

# LA GESTIÓN Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR según la Propuesta Educativa Salesiana

## PRESENTACIÓN

Este documento pretende ser el marco de referencia institucional de las Unidades Educativas de los Salesianos de Don Bosco (SDB) y de las Hijas de María Auxiliadora (HMA) de la República Argentina, que están organizadas por regiones o provincias religiosas denominadas Inspectorías.

Su contenido está en un todo de acuerdo con los principios de la Ley Federal de Educación N° 24195 y las Leyes de Educación Provinciales concordantes.

Su objetivo es sistematizar la identidad, competencia y responsabilidades de todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP) escolar, inspirado en el Ideario y especialmente iluminado por tres criterios fundamentales:

**Valor supremo de la persona**, como imagen de Dios, una, única e irrepetible, imposible de reducir a una parte de la naturaleza o a un elemento anónimo de la sociedad, que posee en sí mismo una nobleza inviolable, que debe ser respetada sin condiciones.

**Centralidad del alumno**<sup>1</sup>, sujeto de su propio desarrollo, es quien da sentido y razón de ser a toda la comunidad educativa y a sus componentes.

**Estilo de gestión participativa**, que reconoce una dirección institucional, que asume la conducción y estimula la mutua coordinación entre los actores.

En el marco de la libertad de enseñanza orienta las relaciones de convivencia, gestión y organización en el seno de la escuela, sin perjuicio del respeto a las normas jurisdiccionales y al propio Proyecto Educativo Institucional, de modo que cada unidad educativa pueda adaptarlo a su realidad.

Por lo tanto, el Ideario y el presente documento que conforman la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas (PEES) constituyen la fuente de inspiración para los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y todo otro documento de planificación o normativo elaborado en las respectivas Unidades Educativas de los SDB y de las HMA.

Al igual que el Ideario presentado en 1998, se implementará con carácter de “ad experimentum” por 3 años.

Este documento puede ser asumido total o parcialmente por las unidades educativas que pertenecen a Fundaciones u otros miembros de la Familia Salesiana, que por su adhesión al carisma, hayan sido reconocidos en los respectivos Proyectos Inspectoriales.

---

<sup>1</sup> En el presente documento se usa el masculino en la terminación genérica por razones de orden práctico, si bien se reconocen otras razones que justificarían el uso del masculino y femenino.

# ORDENAMIENTO INTERNO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PASTORAL

## TITULO I: PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Los valores evangélicos y salesianos, expresados en LA PROPUESTA EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS SALESIANAS (PEES) -IDEARIO- son transversales e impregnan todos los principios que aquí se enuncian y emanan de la convicción de que en toda persona y en toda comunidad cristiana actúa la Gracia preventiva y salvadora de Dios que ilumina las intervenciones educativas y genera actitudes de conversión.

<b>CAPITULO 1: PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA, GESTION Y ORGANIZACION DE LA ESCUELA SALESIANA</b>
--

- Art. 1 Principio de centralidad de la persona humana:** el centro de los procesos en la CEP es la persona sujeto de derechos y deberes y ser abierto a los demás, al mundo y a Dios. A ella debe responder toda la institución escolar.
- Art. 2 Principio de relación y comunicación:** la relación personal que acepta y reconoce el carácter único de cada persona, y establece vínculos auténticos, genera una comunicación enriquecedora entre todos los miembros de la CEP y la abre a su entorno.
- Art. 3 Principio de protagonismo del educando:** el sentido de la CEP es ofrecer a cada alumno, destinatario privilegiado de la misión de las escuelas salesianas, propuestas significativas para que asuma responsablemente su desarrollo integral y sea colaborador en la formación de los otros.
- Art. 4 Principio de animación:** la CEP es un organismo vivo que crece y se desarrolla, en un clima de familia, donde se privilegia el diálogo, la confianza y el acompañamiento paciente y clarificador, propios de una visión optimista y esperanzada.
- Art. 5 Principio de evangelización:** la escuela católica es tal por la acción evangelizadora que realiza a través del currículo<sup>2</sup>.
- Art. 6 Principio de preventividad:** toda la propuesta educativa de la CEP tiende a que la persona desarrolle actitudes y experiencias positivas, acordes a la etapa evolutiva que atraviesa y que, basadas en la *razón*, la *religión* y el *amor*, le permitan aceptar, asumir y superar situaciones de riesgos y conflictos.
- Art. 7 Principio de unidad:** la unidad, que no es uniformidad, supone planificación ordenada y coherente que permita una gestión descentralizada, una acción creativa y convergencia de intervenciones.
- Art. 8 Principio de competencia:** la calidad de la gestión escolar requiere la distribución de las competencias de cada actor (individual y colectivo) y la consecuente clarificación de roles, según criterios de subsidiariedad y complementariedad.
- Art. 9 Principio de participación corresponsable:** todos los miembros de la CEP son actores de la gestión y de la convivencia, comparten información, programan actividades, opinan, deciden, ejecutan tareas, evalúan, según el rol que cada uno desempeña en ella.

---

<sup>2</sup> Cfr. S.ANTUNEZ y otros, *Del proyecto educativo a la programación de aula*, ed. Graò, 1996: se entiende currículo en sentido amplio, es decir, como todo lo que acontece en la escuela.

## CAPITULO 2: NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

- Art. 10 Pertenencia y adhesión:** la escuela es un bien social que pertenece a cada miembro de la CEP y al que cada miembro, a su vez, pertenece. La presencia de todos los actores será positiva y participativa en todas las convocatorias que los involucran, manifestando así el compromiso personal con la identidad de la institución y el respeto a las expresiones patrióticas y de fe de la comunidad.
- Art. 11 Respeto y afecto recíprocos:** el clima de familia deseado se logra a partir de la aceptación de sí mismo y del otro en un diálogo sincero y constructivo. Todos los protagonistas de la convivencia escolar son considerados iguales en su dignidad y distintos en su singularidad por ser hijos de Dios.
- Art. 12 Responsabilidad:** cada persona como individuo y como miembro de un grupo asume las consecuencias de sus actos, de sus errores y omisiones, aceptando la corrección fraterna. Al mismo tiempo responde positivamente a las decisiones que tome la autoridad correspondiente.
- Art. 13 Razonabilidad:** las propuestas y exigencias, explicitadas en forma sencilla y amable, serán una llamada a las fuerzas interiores de la persona para que asuma libremente las normas.
- Art. 14 Comprensión y empatía:** estas actitudes tienden a favorecer la confianza mutua, a facilitar el cambio de conductas y a fortalecer los vínculos interpersonales, superando toda forma de intolerancia.
- Art. 15 Solidaridad:** la disponibilidad para compartir y la actitud atenta hacia los otros, permiten descubrir sus necesidades y generar gestos de apoyo, promoción, colaboración y servicio que comprometen a las personas y a la comunidad en su crecimiento armónico e integral.

## **TÍTULO II: PROTAGONISTAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **CAPÍTULO 1: ALUMNOS**

#### **Art. 16 ALUMNOS**

**a) Identidad:**

- ❖ Son los primeros destinatarios de la vida, de las opciones y propuestas de la CEP.
- ❖ Son protagonistas y corresponsables de su formación integral.

**b) Perfil:**

De acuerdo a la edad:

- ❖ Conocen y aceptan explícitamente los objetivos e itinerarios educativos que propone la Escuela Salesiana.
- ❖ Dan su aporte original y creativo a la vida de la CEP.

**c) Admisión y permanencia:**

- ❖ A partir de lo enunciado en el Título I, capítulos 1 y 2 y otros criterios que se desprendan de los acuerdos institucionales, teniendo en cuenta situaciones particulares y el respeto a la privacidad de cada caso, la escuela se reserva la facultad de ejercer anualmente el derecho de admisión y permanencia de los alumnos.
- ❖ Antes de la matriculación, y de cada rematriculación, los padres o tutores y/o el alumno, según la edad, firmarán la aceptación de los objetivos e itinerarios educativo-institucionales. La Institución evaluará el proceso de asunción de dicho compromiso.
- ❖ Cada Unidad Educativa puede prever, en sus condiciones de admisión de alumnos, las pruebas diagnósticas y de nivelación y otras que considere pertinentes.

**d) Rol:**

- ❖ Adoptan una actitud coherente con los objetivos de la Escuela Salesiana.
- ❖ Participan activa y responsablemente en la concreción de los proyectos y propuestas emanados del PEI.
- ❖ Se asocian según intereses comunes en diferentes grupos enmarcados en el PEI haciendo un camino de experiencia comunitaria en torno a los valores de la Espiritualidad Juvenil Salesiana.
- ❖ Se abren a los bienes de la cultura desde una actitud positiva y crítica como protagonistas de su formación integral.
- ❖ Se comprometen a cumplir con las normas generales de convivencia enunciadas en el Título I, capítulo 2 del presente documento.
- ❖ Se empeñan en construir el clima de familia que favorece el crecimiento personal y comunitario.
- ❖ Cumplen con las pautas establecidas por la CEP según la normativa escolar vigente en cada jurisdicción.

