV 014821
SIG FOLL 372.4
LIS 1

Buenos Aires, 8 de febrero de 1968.

Expediente N° 23.064/1967.

VISTO: El proyecto presentado por la Comisión de Didáctica referente a las escuelas de jornada completa y;

CONSIDERANDO:

Que las experiencias cumplidas desde la implantación de la modalidad de referencia, aconsejan extender las escuelas de jornada completa dentro del territorio nacional, conforme a los requisitos de la comunidad;

Que no existe legislación que contemple la organización y funcionamiento de las escuelas de educación integral ajustada a la necesidad socio-económica con que fueron creadas;

Que siendo imprescindible, en consecuencia, estatuir dicha modalidad,
EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION constituido en comisión, en la fecha.

R E S U E L V E :

1° — APROBAR el proyecto presentado por la Comisión de Didáctica referente a la organización y funcionamiento de la escuela de jornada completa y que forma parte de la presente resolución como anexo 1.

2° — DISPONER la impresión por Talleres Gráficos de 5.000 ejemplares del reglamento para "Organización y Funcionamiento de la Escuela de Jornada Completa".

INSERTESE en el Boletín del Consejo Nacional de Educación y cúmplase el artículo 2°

RAUL MAXIMO CRESPO
Presidente
Consejo Nacional de Educación

AUGUSTO RAFAEL MACHADO
Secretario General
Consejo Nacional de Educación

Señor Presidente:

La Comisión de Didáctica eleva al señor Presidente y por su intermedio al Honorable Consejo, para su consideración y demás efectos, el proyecto de Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Jornada Completa.

El mismo fue elaborado, siguiendo las pautas de esta Comisión, por un equipo de trabajo constituido por los profesores Oreste Caporaletti, Noemí Farías Sánchez de Chavarría, Lilia E. H. de Materi y Alberto Oscar Pujol.

La Comisión utilizó los antecedentes reunidos y las experiencias obtenidas desde la creación de estos establecimientos y les ha dado una organización acorde con las exigencias de la pedagogía moderna y dúctil frente a las necesidades que surgen de características locales y regionales.

Elabora, en estos momentos, dos alternativas que, dentro del mismo espíritu, tienden a satisfacer requerimientos de zonas rurales (escuelas de concentración tipo unidad económica) y de zonas urbanas y suburbanas (escuela de estudios terminales).

Por otra parte, la Comisión de Didáctica propone al Honorable Consejo Nacional de Educación se dé la intervención que compete a la Comisión de Hacienda y Asuntos Legales a efectos de que estudie el aspecto legal para la incorporación de los establecimientos y del personal de las Escuelas de Jornada Completa, en el régimen legal de los artículos 7º, 49, 63, 73 y concordantes, de la Ley N° 14.473.

De tal manera se elaboraría el anteproyecto que permita, por vía de la Comisión de Reforma del Estatuto del Docente, designada al efecto por la Secretaría de Estado de Cultura y Educación, la incorporación de la modularidad al régimen legal de la docencia.

Comisión de Didáctica, 15 de diciembre de 1967.

Prof. RICARDO JUAN TASSO

Vocal

Consejo Nacional de Educación

JOSE ANGEL PAOLINO

Vocal

INDICE POR TEMAS

Introducción

1. Objetivos generales.
2. Objetivos específicos.
De los planes y programas.
3. Programa.
 - 3.1. Principios pedagógicos que orientan la aplicación del programa.
 - 3.2. Enseñanza.
 - 3.2.1. Método.
 - 3.2.2. Medios auxiliares de la enseñanza.
 - 3.3. El programa como fuente de experiencias de trabajo.
 - 3.3.1. Pautas para la realización de experiencias de trabajo.
 - 3.4. Tarea de los alumnos.
4. Evaluación.
 - 4.1. Calificación de los alumnos.
 - 4.1.1. Pautas para la calificación.
 - 4.1.2. Sistema de calificación.
 - 4.2. Promoción.
 - 4.2.1. Mecanismo de promoción.
 - 4.2.2. Mecanismo de promoción.
5. Distribución horaria.
6. Disciplina.
De la organización de la escuela. Organigrama.
7. Planeamiento.
 - 7.1. Plan de acción anual de la escuela.
 - 7.1.1. Consideraciones previas de los factores determinantes del que-hacer educativo.
 - 7.1.2. Elaboración del plan de acción.
 - 7.2. Plan anual de la tarea del grado o sección.
 - 7.2.1. Determinación de los objetivos generales y específicos fijados para cada nivel.
 - 7.2.2. Distribución analítica del contenido de los programas y asignación del tiempo correspondiente a cada tema.
 - 7.3. Plan de acción mensual de la escuela.
 - 7.4. Plan mensual de la tarea del grado o sección.
 - 7.5. Plan semanal de la tarea del grado o sección.

- 8. Organización
- 8.1. Comedores escolares.
- 8.1.1. Comisión del comedor escolar.
- 8.1.2. Contratación del personal del comedor escolar.
- 8.2. Departamentos de estudio de nivel.
- 8.3. Asamblea asesora de escuelas de jornada completa.
- 8.4. Instituciones de apoyo.
- 9. Distribución de funciones.
- 9.1. Del Director.
- 9.2. Del Vicedirector.
- 9.3. Del Maestro Secretario.
- 9.4. Del Personal Docente.
- 9.5. De los Maestros Especiales

ESCUELAS DE JORNADA COMPLETA

Introducción:

La creación de las Escuelas de Jornada Completa es una consecuencia directa de las condiciones socio-económicas y culturales existentes en la actualidad en nuestra comunidad nacional.

Estas condiciones hacen a la realidad cotidiana y son al mismo tiempo líneas de fuerzas que orientan el porvenir.

La educación es el quehacer humano que tiende a desarrollar las generaciones jóvenes de acuerdo con un ideal. Entrevisto el porvenir, su misión consiste en dotar a esas generaciones de los instrumentos de pensamiento y acción que les permita enfrentar y dominar las situaciones nuevas que surjan.

Sin embargo, el acelerado proceso de cambio que caracteriza a la sociedad actual, incide para que resulte difícil fijar con aproximación el horizonte futuro.

La mayor demanda de producción en los grandes centros urbanos y, por ende, de ocupación, determina el trabajo intensivo de los responsables de la familia, sustrayéndolos del hogar, situación que implica desatención de los hijos.

Por otra parte, amplias zonas del interior han caído en la pauperización por falta de fuentes de trabajo, situación agravada por los movimientos migratorios internos.

Las características sociales señaladas exigen una transformación y nueva proyección de la escuela primaria para que ejerza una acción intensiva sobre el niño, reteniéndolo más tiempo en el ámbito escolar, ofreciéndole una enseñanza acorde con las necesidades actuales y futuras del quehacer humano y brindándole, en los casos en que fuere necesario, establecimientos concebidos como un medio de autoabastecimiento en los aspectos fundamentales, adecuada alimentación y cuidado de la salud.

La escuela se transforma en un factor de equilibrio social que, respetando los derechos de los padres en la edu-

cación de los hijos, apoya esa acción en todo lo que tiene de positivo, corrige defectos, salva omisiones y abre el camino para dar contenido útil y sano a los reclamos de la niñez.

Objetivos:

1. Objetivos Generales:

- Desarrollar en el niño las aptitudes naturales, orientándolas para la realización de los valores religiosos, morales, estéticos, económicos y vitales.
- Asegurar la integración del niño en el espíritu nacional, haciéndole conocer y valorar la tradición del país y su proyección futura.
- Dar una concepción armónica del mundo y de la vida sobre la base de la preeminencia de los valores morales a fin de que el niño pueda actuar con unidad de conciencia y acción.
- Desarrollar la conciencia social en el niño despertando la responsabilidad individual, base del progreso de la comunidad.
- Hacer comprender al niño que el hombre es un ser trascendente; que mediante la educación desarrolla su personalidad y que ésta se proyecta en el medio social por el trabajo y la actitud de servicio que debe a sus semejantes.
- Facilitar la adquisición de hábitos y destrezas que permitan al niño integrarse como persona responsable y útil en la sociedad.

2. Objetivos Específicos:

- Cultivar intensivamente las capacidades y aptitudes mentales mediante la aplicación de métodos y técnicas de enseñanza renovados.
- Atender y orientar las inclinaciones prevocacionales sobre la base de la ejecución de todas las actividades posibles, dosificadas según la edad y desarrollo psicofísico.

- Lograr la adquisición de destrezas útiles y formar el criterio de economía con el uso correcto de los materiales de trabajo.
- Tender a que el adiestramiento facilite en un futuro inmediato el empleo de instrumentos formales, aparatos, máquinas y técnicas, fundado en cada caso en nociones simples pero exactas de las teorías científicas.
- Procurar un desarrollo físico sano y armonioso, mediante la práctica de deportes, gimnasia, juegos y vida al aire libre.
- Facilitar la expresión estética.
- Enseñar a trabajar, previa intelección, posibilitando la adquisición de hábitos de esmero y dedicación, a fin de que los niños intuyan que la relación operativa existente entre el trabajo de las manos y la mente es fuente de realizaciones productivas, paz interior y armonía social.
- Propender, por medio del "currículum" a la unidad nacional y atender a las necesidades de la comunidad local y regional.

Planes y Programas:

3. Programa:

Las Escuelas de Jornada Completa representan un movimiento de renovación de la enseñanza, movimiento que basado en una dinámica de la educación hace de la formación integral y del trabajo ordenado y creador el punto de partida para el desarrollo de la personalidad del niño.

Las nuevas actividades a cumplir, posibilitadas por el mayor tiempo de permanencia del alumno en la escuela, han determinado la necesidad de enriquecer el programa de estudios en vigencia.

Este enriquecimiento se realiza en dos sentidos convergentes. Por una parte, se introducen nuevas experiencias de trabajo y, por otra, se establece una íntima relación entre estas actividades y las materias de estudio tradicionales.

3.1. Principios pedagógicos que orientan la aplicación del Programa:

- Principio de la actividad, autoactividad o saber de experiencia:

Significa el reconocimiento de que el niño no es un ser pasivo ni meramente receptivo en el acto del conocimiento, sino que, en el proceso de asimilación de nuevas nociones y habilidades, su papel es intrínsecamente activo.

- Principio de globalización o ideas asociadas:

Se basa en la evidencia de que la realidad, como objeto de conocimiento, debe ser percibida y comprendida como un todo coherente cuyos elementos se relacionan funcionalmente y determinan áreas específicas de necesidades y experiencias vitales. Las materias de estudio correspondientes a dichas áreas deben correlacionarse estrechamente ofreciendo al niño cuadros o panoramas unitarios ligados a su vida afectiva, que sean al mismo tiempo medios para favorecer el ejercicio de sus potencias anímicas.

- Principio de la tarea terminada:

El niño debe experimentar lo que ha creado, desarrollando así la capacidad de crítica para con su trabajo y para consigo mismo. Debe, también, aprender a realizar esfuerzos sostenidos, disciplinándose y haciéndose capaz de orientar su conducta hacia un ideal de perfección. La aplicación del programa debe crearle la necesidad de no conformarse sino con un trabajo que considere concluido, obedeciendo a la ley de la materia que estudia o a la de la materia física que trabaja con sus manos, para asimilar los valores que se desprenden de cada actividad que realiza.

- Principio de participación responsable o socialización:

Este principio considera la fundamental relación que existe entre el individuo y su comunidad. El pro-

grama de estudios se desarrollará sobre la base del trabajo en grupos, planificación y realización conjunta de actividades, sin descuidar la necesaria formación de la propia personalidad capaz de integrarse responsablemente en el quehacer común.

3.2. Enseñanza:

- La enseñanza se adecuará a la realidad psicológica del ser infantil y será concebida como la conducción de sus procesos de aprendizaje.
- Tendrá en cuenta, principalmente, que el interés del niño por el conocimiento que recibe está en razón directa con la participación que toma él mismo en su adquisición.
- Será activa y orientará al educando hacia la génesis de cada conocimiento para que capte y vuelva a crear el proceso de su elaboración a fin de que comprenda con toda claridad de dónde, cómo y por qué surge.
- Tenderá a formar el espíritu crítico del alumno. Todo acto educativo debe surgir de una situación problemática viva, relacionada con el campo de necesidades e intereses espontáneos del niño a través de las edades.
- Se fundamentará en hechos y experiencias. Libros y manuales se utilizarán como medio de extensión informativa y profundización.
- Los estudios intelectuales se coordinarán con el trabajo manual y actividades prácticas. Estas últimas, denominadas "Experiencias de Trabajo", tendrán un sentido formativo y no profesional. A partir de sexto grado se orientará la vocación mediante la ejecución de tareas especiales elegidas por los alumnos y realizadas en equipos o individualmente por el método de estudio dirigido.
- El trabajo de los alumnos será individual y colectivo. El primero estará basado en la investigación, recolección y selección de documentos y materiales, redacción de monografías, informes, trabajos prácticos, etc., el segundo consistirá en el intercambio, ordenamiento y elaboración del material reunido individualmente, organización de mesas redondas, debates, etc.