**e) Son manifestaciones observables de todas las acciones enunciadas precedentemente:**

- ❖ La disponibilidad, creatividad y responsabilidad para el cumplimiento de las tareas propias de la etapa escolar correspondiente.
- ❖ La participación respetuosa y activa en clase, en los "Buenos Días"<sup>3</sup>, en el izamiento y arrío de la bandera, en las celebraciones litúrgicas, en los Actos Patrios y en toda otra actividad propuesta por la Unidad Educativa, especialmente en experiencias asociativas y/o pastorales.
- ❖ El trato cordial, sincero y solidario con todos los miembros de la CEP.
- ❖ La predisposición a resolver los conflictos de manera pacífica, sin agresiones ni dis-

---

<sup>3</sup> Expresión genérica; corresponde al momento de iniciación de las actividades diarias, según el turno en el que éstas se desarrollan.

criminación.

- ❖ El cuidado en la presentación personal.
- ❖ El comportamiento y vocabulario apropiados a cada situación y ambiente.
- ❖ La utilización cuidadosa y responsable de instalaciones, mobiliario y materiales del colegio.
- ❖ La colaboración con la limpieza y el orden en los diversos espacios escolares.

**f) Viajes de estudio:**

- ❖ Durante el período lectivo la institución podrá organizar "viajes de estudio" o educativos, en conformidad con las normas jurisdiccionales.  
Fuera del período lectivo, las escuelas salesianas asumirán como propios solamente los campamentos de convivencia y reflexión, así como los viajes apostólicos, misioneros o de ayuda a hermanos más necesitados. Por lo tanto, la escuela deslinda toda responsabilidad en los viajes puramente turísticos o recreativos y, en consecuencia, los alumnos no podrán arbitrar medios para dichos viajes, invocando el nombre de la unidad escolar.

## **Art. 17 CENTRO DE ALUMNOS/ESTUDIANTES**

**a) Identidad:**

- ❖ Es el espacio institucional de participación de los alumnos en la vida de la CEP.
- ❖ Es una asociación de carácter democrático y representativo.

**b) Integrantes:**

- ❖ Todos los alumnos regulares están en condiciones de formar parte del Centro.
- ❖ Sus actividades e iniciativas son coordinadas por una Comisión elegida por voto directo de sus pares.

**c) Rol:**

- ❖ Favorece el protagonismo de los alumnos quienes actúan con autonomía y en coordinación con el Equipo de Gestión y Conducción o el docente designado a tal efecto.

**d) Funciones:**

- ❖ Elabora su estatuto en consonancia con el PEI según las normas jurisdiccionales y lo presenta al Equipo de Gestión y Conducción para su aprobación.
- ❖ Canaliza las inquietudes y necesidades del alumnado y propone alternativas para dar respuesta a las mismas, especialmente en el ámbito académico-cultural.
- ❖ Contribuye al diálogo y a la integración de los alumnos dentro de la CEP sobre la base de los valores evangélicos y democráticos.
- ❖ A través de sus delegados, previa aprobación del Equipo de Gestión y Conducción representa a los alumnos en el Consejo Consultivo/COCEP Escolar y en organismos sociales intermedios.

## **Art. 18 GRUPOS, Y/O ASOCIACIONES JUVENILES**

**a) Identidad:**

- ❖ Son espacios de asociación donde los jóvenes son protagonistas.
- ❖ Forman parte del Movimiento Juvenil Salesiano.

**b) Integrantes:**

- ❖ Alumnos coordinados por un miembro de la CEP comprometido con la Espiritualidad Juvenil Salesiana.

**c) Rol:**

- ❖ Favorecen el crecimiento integral de sus miembros promoviendo diversas actividades a fin de que hagan experiencia de
  - compromiso en la formación personal;
  - comunicación, participación y colaboración;
  - servicio gratuito y solidario;

- evangelización;
- inserción social y eclesial;
- expresión artística, deportiva, etc.

## CAPITULO 2: PADRES

### Art. 19 PADRES

#### a) Identidad:

- ❖ Son los responsables directos de sus hijos y sus primeros educadores.

#### b) Rol:

- ❖ Conocen y asumen en su totalidad la PEES.
- ❖ Apoyan el proceso educativo de los hijos asistiendo a entrevistas, reuniones formativas e informativas y otras actividades propuestas por la CEP.
- ❖ Favorecen el diálogo y la comunicación con autoridades y docentes intercambiando información que permita acompañar conjuntamente la educación de los hijos, notificándose fehacientemente siempre que corresponda.
- ❖ Estimulan de forma positiva el crecimiento en la vida afectiva (educación para el amor) y el compromiso solidario (educación socio-política).
- ❖ Acompañan la maduración de la fe y la toma de decisiones de los hijos, encaminándolos para que adquieran responsabilidad en la elección del propio proyecto de vida.
- ❖ Complementan el esfuerzo educativo de la Escuela atendiendo a la salud psicofísica de los hijos, ofreciéndoles condiciones favorables para el trabajo intelectual, estimulando el orden, la perseverancia y el cultivo de los valores evangélicos.
- ❖ Se responsabilizan del cumplimiento de las formalidades administrativas y se comprometen a contribuir al sostenimiento de la Unidad Escolar abonando puntualmente el arancel/cuota que corresponda.
- ❖ Podrán ser beneficiarios de eximición total o parcial de pago en lo referente a aranceles/cuotas cuando la realidad familiar así lo requiera y se cumplan las condiciones establecidas por la Unidad Escolar y la Jurisdicción a tal efecto.

### Art. 20 UNIÓN DE PADRES DE FAMILIA (UPF)

#### a) Identidad:

- ❖ La UPF es la asociación constituida por todos los padres<sup>4</sup> de los alumnos.
- ❖ Es conducido por un equipo integrado por un limitado número de padres que presta el servicio de coordinar y animar las actividades de formación humana, cristiana y salesiana y las iniciativas de participación de sus miembros.

#### b) Integrantes:

- ❖ Todos los padres de los destinatarios están en condiciones de conformar la UPF.
- ❖ Los miembros de la comisión o equipo coordinador son designados de acuerdo con lo establecido en los estatutos correspondientes en los niveles inspectorial y local.

#### c) Rol:

- ❖ Es el espacio ordinario de participación de los padres en la escuela.
- ❖ Establece relaciones de confianza y diálogo entre los miembros de la CEP. Actúa en estrecha relación y coordinación con la Comunidad Religiosa y el Equipo de Gestión y Conducción.
- ❖ Se rige por un Estatuto elaborado por la Federación de UPF y aprobado por el Superior Provincial y su Consejo.

---

<sup>4</sup> “padres”, se refiere a todos aquellos que ejercen la patria potestad (o algún tipo de tenencia legal).

**d) Funciones:**

- ❖ Se integra en la animación del PEI desde el ámbito de su competencia y procura medios adecuados para llevarlo adelante.
- ❖ Ayuda al crecimiento y la formación integral de las familias según los principios del Evangelio y el Sistema Preventivo.
- ❖ Promueve los derechos fundamentales de la familia y contribuye a hacer de los hogares un núcleo de vida, de unidad, y de propuesta de valores humanos y cristianos.
- ❖ Coordina iniciativas de los padres y organiza actividades educativas complementarias, culturales, recreativas, formativas, etc. con la intención de favorecer el crecimiento y la integración de las familias.
- ❖ Integra a través de sus representantes el Consejo Consultivo/COCEP escolar.
- ❖ Integra la Federación Inspectorial de Unión Padres y participa de la Federación Diocesana allí donde existe. Está relacionada con la Confederación de Uniones de Padres de Familia de la República Argentina (CUPFRA) a través de la propia Federación.

<b>CAPÍTULO 3: DOCENTES</b>
-----------------------------

**Art. 21 DOCENTES:**

**a) Identidad común:**

- ❖ Son agentes directos que acompañan y orientan los distintos procesos de enseñanza-aprendizaje con diferente grado de implicación. Comprende a maestros, profesores, coordinadores de ciclo, secretarios, jefes y maestros de enseñanza práctica, instructores de Formación Profesional, catequistas, asesor pedagógico, preceptores, tutores, bibliotecarios, jefe de laboratorio, ayudantes de trabajos prácticos, asistentes de hogares-escuela e integrantes de equipos psicopedagógicos.

**a) Designación:**

- ❖ Son designados por la Entidad Propietaria, a través de su Representante Legal, a propuesta del Equipo de Gestión y Conducción, según la normativa laboral vigente (nacional y jurisdiccional referida a requisitos de ingreso a la docencia), y los criterios que a continuación se explicitan:
  - Título académico requerido.
  - Aptitud psicofísica.
  - Aptitudes pedagógicas (amabilidad, empatía, competencias comunicativas y de conducción de grupo).
  - Capacitación y actualización profesional.
  - Aceptación de la propuesta evangélica y salesiana.
  - Trayectoria en la docencia, en el establecimiento o en otra obra salesiana.
  - Producción de publicaciones, conferencias, etc. (no excluyente)
  - Otros antecedentes.