- La enseñanza intelectual se impartirá en las horas de la mañana.
- A partir de 6º grado en las escuelas donde las características de la población lo requieran y permitan, el trabajo programado será complementado con la introducción de dos horas semanales de actividades libres. Tendrán un sentido eminentemente social y se llevarán a cabo en la comunidad. Se organizarán en forma de equipos de ayuda y promoción. Estas actividades serán planeadas como unidades de trabajo, destacando el problema que suscita la acción, el objetivo y solución posible y los medios y recursos a emplear.

3.2.1. Métodos:

- Los métodos deben adaptarse al grado de desarrollo biosíquico del niño y a sus esquemas de conducta.
- En los primeros grados se empleará de modo general la inducción y la enseñanza se basará en operaciones concretas, ejemplos reales y manipulación del material.
- En los grados medios, siempre sobre la base de la inducción, se procederá paulatinamente a lograr abstracciones mentales y conceptos lógicos concretos.
- En los grados terminales, sobre todo en séptimo grado, la aplicación del método deductivo en algunos aspectos, con la combinación del inductivo en otros, facilitará la formación de sus estructuras mentales.
- Serán de aplicación general los métodos de centros de interés y unidades de trabajo. El método de proyectos, que requiere la concreción de intereses en torno a un eje central y la madurez para el trabajo en equipos, deberá aplicarse en los grados medios y superiores. Sin embargo, es conveniente orientar al niño en esta forma de trabajo desde los primeros grados.
- Los métodos de enseñanza individualizada por medio de tarjetas y de "contratos" (Plan Dalton), se emplearán como medios para favorecer la formación de la personalidad sobre la base del propio esfuerzo en la interpretación de las instrucciones, en la investigación, estudio, realización y corrección de las tareas encomendadas.
- El método de tarjetas se utilizará, también, para detectar las diferencias individuales con respecto a los ritmos

de aprendizaje y para intensificar la enseñanza en los casos de niños con deficiencias de aprendizaje.

- En Trabajo Manual, Labores y Actividades Prácticas el método de enseñanza será directo.

3.2.2. Medios auxiliares de la enseñanza:

- La biblioteca de la escuela, responsabilidad del maestro secretario, contará con una organización que permita el fácil uso de los ejemplares. Los alumnos de 5º, 6º y 7º grado, constituirán comisiones con el fin de acrecentar, clasificar, restaurar y ordenar los ejemplares.
- La Biblioteca profesional docente contará con material bibliográfico que amplíe el horizonte cultural del personal y posibilite su actualización técnica.
- La escuela montará en lo posible gabinetes y museos adecuados a la enseñanza que imparte.
- El logro de los objetivos de la Escuela de Jornada Completa se ve altamente facilitado por la aplicación de las modernas técnicas de educación como ser los medios audiovisuales. Los mismos no existen como factor independiente de la clase y no pueden sustituir al maestro. Por lo contrario, el docente es quien los hace efectivos al utilizarlos ajustados a técnicas convenientes.

3.3. El Programa como fuente de Experiencias de Trabajo:

- Las materias de estudio del programa serán consideradas como sistemas de acciones que canalicen el desarrollo de las tendencias naturales del niño y operen como experiencias de trabajo productivo.
- Las experiencias de trabajo, intelectuales y manuales, con las influencias recíprocas que tales actividades suponen, deberán ser uno de los medios por los que se realice la educación estética y moral.
- El quehacer educativo actual debe propender a la formación integral y equilibrada del ser infantil; aprovechar la actividad lúdica como punto de partida para lograr, dentro de la natural alegría propia de la niñez, realizaciones objetivas, transformando la escuela del "decir" y del "estar" en la escuela del "hacer".

- Las series de Experiencias de Trabajo incorporadas al Programa estarán supeditadas en su ejecución a las características y necesidades del medio ambiente de la Escuela y a los recursos y posibilidades que ésta posea.
- Serán obligatorios, por su gran valor educativo, los trabajos con madera o materiales blandos; y en las escuelas suburbanas y rurales los que hacen al trabajo de la tierra: jardín y huerta; y los que hacen a la cría y cuidado de animales: gallinero, conejera, palomar, etc.
- Las escuelas que no cuenten con espacios suficientes recurrirán a procedimientos sustitutivos, tales como jardín en macetas, cultivos de plantas sin tierra (hidropo-
nía), terrarios, acuarios, etc.

3.3.1. Pautas para la realización de Experiencias de Trabajo:

- *Trabajos con papel:* Plegado, formación de letras, guardas y motivos decorativos, entrelazado a través de urdimbre, trenzado, modelo de casas, candeleros, cuentas de papel, flores, molinos de viento, abanicos, etc.
- *Trabajos con cartón:* Confección de fundas para libros, cajas, marcos, pantallas para lámparas y veladores, etc.
- *Trabajos con materiales blandos:* Empleo de masilla, plastilina, papel maché, cartón piedra, barro, yeso, etc.
- *Trabajos con rafia, esterilla, totora y mimbre:* Confección de bolsos, canastos, esterillado de sillas, fabricación de escobas.
- *Trabajos con telas:* Montaje de láminas y mapas, encuadernación, juguetes de paño, etc.
- *Trabajos con cueros, tientos y astas:* Curtido, sobado, trenzado, costura. Confección de cintos, billeteras, porta documentos, llaveros, etc. Tratamiento de astas: ablande, soldadura, blanqueo, coloración. Confección de mangos, hebillas, objetos de tocador y decorativos.
- *Trabajos con madera:* El calado como actividad preliminar. Terminación de trabajos: tinte, lustrado, cera. Tallado y grabado. Nociones de carpintería: manejo de herramientas: cepillos y cepillado. Uso de formones y gubias. Afilado. Preparación y empleo de cola. Ensam-

bladura. Enchapado. El banco de carpintero. El torno en carpintería. Conocimiento de sus partes y manejo. Confección de: llavero, percha, regla, plantador, cuchara y tenedor, pala para manteca, tabla para cortar carne, corta papel, repisa, caja para útiles, gaveta, estante para libros, banquito mesa, mesa plegable, catre. Reparaciones del mobiliario de la escuela.