**c) Perfil común:**

- ❖ Son conscientes de su misión educativo-evangelizadora y de la fuerza e incidencia de su testimonio.
- ❖ Se caracterizan por una presentación digna y un trato cálido y cercano, que contribuya a fortalecer el espíritu de familia propio de la CEP salesiana.
- ❖ Son competentes científica y pedagógicamente y procuran mantenerse actualizados en su formación.
- ❖ Manifiestan equilibrio y madurez a través de sus actitudes de diálogo y apertura en las relaciones educativas.
- ❖ Poseen suficiente plasticidad y espíritu de colaboración para adaptarse a la realidad cambiante y al trabajo en equipo.
- ❖ Están abiertos y disponibles para recibir estímulos, sugerencias y propuestas que tiendan a su crecimiento personal y profesional.

- ❖ Desean vivir en plenitud la experiencia y la espiritualidad del Sistema Preventivo, basando su acción pedagógica en la amabilidad, la razón y la religión.
- ❖ Tienen como modelo a Jesús, Buen Pastor, y son auténticos en la vivencia de los valores evangélicos.
- ❖ Procuran realizar en sí mismos la integración de fe – cultura – vida.

**d) Roles comunes:**

- ❖ Educan con el estilo de la animación.
- ❖ Ejercen la autoridad como servicio, con responsabilidad, sentido de justicia y amabilidad.
- ❖ Cultivan y favorecen las relaciones interpersonales en su quehacer educativo.
- ❖ Orientan y acompañan en todo momento a los alumnos y son mediadores con criterio preventivo, en la búsqueda de la verdad y de su crecimiento integral.
- ❖ Planifican, ejecutan y evalúan corresponsable y cooperativamente el PEI. Mantienen fluida comunicación con los demás miembros de la CEP ya que todos están implicados en un único proyecto.
- ❖ Atienden especialmente a los alumnos con mayores dificultades y los estimulan en el desarrollo de sus capacidades.

**Art. 22 MAESTRO - PROFESOR - MAESTRO DE ENSEÑANZA PRACTICA - INSTRUCTOR DE FORMACION PROFESIONAL**

**a) Rol específico:**

- ❖ Es responsable del desarrollo de los espacios curriculares en el nivel en que se desempeña y de los alumnos a su cargo.

**b) Funciones:**

- ❖ Planifica, ejecuta y evalúa su proyecto áulico.
- ❖ Implementa estrategias metodológicas actualizadas que favorezcan el protagonismo, la autoestima y la interrelación de los educandos.
- ❖ Participa en los actos, reuniones, jornadas de formación personal y profesional, cursos y otras actividades organizadas por la institución.
- ❖ Participa en proyectos extra-áulicos y de extensión a la comunidad.
- ❖ Facilita la buena marcha técnico-administrativa del establecimiento al confeccionar en tiempo y forma la documentación escolar de la que es responsable y toda aquella otra que le sea requerida.
- ❖ Cumple con todo lo establecido para los docentes por la normativa oficial (LFE, leyes provinciales, reglamentos, etc.) y particular de cada Unidad Educativa

**Art. 23 CATEQUISTA**

**a) Identidad:**

- ❖ Religioso o laico identificado con la propuesta evangélica desde el carisma salesiano, capaz de testimoniar y anunciar la Palabra de Dios en forma sistemática.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Representante Legal atendiendo la propuesta del Director General y del Equipo de Gestión y Conducción y de acuerdo con los lineamientos pastorales de la diócesis.

**c) Perfil:**

- ❖ Con un fuerte sentido eclesial conoce y vive la Espiritualidad Juvenil Salesiana.
- ❖ Es capaz de acompañar espiritualmente la vida personal y grupal de los alumnos en el proceso de maduración en la fe.
- ❖ Está capacitado teológica-pedagógica-científica y técnicamente.
- ❖ Es testimonio de compromiso solidario en el ambiente de los jóvenes.
- ❖ Manifiesta condiciones de animación juvenil salesiana.
- ❖ Posee capacidad de diálogo y trabajo en equipo.

- ❖ Mantiene una actitud de respeto y de apertura con todas las personas.

**d) Rol:**

- ❖ Es el responsable del anuncio de la Buena Noticia de Jesucristo, de la animación de los itinerarios de maduración en la fe y de la paulatina participación eclesial de sus alumnos.

**e) Funciones:**

- ❖ Planifica, realiza y evalúa su tarea catequística en consonancia con el Equipo de Animación Pastoral y con los docentes de las distintas áreas.
- ❖ Es responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje de las verdades de fe.
- ❖ Celebra y educa en la iniciación y profundización litúrgica de los misterios de fe.
- ❖ Organiza para su grupo de alumnos, de acuerdo con el Equipo de Animación Pastoral, los retiros y experiencias de espiritualidad y vida cristiana.
- ❖ Acompaña de manera personalizada el crecimiento en la fe de los alumnos.

## **Art. 24 PRECEPTOR**

**a) Rol específico:**

- ❖ Participa en el proceso educativo a través de su presencia preventiva y su cercanía a la realidad juvenil.
- ❖ Es colaborador inmediato del Director/Rector y Vicedirector, Regente o Encargado de disciplina en todo lo que concierne al alumno, especialmente el cuidado de la adecuada convivencia de los alumnos entre sí y de éstos y los educadores.

**b) Funciones:**

- ❖ Dialoga con los alumnos aconsejándolos, ayudándolos a descubrir sus posibilidades y límites y proponiéndoles conductas alternativas y superadoras.
- ❖ Procura que los alumnos asuman los valores y normas propios de la convivencia tales como: autodominio, respeto, responsabilidad, aceptación de las diferencias, reciprocidad, diálogo, solidaridad.
- ❖ Tiene presencia cotidiana y sistemática en el patio, corredores, cantina, sala de juegos.
- ❖ Acompaña a los alumnos en ausencia del profesor y en las formaciones, desplazamientos y otras actividades fuera del aula.
- ❖ Procura una evaluación objetiva y continua de las actitudes del alumno.
- ❖ Comunica a los directivos y profesores aspectos positivos, hechos irregulares (individuales o colectivos) y situaciones conflictivas de los alumnos, salvando la debida privacidad.
- ❖ Ejecuta las tareas administrativas que le haya confiado la dirección: registra la asistencia y puntualidad de alumnos y/o profesores, confecciona informes y partes diarios, facilita materiales didácticos, recepciona información, etc.
- ❖ Inculca en los alumnos hábitos de orden e higiene y controla el cuidado del mobiliario y las instalaciones.
- ❖ Conjuntamente con otros docentes, integra equipos de acompañamiento que atienden las situaciones particulares de alumnos.
- ❖ De acuerdo con el Equipo de Gestión y Conducción, está abierto al diálogo con las familias.

## **Art. 25 TUTOR/ASISTENTE DE CURSO/ENCARGADO DE CURSO**

**a) Rol específico:**

- ❖ Es el docente que, según las normativas jurisdiccionales y/o los acuerdos con la institución, cuida en modo particular a los alumnos y promueve en ellos procesos que apuntan a:
  - la orientación escolar, vocacional y profesional;
  - el mejoramiento de las relaciones interpersonales en cada grupo-clase y con otros miembros de la CEP;

- facilitar las acciones de un determinado equipo docente con el grupo de alumnos a ellos confiado.

**b) Funciones:**

❖ *Con cada alumno:*

- Diagnostica los antecedentes académicos, la realidad familiar y las capacidades del alumno.
- Mantiene entrevistas periódicas con ellos y orienta tanto en el proceso de autoconocimiento y maduración como en el discernimiento profesional y vocacional.
- Se informa sobre el rendimiento y efectúa el seguimiento de los alumnos, estimulándolos positivamente frente al trabajo escolar.
- Detecta dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y promueve acciones de recuperación.
- Custodia y actualiza el legajo de información personal de cada alumno a él confiado.

❖ *Con el grupo clase:*

- Corresponsabiliza al grupo en las actividades de orientación planificadas.
- Promueve la sana convivencia entre los integrantes y su correcta integración en la CEP.
- Comunica al curso los resultados de las evaluaciones de los docentes y genera procesos de autoevaluación grupal superadores.
- Es nexo de comunicación del grupo con el resto de los docentes y directivos.
- Organiza actividades extraescolares actuando de forma mancomunada con los demás docentes y el Equipo de Animación Pastoral.
- Brinda información y asesoramiento en lo relativo a estrategias personales de aprendizaje, oportunidades académicas, profesionales y laborales.

❖ *Con los demás docentes:*

- Coordina las reuniones del Equipo Docente del curso a su cargo y promueve el espíritu de familia en el mismo.
- Informa a los demás profesores del equipo, acerca de las características de los alumnos guardando la debida prudencia.
- Recoge observaciones sobre los alumnos, grupal e individualmente considerados.
- Programa con el equipo docente actividades de recuperación.

❖ *Con el Equipo de Gestión y Conducción:*

- Transmite iniciativas, necesidades y propuestas de los alumnos, padres y equipo docente.
- Trata con ellos las situaciones particulares por las que atraviesa el alumno o los grupos de alumnos.

❖ *Con los padres:*

- Informa sobre el servicio de tutoría y la evolución de su hijo en la vida escolar.
- Recoge información que puedan proporcionarle en vistas de un mejor conocimiento del alumno.
- Estimula la participación de los padres en la CEP canalizando propuestas y reclamos.
- Acuerda acciones correctivas, cuando fuera menester, en los aspectos de la vida familiar que puedan estar influyendo negativamente en la conducta y el rendimiento del alumno o dificultando una correcta acción escolar o profesional.

**Art. 26 ASISTENTE DE ESCUELA HOGAR**

**a) Rol específico:**

- ❖ Guía y acompaña al niño/joven en los distintos momentos y lugares de la Escuela Hogar con su presencia preventiva y su asistencia educativa.

**b) Funciones:**

- ❖ Cuida con solicitud la integridad física y moral de los niños y jóvenes.
- ❖ Vela por el mantenimiento del orden, el cuidado de útiles, muebles e instalaciones, el cumplimiento de los horarios y de las normas de convivencia.
- ❖ Procura estar siempre presente entre los niños/jóvenes y observa con criterio preventivo posibles fuentes de conflicto para intervenir acertadamente.
- ❖ Dialoga, aconseja, corrige y amonesta a fin de incentivar el aprendizaje de valores y actitudes necesarios para la convivencia, entre otros: aseo personal, buen gusto, respeto, tolerancia, responsabilidad y disponibilidad.
- ❖ Observa, evalúa e informa sobre el desempeño de los niños/jóvenes respecto de: responsabilidades asignadas, integración con los pares, modos de relacionarse, cumplimiento de pautas, etc.
- ❖ Busca y propone creativamente alternativas que motiven a los residentes y faciliten su normal desenvolvimiento para hacer agradable la convivencia.
- ❖ Participa con sus pares y responsables últimos de la escuela hogar de encuentros evaluativos de la gestión escuela.
- ❖ Ejecuta otras tareas o funciones que le encomiende la dirección, entre otras, acompañar al médico, hacer compras, apoyar en tareas escolares, organizar actividades recreativas, preparar y llevar adelante la catequesis, momentos de oración y celebraciones.

**Art. 27 BIBLIOTECARIO/ENCARGADO DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

**a) Rol específico:**

- ❖ Es la persona responsable de la biblioteca y/o de los medios audiovisuales que facilita la investigación y acompaña a educadores y educandos orientándolos desde su especificidad.

**b) Funciones:**

- ❖ Orienta a los educandos en la búsqueda y selección del material, procurando que la biblioteca sea un ámbito de consulta sereno y reflexivo.
- ❖ Clasifica, cuida y hace cuidar el material bibliográfico y audiovisual.
- ❖ Solicita la reparación del material dañado y la restitución del extraviado.
- ❖ Maneja sistemas de información que facilitan la búsqueda ágil del material deseado.
- ❖ Lleva estadística de las personas consultantes y del material consultado.
- ❖ Se responsabiliza de los libros y del material audiovisual que sale de la Biblioteca.
- ❖ Colabora con los docentes y el Equipo de Gestión y Conducción en la selección del material a adquirir en relación con la mayor demanda y en la línea de las prioridades institucionales.
- ❖ Informa a los educadores sobre la existencia del material nuevo.

**Art. 28 JEFE DE LABORATORIO/AYUDANTE DE LABORATORIO Y/O TRABAJOS PRÁCTICOS**

**a) Rol específico:**

- ❖ Es colaborador directo del docente en las áreas correspondientes.

**b) Funciones:**

- ❖ Procura material y los instrumentos necesarios para cada clase con la debida anticipación.
- ❖ Participa en las clases prácticas auxiliando al profesor y orientando a los educandos en la realización de los trabajos.
- ❖ Lleva con exactitud los libros de inventario y catálogo y los informes correspondientes.
- ❖ Provee al mantenimiento de las máquinas, aparatos, instrumentos y demás elementos de gabinetes, laboratorios, salas de computación, etc. a fin de que estén siempre preparados para su uso.

- ❖ Promueve en los educandos actitudes de cuidado y uso responsable de los recursos materiales.
- ❖ Guarda ordenadamente los objetos y materiales dando aviso inmediato de cualquier deterioro, pérdida o inexistencia de éstos al Profesor y al directivo que corresponda según la organización institucional.
- ❖ Coordina la realización y/o asume el desarrollo de la clase práctica en ausencia del docente a cargo del grupo de las asignaturas que correspondan.

#### **Art. 29 ASESOR PEDAGÓGICO**

##### **a) Rol específico:**

- ❖ Apoya al Equipo de Gestión y Conducción y a los docentes desde la perspectiva actualizada de las Ciencias de la Educación.

##### **b) Funciones:**

- ❖ Elabora y realiza conjuntamente con el Equipo de Gestión y Conducción el seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Proyecto Curricular Institucional (PCI).
- ❖ Monitorea el desarrollo de los proyectos institucionales específicos en este campo.
- ❖ Propone a los docentes estrategias metodológicas que favorezcan el aprendizaje significativo y cooperativo de los alumnos.
- ❖ Incentiva el trabajo en equipo.
- ❖ Procura la formación y la actualización de los tutores.

#### **Art. 30 INTEGRANTES DEL EQUIPO DE ORIENTACION ESCOLAR**

##### **a) Rol específico:**

- ❖ Acompañan y orientan a los educandos que manifiestan dificultades en su rendimiento escolar y/o en las relaciones interpersonales, y también a sus docentes y padres.

##### **b) Funciones:**

- ❖ Realizan un adecuado diagnóstico de los alumnos que le son derivados.
- ❖ Establecen contacto con las familias.
- ❖ Orientan a los docentes.
- ❖ Derivan, cuando fuera necesario, a profesionales especialistas.
- ❖ Trabajan en relación directa con el Equipo de Gestión y Conducción.
- ❖ Vinculan a la CEP con otras instituciones y organismos que brindan servicios específicos.

#### **Art. 31 EQUIPOS DOCENTES**

##### **a) Identidad:**

- ❖ Son asesores y colaboradores directos del Equipo de Gestión y Conducción en lo relacionado con el desarrollo del Currículo.

##### **b) Integrantes:**

- ❖ Docentes afectados según las características del PEI y del PCI (agrupados por áreas, proyectos, cursos, ciclos, niveles, etc.).
- ❖ Pueden ser permanentes o transitorios.

##### **c) Convocatoria:**

- ❖ Se reúnen periódicamente para atender el cumplimiento de sus responsabilidades y cuando el Equipo de Gestión y Conducción lo requiera.

##### **d) Perfil:**

Los Equipos se caracterizan por:

- ❖ comunicación fluida entre sus miembros;
- ❖ cordialidad en las relaciones interpersonales;
- ❖ flexibilidad y disponibilidad para el trabajo en equipo;
- ❖ sentido de actualización permanente;
- ❖ apertura a un itinerario de evaluación docente.

**e) Rol:**

- ❖ Coordina las acciones de los docentes agrupados por área, nivel, curso, etc.

**f) Funciones:**

- ❖ Planifican estratégicamente la acción pedagógica;
- ❖ Participan en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI y del PCI, de proyectos específicos, disciplinares y multidisciplinarios.
- ❖ Procuran que se ponga en acto la evangelización por el currículo.
- ❖ Proponen criterios y alternativas para adaptar el currículo en función del máximo desarrollo personal de los educandos.
- ❖ Pautan criterios para la evaluación y acreditación teniendo en cuenta las diferentes capacidades del destinatario.
- ❖ Favorecen la unidad de criterios pedagógicos y la convergencia de mediaciones e intervenciones educativas en función del PEI y el PCI.
- ❖ Fomentan y aseguran la articulación entre ciclos y niveles.

## **Art. 32 EQUIPO DE ANIMACION PASTORAL**

**a) Identidad:**

- ❖ Es el responsable inmediato de llevar adelante la animación de los diversos itinerarios de Pastoral Educativa.

**b) Integrantes:**

- ❖ Coordinador de Pastoral.
- ❖ Catequistas.
- ❖ SDB y HMA que acompaña pastoralmente.
- ❖ Otros miembros que cada comunidad considere conveniente.

**c) Perfil:**

- ❖ Sus miembros deben tener:
  - clara identificación con la propuesta educativo pastoral salesiana, tanto en su marco teórico general como en sus lineamientos inspeccionales.
  - capacidad de animación y de trabajo en equipo

**d) Rol:**

- ❖ Colabora en la animación de la acción evangelizadora en la CEP.

**e) Funciones:**

- ❖ Proyecta, planifica, orienta y evalúa la acción evangelizadora del currículo.
- ❖ Realiza un seguimiento personalizado de todos los miembros de la CEP atendiendo de manera especial a los jóvenes y haciendo con ellos un itinerario de educación en la fe.
- ❖ Presenta y propone a los miembros de la CEP el Sistema Preventivo a fin de que todos sean agentes multiplicadores.
- ❖ Promueve la inserción de los exalumnos en la organización que los nuclea y en otras instancias eclesiales y sociales.
- ❖ Busca estrategias significativas y eficaces para operativizar en la CEP los lineamientos educativos pastorales de la Iglesia local y de la Inspectoría.