- *Trabajos con metal:* Prensado, cincelado, repujado y martillado empleando aluminio, cobre y bronce. Herramientas usadas para los trabajos con chapa. Soldadura con soldador común. Ejecución de caja de herramientas, bandeja, recipiente para comestibles, colador, embudo, regadera, etc.
- *Trabajos con hierro:* Herramientas y materiales. Curvas elementales de flejes. Motivos de decoración. Remachado y soldadura de armazón y partes ornamentales. Ejecución de soportes para lámpara o florero, monturas para jarrón, candelabros, pie de cenicero, etc.
- *Trabajos de albañilería y concreto:* Herramientas y materiales. Empleo correcto del nivel y la plomada. El plano. Demarcación del terreno. Cimientos. Preparación del barro o mezcla. Colocación de ladrillos. Cómo se dejan las aberturas. Ajuste de los marcos. Tipos de techos. Preparación del concreto. Nociones para la construcción de bloques, lajas y encofrado. Ejecución de senderos de lajas, senderos irregulares hechos con trozos de concreto, nido para gallinas, mesadas, bancos, etc.
- *Trabajos de horticultura:* Preparación del terreno. Limpieza de malezas y plagas. Fertilizantes. Calendario hortícola. Siembra, raleo, aporcamiento. Prevención de enfermedades de las hortalizas y legumbres.
Frutales: Cuidado que requieren los árboles frutales. Formas y épocas de poda e injerto.
- *Trabajos de jardinería:* Características del suelo y preparación de la tierra para el cultivo de flores. Especies más aptas. Almácigo. Transplante. Reparos y protección.
- *Trabajos de granja y chacra:* Cría y cuidado de animales domésticos. Procedimientos para la consecución de

En cuanto al personal:

- Informes técnicos sobre observación de clases y aptitudes docentes del personal.
- Participación del docente en la acción social de la escuela.
- Integración y colaboración prestada a las entidades de apoyo escolar.
- Cumplimiento de las obligaciones, iniciativa y compañerismo.

En cuanto a los alumnos:

- Desarrollo equilibrado de la personalidad.
- Adquisición de normas y hábitos de conducta estimados por la sociedad.
- Actitud intelectual frente al conocimiento.
- Armonía en el desarrollo físico.

b) La evaluación objetiva estará dada por:

En cuanto a la escuela:

- Acción desarrollada por las instituciones de apoyo escolar en:
 - Provisión de alimentos, ropa y útiles a los alumnos.
 - Colaboración en la reparación y conservación del edificio escolar.
 - Dotación de muebles y material didáctico.

En cuanto al personal:

- Incidencia de la estabilidad de la planta funcional en el normal desenvolvimiento de la enseñanza.
- Regularidad de la asistencia y puntualidad.

En cuanto a los alumnos:

- Rendimiento escolar. (Pruebas objetivas).
- Cantidad de repitientes. (Estudio y análisis de la promoción).
- Índice de retención del alumnado.

4.1. Calificación de los alumnos.

4.1.1. Pautas para la calificación:

Para efectuar la calificación se apreciará el rendimiento de los alumnos de acuerdo a las siguientes pautas de evaluación:

1. — Asimilación de los conocimientos propios del nivel.
2. — Capacidad para la aplicación de los mismos al campo de la realidad.
3. — Disposición para el trabajo curricular.
4. — Eficiencia demostrada en la realización de la tarea.
5. — Grado de integración en el grupo.
6. — Progreso en el desarrollo de la personalidad.

4.1.2. Sistema de calificación:

La valoración será conceptual.

Desde 1º a 3er. grado se calificará a los alumnos únicamente, como *SUFICIENTE* o *INSUFICIENTE*, atendiendo a la psicología y las características del mundo afectivo de los niños de ese nivel.

En 4º, 5º, 6º y 7º grado, se distinguirá la contracción y el rendimiento en la labor escolar total, calificándose como: *insuficiente, regular, bueno, muy bueno y sobresaliente*.

En 6º y 7º grado la calificación se hará teniendo en cuenta el sistema de cátedra por áreas especializadas.

4.2. Promoción.

4.2.1. Se hará *PROMOCION AUTOMATICA* de 1º a 3er. grado.

El Departamento de Estudios correspondiente a este nivel, se constituirá en Comisión de Promoción y, sobre la base de las fichas de seguimiento de los alumnos y pruebas objetivas tomadas al efecto, establecerá cuales alcanzan las condiciones necesarias para ingresar al nivel subsiguiente, elevando al Director la nómina de los alumnos aprobados y no aprobados para que resuelva en definitiva.

4.2.2. Desde 4º grado la promoción será *ANUAL* y estará acordada por los maestros de grado y los maestros especiales corres-

5. Distribución Horaria:

Turno mañana

Turno tarde

2° — 8.55 a 9.40 — 45 m.

3° — 9.55 a 10.40 — 45 m.

15.55 a 16.40 — 45 m.

4º — 10.50 a 11.30 — 40 m.

5^o — 11.40 a 12.20 — 40 m.

Salida: 16.45

6. Disciplina:

La Escuela de Jornada Completa ofrecerá al niño el medio más propicio para que logre desarrollarse con plenitud y felicidad. Se estimulará y sugerirá en vez de coartar y limitar las tendencias creadoras, procurando alcanzar el orden dentro de la actividad sobre la base del auto control o autodisciplina. Para lograrlo, se realizará una acción conjunta entre el personal docente, directivo y padres de alumnos.

DE LA ADMINISTRACION DE LA ESCUELA

7. Planeamiento:

La labor escolar se organizará a partir de planes anuales, mensuales y semanales.