### **Art. 33 ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

**a) Identidad:**

- ❖ Es el responsable de la gestión administrativa de la Unidad Educativa.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado según la modalidad vigente en cada Inspectoría.

**c) Perfil:**

El administrador de las Escuelas Salesianas se caracteriza por:

- ❖ Su identificación con la P.E.E.S. y su estrecha vinculación con la Administración Inspectorial.
- ❖ Un alto grado de competencia técnica en su labor específica.
- ❖ Capacidad para la relaciones humanas y trabajo en equipo.
- ❖ Responsabilidad, discreción, seriedad, honestidad, eficiencia y transparencia en el cumplimiento de su tarea.
- ❖ Amabilidad en la atención a estudiantes, padres, educadores y público en general.

**d) Rol:**

- ❖ Facilita las condiciones materiales y administrativo-financieras, para la concreción del PEI y es responsable del cumplimiento de las normativas inspectoriales.

**e) Funciones:**

- ❖ Elabora y presenta a las autoridades correspondientes para su aprobación, el presupuesto y el balance anual de la Unidad Educativa solicitando los datos necesarios a los responsables directos de los distintos sectores.
- ❖ Presenta periódicamente al Director General y al Equipo de Gestión y Conducción un informe sobre la administración del presupuesto.
- ❖ Cumple en tiempo y forma con las obligaciones económicas y administrativas inspectoriales, fiscales, previsionales y salariales en el ámbito de su competencia.
- ❖ Coordina la labor del personal auxiliar y de servicios.
- ❖ Controla y verifica el movimiento de fondos de la Unidad educativa.
- ❖ Es responsable:
  - Del cumplimiento de las disposiciones referidas a la seguridad del personal y de los alumnos, así como de las atinentes al edificio escolar.
  - De organizar, registrar y ejecutar todo lo referente al cobro de cuotas.
  - De organizar las compras y los pagos de los materiales y servicios necesarios para el adecuado desarrollo de la labor educativa.
  - De registrar y mantener actualizada la información contable y bancaria.
  - Del archivo administrativo.
  - De mantener actualizado el inventario.
  - Del mantenimiento y la adecuación del edificio y del mobiliario para las funciones específicas de cada unidad educativa.
- ❖ Participa del COCEP.

### **Art. 34 PERSONAL AUXILIAR Y DE SERVICIOS**

**a) Identidad:**

- ❖ Son personas que se desempeñan como empleados administrativos y/o en el servicio de limpieza, cocina, mantenimiento o portería.

**b) Designación:**

- ❖ Los designa y determina su cese el Representante Legal de acuerdo con la legislación laboral vigente.

**c) Perfil:**

- ❖ Son personas identificadas con la PEES. Con su laboriosidad, honestidad, cordialidad, discreción y prudencia, manifiesta su capacidad para las relaciones humanas y trabajo en equipo.

**d) Rol:**

- ❖ Facilitan la tarea de los otros miembros de la CEP desde el ámbito de su competencia.

**e) Funciones:**

- ❖ Los administrativos asumen las responsabilidades que se les confía en el área de la gestión económica y velan por la correcta administración de los bienes de la escuela.
- ❖ El personal de maestranza se responsabiliza de la limpieza y del orden favoreciendo un ambiente propicio a los fines educativos y respetando cuanto pertenece al Instituto y a sus miembros.
- ❖ El portero atiende la portería de modo que los que se acercan al Establecimiento se sientan acogidos y respetados.
- ❖ Se hace responsable del movimiento de las personas que entran y salen del edificio escolar.
- ❖ Es particularmente cuidadoso para hacer cumplir la normativa referida a los educandos de cada nivel, que le explicitan los directivos.
- ❖ Es prudente con la información que recibe y brinda.
- ❖ Todos mantienen una relación estrecha y constante con el administrador en lo que se refiere a su obrar en la Institución.

## **Art. 35 EQUIPO DE ADMINISTRACION**

**a) Identidad:**

- ❖ Es el Equipo que desempeña corresponsablemente el servicio de administración.

**b) Integrantes:**

- ❖ Director General
- ❖ Representante Legal.
- ❖ Administrador General y/o de la Unidad Educativa.
- ❖ Personal Auxiliar, administrativos.

**c) Rol:**

- ❖ Sostiene desde el ámbito económico financiero la gestión del PEI y del PCI.

**d) Funciones:**

- ❖ Apoya al Equipo de Gestión y Conducción desde su ámbito específico.
- ❖ Proporciona en tiempo y forma la información requerida por el Director General el Administrador General de la Obra y el Equipo de Gestión y Conducción.
- ❖ Fija los criterios para el funcionamiento eficiente del área.
- ❖ Busca fuentes alternativas de recursos genuinos.
- ❖ Gestiona subsidios, donaciones, etc. para optimizar el servicio educativo.

## **CAPITULO 5: DIRECTIVOS**

### **Art. 36 DIRECTOR/RECTOR - VICE DIRECTOR - DIRECTOR DE ESTUDIOS**

**Nota:** Estos cargos se consideran unidos en los requerimientos carismáticos, pero sus roles y funciones quedarán supeditados a la normativa jurisdiccional y a la realidad de Unidad Educativa.

**a) Identidad:**

- ❖ Es una persona con idoneidad y calidez humana, creyente, en comunión con la Iglesia, docente cualificado, con compromiso y conocimiento previo de la espiritualidad salesiana, que anima y supervisa la gestión de la Unidad Educativa.
- ❖ Es el responsable ante el Estado y la Entidad Propietaria de la gestión educativa.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Representante Legal de acuerdo con el Director General previa aprobación de el Superior Provincial.

**c) Rol:**

- ❖ Es el responsable de la animación y conducción técnico-pedagógico-pastoral de la Unidad Educativa.

**d) Perfil:**

- ❖ Manifiesta vocación docente y amor a los jóvenes con estilo salesiano.
- ❖ Vive su servicio con coherencia y transparencia de ser y quehacer en la misión compartida.
- ❖ Hace de la animación su estilo de relación y conducción.
- ❖ Tiene capacidad de diálogo empático, flexibilidad y apertura creativa al cambio.
- ❖ Conoce y da a conocer la misión y ayuda a la construcción y concreción de la visión de la unidad educativa.
- ❖ Tiene capacidad de liderazgo transformador y compartido.
- ❖ Sostiene con firmeza las decisiones tomadas en equipo.

**e) Funciones:**

En comunión de trabajo con el Equipo de Gestión y Conducción le corresponde:

- ❖ Participar de las instancias de formación permanente ofrecidas por el Estado, la Iglesia, las Inspectorías.
- ❖ Ser en la Institución, agente multiplicador de todas las propuestas formativas en las que participa.
- ❖ Acompañar y estimular los procesos educativos de docentes y alumnos.
- ❖ Crear ámbitos de concertación.
- ❖ Abrir permanentemente canales de comunicación hacia adentro y hacia fuera de la escuela.
- ❖ Crear espacios que promuevan la participación de los distintos miembros de la CEP entre sí y con el entorno.
- ❖ Promover el estilo salesiano de relación entre los alumnos, padres, docentes y no docentes.
- ❖ Unificar criterios en favor de una mayor coherencia funcional procurando dar respuesta a los requerimientos de los miembros de la CEP.
- ❖ Organizar, supervisar y evaluar el trabajo docente a fin de potenciar las capacidades de cada uno y de favorecer el crecimiento personal y profesional.
- ❖ Proponer el personal docente para su nombramiento.
- ❖ Determinar los espacios y tiempos para la evaluación periódica de la Unidad Educativa.
- ❖ Orientar y coordinar la elaboración, concreción y evaluación del PEI y del PCI.
- ❖ Orientar, animar y evaluar la labor docente.
- ❖ Diseñar y acompañar el proceso de admisión de nuevos alumnos.
- ❖ Aplicar a alumnos y docentes las sanciones que correspondan, en lo pedagógico y en cuanto a la convivencia, según el espíritu y la metodología propuestos en el Título III.
- ❖ Responsabilizarse de la documentación a su cargo y supervisar la tarea del secretario.
- ❖ Participar en el COCEP.

**NOTA:** Esta lista de funciones deberá ser completada con lo establecido por cada jurisdicción, y/o Inspectoría.

**Art. 37 DIRECTOR/JEFE/RESPONSABLE DE ESCUELA HOGAR**

**a) Identidad:**

- ❖ Es un educador con calidad y calidez humana, creyente, en comunión con la Iglesia que cumple su rol con fidelidad al carisma salesiano.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Representante Legal en acuerdo con el Director General previa autorización del Superior Provincial.

**c) Rol:**

- ❖ Es el último responsable de animar la vida de la escuela hogar

**d) Perfil:**

- ❖ Entabla una relación de empatía con los niños y jóvenes y asistentes con quienes convive.
- ❖ Vive su servicio con coherencia y transparencia de ser y quehacer.
- ❖ Conoce y pone en práctica el Sistema Preventivo.
- ❖ Establece relaciones humanas positivas con los demás miembros de la CEP.
- ❖ Trabaja en equipo y es capaz de intercambiar opiniones, respetar a los demás y aceptar las decisiones tomadas por el Equipo de Gestión y Conducción, COCEP y otros órganos comunitarios.
- ❖ Manifiesta inquietud real por la formación permanente y se compromete con ella.
- ❖ Es creativo y genera iniciativas educativo-pastorales.

**e) Funciones:**

En comunión con los Asistentes

- ❖ se responsabiliza del buen funcionamiento y animación del hogar.
- ❖ justifica las inasistencias y/o permisos especiales tanto de los niños y jóvenes como de los educadores a su cargo.
- ❖ supervisa las diversas actividades del hogar y de los asistentes.
- ❖ se responsabiliza de la admisión y re-admisión de los niños y jóvenes previa consulta al equipo de asistentes.
- ❖ acompaña a los asistentes participando activamente en todas las instancias propias del equipo.
- ❖ trabaja en comunión con los coordinadores de los distintos niveles de la CEP y presenta su plan de trabajo en las reuniones del COCEP.
- ❖ entrevista y visita a las familias de quienes habitan el hogar y para ponerlas en conocimiento de las normas del mismo.
- ❖ colabora con el Director General de la obra en la supervisión y evaluación del personal.
- ❖ se responsabiliza de la documentación de los alumnos y de las autorizaciones especiales.
- ❖ detecta necesidades de los que habitan en el hogar relacionadas con la salud, alimentación, higiene, etc. y programa junto con el equipo de asistentes las acciones a desarrollar.
- ❖ anima a quienes tiene bajo su responsabilidad para favorecer el desarrollo del PEI y la concreción de la propuesta educativa de la escuela hogar.

**Art. 38 COORDINADOR DE PASTORAL**

**a) Identidad:**

- ❖ Es un SDB, HMA o laico identificado con el carisma salesiano.
- ❖ Es miembro del Equipo de Gestión y Conducción.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Representante Legal a propuesta del Director General, previa aprobación del Superior Provincial.

**c) Perfil:**

- ❖ Se identifica y compromete claramente con la PEES.
- ❖ Es capaz de dialogar y trabajar en equipo.
- ❖ Es capaz de generar relaciones interpersonales y procesos de acompañamiento personal.
- ❖ Acredita formación docente, bíblico-pastoral y pedagógica salesiana.

- ❖ Manifiesta explícito compromiso en su vida cristiana.
- ❖ Posee una visión crítica y constructiva de los procesos socioculturales de la realidad juvenil.

**d) Rol:**

- ❖ Es responsable de animar y acompañar el crecimiento en la fe de todos los miembros de la CEP.

**e) Funciones:**

- ❖ Convoca , coordina y anima al Equipo de Animación Pastoral.
- ❖ Promueve proyectos que favorezcan la acción evangelizadora del currículo.
- ❖ Propone para su nombramiento al personal docente del área de formación en la fe y del Equipo de Animación Pastoral.
- ❖ Mantiene y anima la identidad evangelizadora y salesiana de la CEP, operativizando los lineamientos educativo-pastorales inspectoriales.
- ❖ Favorece la inserción de toda la CEP en la vida de la Iglesia local, participando en forma activa en sus convocatorias.
- ❖ Acompaña de manera personalizada el crecimiento en la fe de los alumnos.
- ❖ Propone a los miembros instancias de formación.
- ❖ Anima a la CEP a la apertura, comprensión y diálogo con la cultura juvenil.
- ❖ Participa en el COCEP.

### **Art. 39 COORDINADOR DE CICLO**

**a) Identidad:**

Es un docente profesionalmente capacitado para coordinar las acciones educativas intra e interciclos.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Representante Legal a propuesta del Equipo de Gestión y Conducción.

**c) Perfil:**

- ❖ Posee competencia profesional y experiencia dentro del ciclo para la conducción de equipos docentes.
- ❖ Es capaz de generar relaciones personales constructivas.
- ❖ Posee capacidad para el trabajo en equipo y cultiva una actitud de animación y liderazgo.

**d) Rol específico**

- ❖ Es animador del equipo docente a su cargo y responsable de mantener la unidad pedagógica institucional del ciclo.

**e) Funciones:**

- ❖ Ordena las acciones y los recursos para mantener la unidad pedagógica institucional del ciclo.
- ❖ Articula la relación interciclos e interniveles en acuerdo con el Equipo de Gestión y Conducción.
- ❖ Promueve proyectos de acuerdo con las necesidades propias del ciclo. Organiza tareas y delega funciones.
- ❖ Supervisa, en unidad de criterios con el Equipo de Gestión y Conducción, el desempeño del personal a su cargo según los acuerdos expresados en el PCI.
- ❖ Elabora planes de acción a partir de situaciones problemáticas.
- ❖ Orienta a los docentes en aspectos metodológicos y criterios e instrumentos de evaluación, así como en la selección y creación de los recursos didácticos necesarios.
- ❖ Se relaciona con los padres.
- ❖ Anima, con su testimonio y su palabra, a la aceptación y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- ❖ Aplica las sanciones correspondientes cuando esta tarea le sea delegada, según el

espíritu y la metodología propuestos en el Título III.

#### **Art. 40 JEFE GENERAL DE ENSEÑANZA PRÁCTICA**

**a) Identidad**

- ❖ Es el profesional docente o no, que entiende en la planificación, orientación, supervisión y evaluación del desarrollo de las asignaturas específicas profesionales, actividades prácticas y TTP, como así mismo en la conducción, supervisión y monitoreo del plan de la enseñanza tecnológica.

**b) Designación**

- ❖ Es designado por el Representante Legal a propuesta del Director/Rector.

**b) Rol específico**

- ❖ Es Coordinador de los Trayectos Técnicos Profesionales (TTP) y referente de los procesos didáctico - productivos de la Unidad Educativa.

**b) Funciones**

- ❖ Planifica con los docentes el desarrollo de los TTP armonizando los contenidos con los demás espacios curriculares.
- ❖ Organiza los proyectos de horarios y rotación de los alumnos.
- ❖ Supervisa y asesora la tarea de los docentes a su cargo.
- ❖ Arbitra los medios para obtener los recursos materiales necesarios para el funcionamiento del área.
- ❖ Supervisa el inventario y la compra de materiales para los talleres de acuerdo con el Administrador General.
- ❖ Elabora con los docentes proyectos que impulsen la capacitación de los alumnos así como su inserción en la comunidad.

#### **Art. 41 JEFE DE PRECEPTORES/ENCARGADO DE DISCIPLINA**

**a) Identidad:**

- ❖ Es el docente que colabora con el Rector en la formación y animación de una auténtica comunidad educativa, coordinando y promoviendo el normal desarrollo de las actividades diarias en un clima de orden, trabajo y respeto entre docentes y alumnos; a la par que estimula a los docentes y alumnos a cumplir sus obligaciones con libertad y responsabilidad.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Representante Legal de acuerdo con el Director General y el Rector/Director de la sección secundaria/polimodal, en conformidad con las normas jurisdiccionales correspondientes.

**b) Perfil:**

- ❖ Vive su servicio en comunión de criterios y de acción con el Equipo de Conducción, del cual es miembro.
- ❖ Manifiesta capacidad para ser agente de unidad entre los miembros de la CEP escolar.
- ❖ Trata con criterio educativo salesiano los conflictos suscitados en la convivencia cotidiana.
- ❖ Favorece con su ejemplo y con su palabra, hábitos de orden, respeto y responsabilidad.
- ❖ Manifiesta equilibrio emocional y capacidad de mediación.

**c) Rol:**

- ❖ Es el responsable de la conducción y animación de la convivencia escolar.

**d) Funciones:**

- ❖ Cumple y hace cumplir las disposiciones de la Rectoría/Dirección y de la jurisdicción vinculadas a su área de incumbencia.
- ❖ Se responsabiliza de la convivencia, el orden y la regularidad de la labor educativa.
- ❖ Informa al Rector/Director de cualquier anomalía que se presente en el área de su incumbencia y busca, con él, la solución oportuna.
- ❖ Es responsable directo del registro de asistencia de alumnos y del personal docente.
- ❖ Acompaña el crecimiento de los alumnos en la aceptación libre de las normas de convivencia institucionales.
- ❖ Informa y acompaña a los padres de los alumnos ante cualquier dificultad que éstos últimos presentaren en la convivencia escolar.
- ❖ Organiza y supervisa el desarrollo de la acción encaminada a ayudar a los alumnos a aprovechar los recursos con que cuenta la institución.
- ❖ Acompaña y monitorea la tarea de los preceptores, orientándolos y asesorándolos en su tarea.
- ❖ Confecciona los horarios de clase y del personal bajo su dependencia y los presenta a Rectoría/Dirección para su aprobación.