7.1. Plan de acción anual de la escuela.

7.1.1. Consideración previa de los factores determinantes del quehacer educativo:

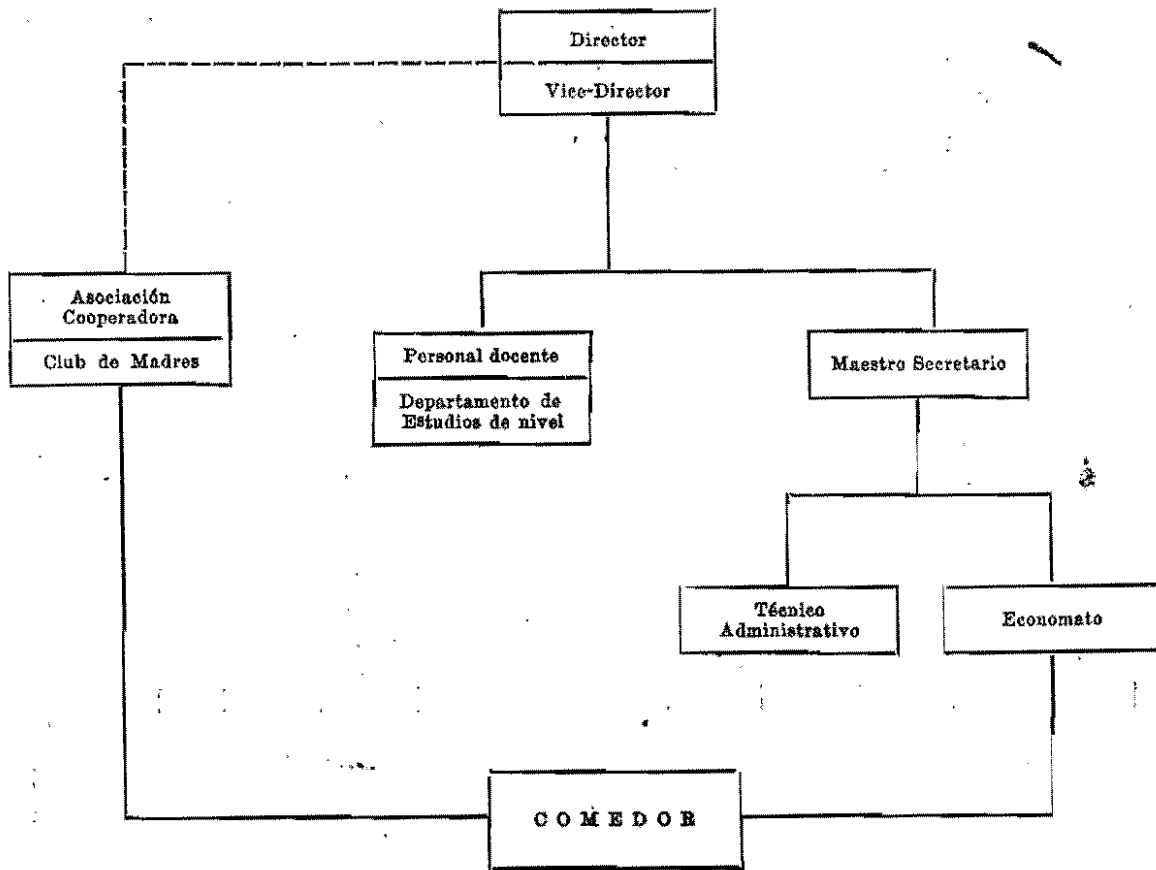
- Condiciones de la comunidad: Medio físico. *Status Social*. Ocupación de los habitantes. Aspiraciones de los padres con respecto al porvenir de sus hijos.
- Condiciones de la escuela: Ubicación. Edificio. Mobiliario. Material didáctico.

[illegible]

TURNO TARDE

ASIGNATURAS	GRADOS Y HORAS													
	1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º	
	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M
Motivos de trabajo	½	½	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Canto y música	1½	1½	1	1	½	1½	1	1	½	½	½	½	½	½
Dibujo	1½	1½	1½	1½	1½	1½	1½	1½	2	2	2	2	2	2
Actividades físicas	3	3	3	3	1½	1	1	1½	1½	2	1½	2	1½	2
Trabajo manual, labores, experiencias de trabajo y actividades estéticas y recreativas.	7½	7½	8½	8½	10½	10	8	7½	7½	7	7	6½	7	6½
Idiomas	—	—	—	—	—	—	3½	3½	3½	3½	4	4	4	4
Lenguaje	1	1	1	1	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—
	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

(*) Horas del cuento



ORGANIGRAMA

- Personal docente: Situación de revista. Preparación cultural y profesional. Experiencia docente del personal.
- Alumnos: Matrícula. Repitientes. Grados y secciones. Secciones paralelas. Condiciones físicas y psíquicas.
- Política educativa nacional y normas reglamentarias.
- Planes y programas de estudio.

7.1.2. Elaboración del plan de acción:

7.1.2.1. Organización:

- Medios para lograr la totalidad de la matrícula.
- Criterios a seguir para la formación de grados secciones y secciones paralelas.
- Asignación de grados al personal docente.
- Distribución del tiempo.

7.1.2.2. Enseñanza:

- Adaptación del programa de estudios a las condiciones físicas, sociales y económicas y culturales, del medio ambiente y del alumnado.
- Discriminación de los aspectos de la enseñanza que deben ser intensificados.
- Experiencias de trabajo que se realizarán. Otras actividades: Visitas, excursiones y paseos. Torneos y demostraciones gimnásticas. Exposiciones. Actos escolares y festejos. Representaciones teatrales: títeres, teatro infantil. Formación de clubes: Niños Jardineros, Niños Pintores. Clubes 4 A. Cooperativa Escolar. Cruz Roja.
- Coordinación general de la labor.
- Determinación y adecuación de métodos y procedimientos de enseñanza.
- Experiencias didácticas.
- Modo de aplicar los principios científicos en el campo de las Experiencias de Trabajo.
- Modos de mejorar el medio ambiente de la enseñanza. Empleo de recursos audiovisuales.
- Diagnóstico, evaluación y ajuste de la tarea escolar. Pruebas objetivas. Empleo de tests. Técnicas de recuperación en casos de deficiencias de aprendizaje.

7.1.2.3. Objetivos generales y específicos fijados con respecto a la enseñanza.

7.1.3. Acción de la escuela en la comunidad:

Determinación de las formas y medios que se emplearán para:

- Informar adecuadamente a la población sobre el sentido y la necesidad del quehacer educativo general.
- Despertar interés por los objetivos fijados por la escuela en su plan de acción y la voluntad de contribuir a su consecución, explicando a los padres de los alumnos los motivos y los fines de la aplicación de nuevos métodos y experiencias de trabajo.
- Lograr ayuda directa en forma de tareas de reparación, conservación y embellecimiento del edificio escolar.
- Lograr la participación, en la actividad curricular, previa autorización de las Inspecciones respectivas, de personas especializadas en oficios, técnicas o ciencias.
- Ampliar y afirmar la obra de las entidades de apoyo escolar: Asociación Cooperadora, Club de Madres, Centro de Ex-alumnos.
- Programar reuniones de padres y planear conferencias sobre educación, salud, higiene y asuntos de cultura general.
- Promover la formación de comisiones vecinales de mejoramiento y desarrollo de la comunidad y participar en la labor de las existentes.
- Crear o ampliar el servicio de la biblioteca para padres y vecinos.
- Formar, con los alumnos de los grados superiores, equipos de estudios e investigación de la realidad socio-económica de la zona de influencia de la escuela, para motivar la búsqueda de soluciones y aportar las que estén a su alcance.