#### **Art. 42 SECRETARIO**

##### **a) Identidad:**

- ❖ Es quien garantiza los aspectos legales de la organización escolar y vela por el cumplimiento de todas las normas y requisitos emanados de las distintas jurisdicciones en lo que respecta a documentación institucional y trámites escolares

##### **b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Representante Legal a propuesta del Director/Rector.

##### **b) Perfil:**

Posee

- ❖ Capacidad para relacionarse constructivamente con los diversos miembros de la CEP.
- ❖ Apertura para buscar y recibir asesoramiento.
- ❖ Capacidad para abarcar y resolver problemas con iniciativa propia y creatividad, sin asumir por sí mismo responsabilidades para las cuales no está facultado.
- ❖ Respeto, prudencia y reserva ético-profesional.
- ❖ Aptitudes para organizar su tarea responsablemente, con precisión y orden.

##### **c) Rol:**

- ❖ Es colaborador directo de la autoridad pedagógica correspondiente y goza de la autoridad necesaria sobre los miembros de la CEP, a fin de asegurar el cumplimiento de todos los requisitos y normas del ámbito técnico pedagógico.

##### **d) Funciones:**

- ❖ Cumple y hace cumplir la normativa vigente en el ámbito de su incumbencia.
- ❖ Organiza y custodia la integridad del archivo escolar, manejando con el Representante Legal y el Director/Rector los datos privados de los miembros de la CEP.
- ❖ Confecciona -o supervisa la confección- de los libros y de toda otra documentación que corresponda.
- ❖ Supervisa al personal auxiliar, los preceptores y educadores en el ámbito de su competencia.
- ❖ Custodia el uso de los sellos.
- ❖ Controla la asistencia y puntualidad de los educadores.
- ❖ Hace conocer las comunicaciones oficiales propias de su ámbito a educadores y educandos según corresponda.

#### **Art. 43 EQUIPO DE GESTION Y CONDUCCION**

**a) Identidad:**

- ❖ Es el cuerpo colegiado responsable de la gestión y la conducción de la escuela. Es un espacio privilegiado de intercambio de opiniones e información, de coordinación de actividades y de toma de decisiones acerca de la marcha cotidiana del Instituto.

**b) Integrantes:**

- ❖ Director General.
- ❖ Representante Legal.
- ❖ Directores/Rectores de nivel.
- ❖ Vicedirectores
- ❖ Coordinador de Pastoral de nivel.
- ❖ Administrador de la Unidad Educativa.

**Nota:** Si las características de la unidad escolar o la legislación jurisdiccional lo requieren, podrán integrarlo otras personas de la Institución.

**c) Convocatoria:**

- ❖ Convoca y preside el Director General, haciéndolo por sí mismo o por otra persona.

**d) Perfil:**

- ❖ Se identifica con la propuesta educativa para poder discernir desde lo evangélico y carismático.
- ❖ Tiene capacidad para las relaciones humanas y el trabajo en equipo.
- ❖ Toma decisiones y las operativiza con eficacia.

**e) Rol:**

- ❖ Impulsa la acción educativo-pastoral como concreción del PEI y del PCI, respetando las competencias asignadas a otras instancias superiores de gestión.

**f) Funciones:**

- ❖ Promueve y coordina la elaboración, ejecución y evaluación del PEI y del PCI y la planificación anual de la CEP.
- ❖ Define las prioridades y orientaciones generales de la acción educativa en concordancia con las líneas del Proyecto Educativo Pastoral Inspectorial y local.
- ❖ Supervisa la coordinación de las diversas actividades entre niveles y/o del nivel de su incumbencia, a los efectos de optimizar los esfuerzos realizados.
- ❖ Elabora las pautas de admisión del personal y de los alumnos.
- ❖ Analiza la evolución de la matrícula para la toma de decisiones referentes a la admisión y permanencia de alumnos.
- ❖ Es responsable del perfeccionamiento docente y la animación pastoral.
- ❖ Fija sus necesidades y prioridades para la elaboración del presupuesto anual y decide las inversiones que tienen que ver con la labor educativa.
- ❖ Establece y hace conocer los criterios institucionales para otorgar anualmente la eximición total o parcial de pago a los alumnos.
- ❖ Establece y hace conocer los criterios institucionales para la elección de abanderados y escoltas conforme a la normativa jurisdiccional y para otorgar distinciones y/o premios.
- ❖ Realiza el seguimiento de los egresados para retroalimentar el PEI y mejorar la oferta educativa.
- ❖ Favorece la apertura de la CEP a su entorno sociocultural y la interacción con el mismo, y promueve los vínculos con la Parroquia, la Inspectoría y los organismos estatales y eclesiales de Educación.

#### **Art. 44 CONSEJO CONSULTIVO/COCEP ESCOLAR**

**a) Identidad:**

- ❖ Es una instancia de reflexión, de animación, de apoyo y de consulta que promueve la integración y la convergencia de todos los estamentos de la CEP.
- ❖ Es un consejo asesor para la toma de decisiones.

**b) Integrantes:**

- ❖ Una proporcionada representación de docentes, no docentes, alumnos y padres, de acuerdo con el nivel.
- ❖ Es convocado por el Equipo de Gestión y Conducción cuyos miembros participan de sus reuniones.

**c) Designación:**

- ❖ Los representantes de docentes, no docentes y alumnos son elegidos por sus pares.
- ❖ Los representantes de padres son elegidos por Unión Padres de Familia.

**d) Perfil:**

Sus miembros deben tener:

- ❖ una clara identificación con la Propuesta Educativa para poder discernir y sugerir desde lo evangélico y carismático;
- ❖ prudencia y discreción;
- ❖ capacidad para las relaciones humanas, la escucha, el diálogo y el trabajo en equipo;
- ❖ fidelidad a las inquietudes, demandas, propuestas, etc. de quienes representan.
- ❖ Capacidad para transmitir y dinamizar las líneas de acción.

**e) Rol:**

- ❖ Colabora en la actuación del PEI.
- ❖ Ayuda a generar un proceso de auténtico discernimiento ante las situaciones planteadas en la CEP.

**f) Funciones:**

- ❖ Es instancia privilegiada para la elaboración, implementación y evaluación de la Planificación Institucional Anual.
- ❖ Aporta elementos de juicio en torno a los desafíos que se presentan a la escuela.
- ❖ Recoge y analiza el parecer de los distintos miembros de la CEP involucrados en las temáticas abordadas.
- ❖ Elabora alternativas de decisión para ser evaluadas posteriormente por el Equipo de Gestión y Conducción.

**Nota:** Cada CEP hará las adaptaciones necesarias a su realidad, en cuanto a los integrantes, la designación y duración de los mismos en los cargos.

<b>CAPITULO 6: ENTIDAD PROPIETARIA</b>
--

**Art. 45 ENTIDAD PROPIETARIA**

**a) Identidad:**

- ❖ Es la Congregación Salesiana (SDB - HMA ).
  - Asociación Civil María Auxiliadora (HMA - ABA)  
Personería jurídica otorgada por Decreto del PEN N° 73642 del 3 de octubre de 1940.
  - Asociación Civil María Auxiliadora de la Patagonia (HMA ABB).  
Personería Jurídica Res. N° 4-65319/97.
  - Asociación Civil María Auxiliadora del Rosario (HMA ARO)  
Personería Jurídica N° 3866 otorgada por el Superior Gobierno de la Nación el 11 de abril de 1961.
  - Institución Salesiana (SDB - ABA)  
Soc. Reg. C-2081-354070
  - Institución Salesiana San Francisco Javier (SDB - ABB)  
Personería Jurídica otorgada por Resolución N° 001143 del Ministerio de Educación y Justicia del 29 de julio de 1964.
  - Institución Salesiana San Francisco Solano (SDB - ACO)

- Aprobado por Decreto N° 493/60 del 29 de abril de 1960.
- Institución Salesiana Nuestra Señora de Luján (SDB - ALP)  
Personería Jurídica Decreto N° 12.020 del 25 de septiembre de 1959
- Institución Salesiana Nuestra Señora del Rosario (SDB - ARO)  
Aprobado por Decreto del P. E. el 25 de septiembre de 1959 y modificado por Res. P.J. N° 001468 de septiembre de 1966

**b) Rol:**

- ❖ Define la identidad de la Escuela y es responsable última de la misma ante la sociedad, el Estado, las autoridades educativas jurisdiccionales, los padres de los alumnos, el cuerpo docente y el de administración y servicios.

**c) Funciones:**

- ❖ Acuerda con la Administración Jurisdiccional todo lo concerniente al reconocimiento pedagógico de la Unidad Educativa y su sostenimiento con fondos públicos según la normativa vigente. Por tanto responderá por el cumplimiento de la legislación vigente para los establecimientos subvencionados.
- ❖ Asume en última instancia la responsabilidad de la gestión mediante la toma de decisiones en lo concerniente a la propuesta de los estatutos internos y al nombramiento y cese de los miembros de Equipos de Gestión y Conducción y de todo el personal.
- ❖ Es responsable de la gestión administrativa de la Unidad Educativa y de la contratación del personal y de las consiguientes relaciones laborales.