7.2. Plan anual de la tarea del grado o sección:

7.2.1. Determinación de los objetivos generales y específicos fijados para cada nivel con respecto a:

- Educación física.
- Educación intelectual: Lenguaje. Matemática. Ciencias Naturales. Ciencias Sociales.
- Educación Manual: Experiencias de trabajo educativas y

trabajos prácticos para el hogar (coordinación con los maestros especiales).

— Educación estética: Artes plásticas. Música y Canto. (Coordinación con los maestros especiales).

— Educación moral y espiritual.

— Educación vocacional: Actividades de orientación pre-profesional de carácter técnico, artístico y científico.

7.2.2. Distribución analítica del contenido de los programas y asignación del tiempo correspondiente a cada tema:

Especificación de la coordinación vertical y horizontal de los contenidos programáticos y los de estos con las experiencias de trabajo de orden práctico.

Correlación de las asignaturas o temas en áreas de estudio que respondan a los intereses reales de los alumnos.

Enunciación esquemática de los métodos y procedimientos de trabajo que se emplearán en la enseñanza de las distintas asignaturas.

Enunciación esquemática de los ejercicios y actividades principales que realizarán los alumnos.

7.3. Plan de acción semanal de la escuela:

Indicará las actividades inmediatas a efectos de que se cumpla el plan de acción anual.

Realizará la evaluación y los ajustes necesarios para su mejor cumplimiento.

7.4. Plan mensual de la tarea del grado o sección:

Determinará los objetivos a alcanzar en el mes. Expondrá la actividad curricular a desarrollar en lo inmediato para el logro de los objetivos propuestos.

Realizará los ajustes correspondientes.

Señalará en forma detallada las principales actividades que se ejecutarán: visitas, excursiones, encuestas, manualidades, exposiciones, certámenes, etc.

7.5. Plan semanal de la tarea del grado o sección:

Registrará diariamente y por horas la tarea que realizará el docente al frente de su grado y el trabajo de los alumnos.

Señalará con precisión el enfoque, contenido y carácter de la clase.

Indicará las áreas de estudio por considerar, sin expresar las materias o asignaturas pero sí los aspectos temáticos de la clase.

Consignará los métodos y procedimientos de trabajo y el tipo de actividad que se encara.

8. Organización.

Las Escuelas de Jornada Completa funcionarán con un mínimo de siete grados o secciones.

Estarán dirigidas por un Director y un Vicedirector, cuyas tareas se repartirán de acuerdo con las respectivas jerarquías y las necesidades técnicas de la escuela, complementándose la labor de ambos a efectos de que las acciones redunden en beneficio general.

Las tareas administrativas serán realizadas por un Maestro Secretario elegido entre los maestros de grado de la escuela. Su designación será propuesta por el Director y permanecerá tres años en sus funciones, pudiendo desempeñarse nuevamente, a juicio del Director y con la conformidad del interesado.

Cuando la escuela contare con Maestros Auxiliares de Dirección, se constituirá un equipo administrativo de cuyo desempeño será responsable el Maestro Secretario.

Funcionará un Comedor Escolar, administrado por una Comisión designada al efecto, en estrecha relación con la Asociación Cooperadora y Club de Madres.

Los alumnos no están obligados a almorzar en la escuela.

Cuando las necesidades educativas lo requieran podrán funcionar, previa aprobación del Inspector Seccional, Escuelas de Jornada Completa con menos de siete secciones de grado.

En las escuelas que no cuenten con siete grados o secciones será suprimido el cargo de Vicedirector.

Cuando contaren con menos de cinco grados o secciones será suprimido el cargo de Maestro Secretario.

El número de alumnos por grado o sección estará determinado por la capacidad de las aulas, pero no podrá ser inferior a 20 ni superior a 36.

Los grados que no cuenten con el mínimo de alumnos pedagógicamente exigible funcionarán con el inmediato inferior o superior a condición de que, reunidos, no excedan al máximo dispuesto por la reglamentación.

Cuando se trate de establecimientos rurales, o suburbanos y existan problemas de concentración de matrículas, podrán funcionar grados con un mínimo de doce alumnos, previo análisis de la situación y autorización del Inspector Seccional.

Para la inscripción de los alumnos se dará preferencia:

- 1º — A las necesidades familiares, sociales y económicas del aspirante.
- 2º — A la cercanía del domicilio del alumno con la escuela.
- 3º — A los hermanos de los alumnos que concurren a la escuela.

La permanencia de los alumnos en las Escuelas de Jornada Completa estará supeditada:

- 1º — Al grado de adaptación a las modalidades del horario y actividades continuas y adecuación a las normas de convivencia.
- 2º — Al estado de salud, cuando éste impide el cumplimiento de las jornadas completas.

8.1. Comedores Escolares:

Los comedores escolares cumplen un cometido asistencial en cuanto colaboran en el desarrollo físico del niño y un cometido estrictamente pedagógico por cuanto suministran normas de conducta, mediante la práctica de las mismas durante el almuerzo diario, tan significativo en el proceso de capacitación de un estilo de vida.

8.1.1. Comisión de Comedor Escolar: El Comedor Escolar funcionará en el local de la escuela y estará administrado por una comisión especial formada por:

- Cinco personas delegadas de la Asociación Cooperadora y Club de Madres.
- Vicedirector de la escuela y Maestro Secretario.

Será responsabilidad de esta Comisión:

- 1º — Fiscalizar los aspectos de la alimentación, acorde con las instrucciones impartidas por la Dirección General de Sanidad Escolar e Instituto Nacional de Nutrición.
- 2º — Realizar el cálculo de las necesidades semanales y mensuales y presentarlo a la consideración del Director.
- 3º — Estudiar los precios del mercado a efectos de seleccionar los mejores costos.
- 4º — Constituirse en comisión de recepción para el control de las provisiones que ingresan.
- 5º — Determinar los costos globales y por alumno, ajustados a la realidad para que contribuyan en forma efectiva a la economía familiar.
- 6º — Planificar en forma diaria, semanal y mensual, el consumo de los alimentos.
- 7º — Proponer la cuota de pago de los alumnos.
- 8º — Determinar las necesidades de personal para el normal funcionamiento de la cocina y atención del comedor escolar.
- 9º — Controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sanitarias del personal contratado.
- 10º — Llevar el registro mensual de los alumnos que utilizan el servicio de comedor: inscriptos, ingresados y egresados en el mes, becas.
- 11º — Llevar el registro mensual de los pagos que efectúan los alumnos.
- 12º — Asentar en el Libro de Caja los ingresos, detallando las fuentes: cuotas, subvenciones o donaciones; los egresos y saldos al día.
- 13º — Controlar, visar y archivar los comprobantes de pagos, debidamente numerados y asentados en el Libro respectivo.
- 14º — Ejecutar el balance mensual de ingresos, gastos e inversiones y saldos.
- 15º — Ejecutar un balance anual y memoria de todo lo realizado en el ejercicio correspondiente.

Para el movimiento de fondos se adoptará el sistema de cuenta independiente, con libreta bancaria a orden con-

junta del Vicedirector —y en ausencia de éste, del Maestro Secretario— y uno de los miembros integrantes de la Comisión del comedor.

Todos los ingresos en la cuenta Comedor Escolar deben ser destinados exclusivamente para la atención del mismo. El superávit se imputará al mismo fin, considerándose la posibilidad de becar alumnos de escasos recursos económicos. La Comisión de Comedor tendrá el manejo exclusivo de los fondos de la cuenta correspondiente.

8.1.2. Contratación del personal del Comedor Escolar:

Corresponde a la Asociación Cooperadora la contratación del personal para el funcionamiento del Comedor Escolar y el cumplimiento de las cláusulas que hacen a su responsabilidad en el Contrato.

El personal del Comedor Escolar será contratado por día, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Profesiones Útiles, con obligación de pago mensual o quincenal a convenir.

Cuando mediaren causas debidamente justificadas, la Dirección de la Escuela podrá solicitar a la Asociación Cooperadora la remoción del personal de comedor que no convenga a los intereses escolares. La Asociación Cooperadora, comprobada la causa, procederá a dicha remoción.

8.2. Departamento de Estudios de Nivel:

Los Departamentos de Estudios de Nivel tienen como objetivo fundamental lograr la adecuación del medio escolar, de los contenidos programáticos y del proceso de enseñanza-aprendizaje a las necesidades reales del niño de acuerdo con los ciclos evolutivos de maduración física y desarrollo intelectual y emotivo.

Funcionarán tres Departamentos:

Departamento de Primer Nivel, integrado por los maestros de 1º, 2º y 3er. grado.

Departamento de Segundo Nivel, por los maestros de 4º y 5º grado.

Departamento de Tercer Nivel, por los maestros de 6º y 7º grado.

Los maestros especiales colaborarán con los Departamentos de Estudios de Nivel.

Corresponde especialmente a estos Departamentos:

- 1º — Estudiar los procesos de aprendizaje en relación al grado de desarrollo correspondiente al nivel en general y al del alumnado de la escuela en particular.
- 2º — Establecer los fines y objetivos propios del nivel, acordes con la realidad del medio ambiente.
- 3º — Coordinar y correlacionar los contenidos de los Programas correspondientes al nivel y los de éste con los otros niveles.
- 4º — Estudiar, experimentar y evaluar nuevos métodos y procedimientos de enseñanza.
- 5º — Integrar los esfuerzos educativos de la escuela para que la acción opere como parte de un plan coherente de labor que siga y apoye a los alumnos en todo el ciclo de la escolaridad primaria.

8.3. Grupo de trabajo de Escuelas de Jornada Completa:

Se crea en cada una de las jurisdicciones regionales del país un Grupo de Trabajo de Escuelas de Jornada Completa, compuesto por el Inspector Técnico de Región, los Inspectores Seccionales y de Zona, los Subinspectores de Materias Especiales y los Directores de escuela de esta modalidad.

Tiene como objetivo único estudiar y perfeccionar la organización de la enseñanza y funcionamiento de las Escuelas de Jornada Completa.

El Grupo de Trabajo se reunirá en sesión ordinaria dos veces al año. Estará presidido por el Inspector Técnico de Región. En ausencia de éste, ejercerá la presidencia uno de los Inspectores de Sección o de Zona, respetando las jerarquías.

El Inspector Técnico de Región presentará a la Inspección Técnica General, las conclusiones y recomendaciones aprobadas por el Grupo de Trabajo a efectos de su consideración.

8.4. Instituciones de Apoyo:

Con el fin de facilitar el logro de sus objetivos la escuela contará con la colaboración de las siguientes instituciones de apoyo: Asociación Cooperadora, Club de Madres y Centro de Ex-alumnos, las que tendrán, aparte del cumplimiento de sus objetivos específicos una activa participación en la apertura de la escuela a la comunidad.

9. Distribución de funciones:

9.1. Del Director:

El Director es el responsable directo del funcionamiento de la escuela en el aspecto específico de la enseñanza, de la acción de integración comunitaria que se realiza en el establecimiento y de la proyección del mismo en el medio social.

Corresponde especialmente al Director de Escuela de Jornada Completa:

- 1º — Asesorar al personal de su dependencia sobre las características de las Escuelas de Jornada Completa, sus fines y objetivos y sobre los deberes y atribuciones emergentes de la nueva modalidad.
- 2º — Cumplir horario pleno, con la obligación de presidir la mesa a la hora del almuerzo de los alumnos.
- 3º — Supervisar el funcionamiento del Comedor Escolar y expedirse sobre el cálculo de necesidades de provisiones e inversiones presentado por la comisión pertinente.
- 4º — Controlar el balance anual y la memoria correspondientes al Comedor Escolar.
- 5º — Orientar y supervisar la labor de los grupos de Ayuda y Promoción constituidos por los alumnos de los grados superiores.
- 6º — Organizar, juntamente con el Vicedirector y los maestros de grado y especiales que correspondan, los estudios dirigidos de carácter vocacional de los alumnos.
- 7º — Constituir, tres meses antes de las jornadas de investigación de fin de clases, comisiones de estudio integradas por el personal docente a los efectos de

que realicen el análisis de los factores determinantes del quehacer educativo dentro del medio.

- 8º — Tratar, en reunión de personal, los informes presentados por las comisiones mencionadas en el punto anterior.
- 9º — Elaborar, juntamente con el Vicedirector y el Maestro Secretario, sobre la base de los informes de las comisiones, el anteproyecto del plan de acción anual de la escuela, y tratarlo en reunión de personal.
- 10º — Realizar, en reunión de personal, la adaptación de los planes y programas de estudio, determinando, de acuerdo con las características del medio y del alumno, los aspectos del programa que deben ser reemplazados, restringidos o intensificados.
- 11º — Colaborar con los maestros de grado en la elaboración del plan anual correspondiente a cada uno.
- 12º — Asesorar y coordinar la labor de los Departamentos de Estudio de Nivel.
- 13º — Determinar, de acuerdo con las condiciones físicas y socio-económicas del lugar y las posibilidades materiales de la escuela, las Experiencias de Trabajo más convenientes para una educación integral de los alumnos.
- 14º — Elaborar, juntamente con el Vicedirector, el maestro de grado y maestros especiales, los programas de materias especiales y actividades correspondientes a cada grado, estableciendo la necesaria coordinación entre las asignaturas teóricas y los trabajos prácticos.
- 15º — Proponer, a las autoridades escolares que correspondan, la conformación de convenios con entidades públicas o privadas con la finalidad de lograr el asesoramiento técnico.
- 16º — Asesorar a los docentes sobre métodos y procedimientos didácticos modernos.
- 17º — Formar parte de la "Asamblea Asesora de Escuelas de Jornada Completa", participar en las reuniones, integrar las comisiones de estudio que se designaren y presentar las ponencias que considere de interés general.