**Art. 46 SUPERIOR DE LA COMUNIDAD O DIRECTOR GENERAL**

**a) Identidad:**

- ❖ Es un SDB, una HMA o un laico o laica cuya misión específica es animar y gobernar la CEP en diálogo con el Superior Provincial y sus respectivos Consejos.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado según lo establecen las Disposiciones de las Entidad Propietaria.

**c) Rol:**

- ❖ Es responsable en última instancia de la gestión educativo pastoral de la CEP y de la administración de sus bienes en representación de la Entidad Propietaria.

**d) Funciones:**

- ❖ Anima la vida de la CEP al servicio de la unidad.
- ❖ Cuida la identidad carismática y promueve el conocimiento de la PEES.
- ❖ Estimula los procesos de formación de los miembros de la CEP y sus interrelaciones siguiendo los criterios y líneas de acción que da la Inspectoría.
- ❖ Convoca y preside los encuentros del COCEP y del Equipo de Gestión y Conducción.
- ❖ Propone los directivos laicos al Superior Provincial para la aprobación de su nombramiento.
- ❖ Aprueba, en acuerdo con el Representante Legal y demás miembros de la Comunidad Religiosa la designación y cese del personal.
- ❖ Supervisa al Equipo de Gestión y Conducción (por sí y/o) a través del Representante Legal.
- ❖ Supervisa la gestión administrativa.
- ❖ Atiende a la disponibilidad de los recursos económicos en orden a los objetivos educativos-pastorales de la Unidad Educativa.
- ❖ Da criterios para la admisión de alumnos.
- ❖ Está disponible y abierto al diálogo con todos los miembros de la CEP.

**Art. 47 COMUNIDAD RELIGIOSA**

**a) Identidad:**

- ❖ "Es una comunidad carismática", esto es que vive, custodia, profundiza y actualiza constantemente el carisma salesiano.

**b) Rol:**

- ❖ Es núcleo animador de la CEP.

**c) Funciones:**

- ❖ Da testimonio del modo de vivir según los valores evangélicos al estilo de Don Bosco y de Madre Mazzarello.
- ❖ Ayuda a los miembros de la CEP, especialmente a los jóvenes, a descubrir y valorar el mensaje del evangelio, las riquezas del carisma salesiano y de la vida en comunidad.
- ❖ Anima a los laicos a vivir corresponsablemente la espiritualidad salesiana.

**Art. 48 REPRESENTANTE/APODERADO LEGAL**

**a) Identidad:**

- ❖ Es la persona que en su carácter de apoderado de la Entidad Propietaria, representa junto con las autoridades pedagógicas y pastorales a la Unidad Educativa, ante las autoridades estatales, la Iglesia y la sociedad en general.

**b) Designación:**

- ❖ Es designado por el Superior Provincial, y todos sus derechos y obligaciones derivan del mandato que la Entidad Propietaria establezca para el ejercicio de sus funciones. En caso de Fundaciones ver los Estatutos correspondientes.

**c) Perfil:**

Posee:

- ❖ conocimiento de la tarea educativa y de la normativa básica que la organiza y regula;
- ❖ claro compromiso social con el medio al que pertenece la Unidad Educativa;
- ❖ sentido de pertenencia a la Entidad Propietaria y adhesión al PEI;
- ❖ apertura al diálogo y al trabajo en equipo.

**d) Rol:**

- ❖ Representa a la Entidad Propietaria. Es el responsable de la Unidad Educativa.

**e) Funciones:**

- ❖ Conoce, evalúa y asume con plena responsabilidad las disposiciones de organismos estatales y eclesiales.
- ❖ Es responsable de que el Equipo de Gestión y Conducción elabore, evalúe y reformule el PEI, participando activamente en dicho proceso.
- ❖ Designa atendiendo al Ideario y al PEI
  - al personal directivo con acuerdo del Director General y previa aprobación del Superior Provincial.
  - al personal docente y no docente con acuerdo del Director General y del Equipo de Gestión y Conducción del nivel correspondiente.
- ❖ De igual manera procede en la remoción del personal.
- ❖ Puede conceder o denegar, en acuerdo con los restantes miembros del Equipo de Gestión y Conducción, las solicitudes de licencia del personal, conforme al régimen legal vigente y con criterio de justicia laboral.
- ❖ Controla el cumplimiento de los compromisos y normas laborales para el personal y aplica las sanciones cuando corresponda.
- ❖ Se responsabiliza de supervisar:
  - la custodia de la documentación que conforma el legajo del personal, y la extensión de las certificaciones pertinentes;
  - el cumplimiento de las obligaciones referidas a las cargas sociales y seguro de vida obligatorio de todo el personal;

- el ordenamiento de la documentación técnico-contable;
- el manejo de los aportes por subvención estatal y/o de particulares;
- el cuidado las instalaciones y bienes afectados a la obra.
- ❖ Solicita a las autoridades que corresponda la incorporación o reconocimiento de la Unidad Educativa al Sistema Educativo Oficial, la creación o cancelación de secciones, divisiones, cargos y las modificaciones de planes de estudio.
- ❖ Eleva la documentación requerida en los plazos reglamentarios.

## **TITULO III: LA CONVIVENCIA Y LOS CONFLICTOS**

**Art. 49** Las Escuelas Salesianas, según el modelo de gestión participativa y de comunión, optan por la concertación con discernimiento como camino para la resolución de conflictos.

Hay concertación cuando los conflictos se resuelven por elaboración y se reconocen los diversos intereses que los provocan, buscando restablecer el equilibrio entre las partes, haciendo un camino de discernimiento a la luz de la PEES, marco común de referencia y confrontación para toda la CEP.

El concepto de conflicto en el ámbito escolar no se refiere necesariamente a cuestiones disciplinarias de los educandos, sino que es una situación que altera la convivencia y, por lo tanto, puede involucrar a cualquier miembro de la CEP.

**Art. 50** Por considerar que la convivencia en la escuela es una construcción, es prevención, y es un hecho educativo en sí mismo, la escuela Salesiana debe fortalecer su condición de espacio donde se generen encuentros entre los diversos actores. Para esto deberá poseer:

- a) Normas claras y conocidas por todos.
- b) Instancias de gestión compartida y trabajo en equipo.
- c) Coherencia y claridad de mensajes.
- d) Proyecto Educativo Pastoral y Proyectos académicos en consonancia con él y correspondiente acompañamiento en su ejecución.
- e) Programa de convivencia consensuado elaborado a partir del presente documento y del diagnóstico institucional y evaluado a la luz de los objetivos de los respectivos Proyectos Educativo – Pastorales – Institucionales, aprobado por las autoridades educativas jurisdiccionales.

**Art. 51 Pasos necesarios en el proceso de resolución de conflictos:**

1. Diálogo reflexivo y sincero que ayude a los implicados en el conflicto a tomar conciencia de las consecuencias de sus actos.
2. Planteo de metas concretas de conciliación.
3. Seguimiento y evaluación conjunta de los logros alcanzados. Replanteo de nuevas metas superadoras.
4. Aplicación de sanciones para reorientar la actitud de los implicados en los casos en los que los pasos anteriores hubieran resultado insuficientes. Las sanciones responderán a la reglamentación vigente en cada jurisdicción y a las normas y a los acuerdos institucionales logrados.
5. Notificación fehaciente de los padres y el alumno, del motivo de la sanción, respetando el derecho de descargo pertinente.

**Art. 52 Sanciones**

Toda conducta de cualquiera de los miembros de la CEP que se contradiga con lo expuesto en éste documento, será motivo de la aplicación de las sanciones correspondientes:

1. Apercibimiento oral.
2. Apercibimiento escrito.
3. Realización de acciones reparadoras.
4. Suspensión temporaria.
5. Separación del establecimiento, agotadas todas las instancias anteriores.

**Nota:** Cada Unidad Escolar elaborará Pautas de Convivencia por nivel y por ciclo.

## **ANEXO 1**

### **LEYES JURISDICCIONALES DE EDUCACIÓN**

#### **LEGISLACIÓN NACIONAL**

- Ley Federal de Educación 24.195/93
- Ley de Educación Superior 24.521/95

#### **BUENOS AIRES**

- Ley de Educación Provincial 11.612/94.

#### **CÓRDOBA**

- Ley Provincial de Educación N° 8353.
- Ley Provincial N° 8525.

#### **CHACO:**

- Ley General de Educación N° 4449/97

#### **CHUBUT**

- Decreto Provincial N° 1408/96
- Decreto N° 1352/97
- Decreto N° 64/98

#### **LA PAMPA:**

- Ley provincial de educación N° 1.682/96.

#### **MENDOZA**

- Resolución N° 01190/97.
- Resolución N° 01229/97

#### **SAN JUAN**

- Resolución Ministerial N° 12/96
- Resolución Ministerial N° 35/96

#### **SAN LUIS**

- Ley Provincial N° 5026/95.
- Resolución Ministerial N° 65/99

#### **TUCUMÁN**

- Resolución Ministerial N° 227-5/97
- Resolución Ministerial N° 470-5/99