- 18° — Realizar evaluaciones periódicas del rendimiento del trabajo escolar.
- 19° — Colaborar con el Vicedirector y el Maestro Secretario sin desmedro de su función primaria técnico-docente, en la realización de las tareas administrativas, controlar la exactitud y actualidad de las mismas y rubricar todo documento.
- 20° — Presentar a la Superioridad dos informes anuales de la actuación general de la escuela, uno inmediatamente después de la primera evaluación y otro al finalizar el curso lectivo, en los que consten: a) Licencias, inasistencias y faltas de puntualidad del personal; b) Número de asientos en los Cuadernos de Actuación Profesional del Vicedirector y maestros; c) Número de reuniones de personal y síntesis de los temas tratados en las mismas; d) Observaciones sobre la marcha general de la escuela y tareas realizadas.

9.1.1. El Director delegará en el Vicedirector la responsabilidad de la conducción del Comedor Escolar.

9.2. Del Vicedirector:

Corresponderá especialmente al Vicedirector:

- 1° — Organizar la labor técnico-administrativa de la escuela y colaborar con el Maestro Secretario en su realización.
- 2° — Dirigir y controlar el Comedor Escolar.
- 3° — Formar parte de la Comisión de Administración del Comedor Escolar y firmar, juntamente con un miembro integrante de la misma, designado al efecto, las órdenes de compra y cheques bancarios.
- 4° — Rubricar todos los documentos, comprobantes, libros y registros pertenecientes al Comedor Escolar.
- 5° — Presentar al Director el cálculo semanal y mensual de las provisiones para el comedor y el balance y memoria anual correspondientes al mismo.
- 6° — Cumplir horario pleno, con obligación de asistir al almuerzo de los alumnos.

- 7° — Colaborar con el Director en la elaboración del plan de acción anual de la escuela.
- 8° — Colaborar con el Director en la elaboración de los programas de Experiencias de Trabajo y materias especiales.
- 9° — Asesorar al personal docente sobre las modalidades de las Escuelas de Jornada Completa y sobre los métodos y procedimientos de enseñanza más adecuados en cada caso.
- 10° — Colaborar con el Director en el desarrollo de los planes de trabajo anuales, mensuales y semanales de cada grado o sección, y en la realización de la evaluación del rendimiento escolar y en el ajuste de los mismos.
- 11° — Asistir al Director, juntamente con los maestros de grado y especiales que correspondan, en la organización, control y supervisión de los estudios dirigidos en los que se vuelque el interés del niño por determinado tipo de actividades.
- 12° — Asistir al Director en la tarea de planear y orientar la labor de maestros y alumnos que constituyen los equipos de estudio de las condiciones socio-económicas de la comunidad.

9.3. Del Maestro Secretario:

El Maestro Secretario, cuando la escuela contare con Maestros Auxiliares de Dirección, será el responsable del desempeño del equipo administrativo que en tal circunstancia se constituye, delegando, en este caso, en uno de ellos, la atención de la biblioteca de la escuela.

Corresponde al Maestro Secretario:

- 1° — Realizar las tareas administrativas de la escuela y suministrar los datos requeridos en los formularios estadísticos.
- 2° — Atender el régimen de economato del Comedor Escolar e integrar la Comisión de Administración del mismo.
- 3° — Firmar, en ausencia del Vicedirector, las órdenes de compra y los cheques bancarios.

- 4º — Colaborar con el Director y el Vicedirector, secundándolos en la medida de lo requerido.
- 5º — Organizar la clasificación, fichaje y movimiento de la biblioteca de la escuela.
- 6º — Formar un archivo técnico con los trabajos realizados por el personal referentes a investigaciones, iniciativas, síntesis de conferencias, comentarios de libros, discursos, etc.
- 7º — Colaborar con el Director y el Vicedirector en la elaboración del plan de acción anual de la escuela.

9.4. *Del Personal Docente:*

Corresponde al Personal Docente:

- 1º — Integrar las comisiones de estudios designadas por la Dirección.
- 2º — Participar en la elaboración del plan de acción anual de la escuela.
- 3º — Colaborar con el Director en el estudio y adaptación de los Programas correspondientes al grado que debe atender.
- 4º — Realizar la distribución del contenido de los Programas, la coordinación y correlación de materias y conocimientos y la adecuada asignación de horas para cada tema.
- 5º — Coordinar con los maestros especiales la relación entre las clases teóricas y las prácticas.
- 6º — Colaborar con los maestros especiales en el cuidado del orden y la disciplina y en las actividades que deban realizarse.
- 7º — Permanecer en la escuela a la hora del almuerzo, según los turnos establecidos por el Director, para cuidar y dirigir el comportamiento de los alumnos en la mesa, a los efectos de crear y fomentar hábitos de respeto y normas de conducta.
- 8º — Formar parte de los Departamentos de Estudios de Nivel.
- 9º — Colaborar en la elaboración de los planes y programas de estudio de materias especiales y Experiencias de Trabajo.

- 10º — Realizar, con conocimiento del Director, reuniones de padres y vecinos y dictar conferencias demostrativas sobre temas relacionados con la educación y el desarrollo de la comunidad.
- 11º — Confeccionar la ficha pedagógica de cada alumno a partir de su ingreso en la escuela y mantenerla actualizada.

9.5. *De los Maestros Especiales:*

Corresponde a estos maestros:

- 1º — Adaptar el programa de la materia que dicta.
- 2º — Elaborar, juntamente con el Director, Vicedirector y maestro de grado, los programas de Experiencias de Trabajo.
- 3º — Emplear en la enseñanza métodos activos y directos que posibiliten el logro de obras completas y de utilidad real en su uso.
- 4º — Estimular las aptitudes individuales de los alumnos y orientar el aprendizaje de acuerdo con las inclinaciones naturales de los mismos.

