



Ministerio de Educación del Gobierno
de la Ciudad de Buenos Aires
Dirección General de Planeamiento Educativo
Proyecto de Recopilación y Reformulación de Normativa Educativa

Funciones del Equipo Directivo de las Escuelas Primarias (en relación con el tiempo escolar)

Informe realizado por: Gisela Rotstein, Verónica Consoli
2021

Coordinación: Susana Xifra
Integrantes: Gisela Rotstein, Verónica Consoli, Susana Lungarete, Mariela Arroyo,
Valentina Tenti, Tatiana Corvalán, Patricia Pérez.

Índice

Introducción	Pág.3
Reglamento Escolar	Pág.3
Funciones del Equipo Directivo en escuelas de Nivel Primario según Jornada Escolar Simple o Completa	Pág.5
1. Escuelas de Jornada Completa	Pág.5
1.1 Jornada Completa Reformulada	
1.2 Escuelas Primarias con intensificación en un campo de conocimiento	
1.3 Escuelas Plurilingües	
1.4. Escuela bilingüe castellano- chino	
2. Jornada Simple	Pág.7
2.1 Extensión horaria en el nivel primario	
2.2 Escuelas con extensión horaria para la enseñanza del chino mandarín	
2.3. Proyecto de Escuelas de jornada extendida	
Escuelas de jornada extendida supervisadas por la Dirección General de Gestión Privada	Pág.7
Programas y Proyectos de Nivel Primario	Pág.8
1- Programa Maestro + Maestro (del Programa Zonas de Acción Prioritaria)	
2- Programa de Reorganización de las Trayectorias Escolares de los Alumnos con Sobreedad en el Nivel Primario	
3- Proyecto Grados de Nivelación para el Nivel Primario	
4- Proyecto de Promoción Acompañada	
5- Proyecto “Maestro Acompañante de Trayectorias Escolares”	
Funciones asignadas en el marco del regreso a clases presenciales	Pág.11
Comentarios Finales	Pág.13
Otros actores del sistema educativo que facilitan el funcionamiento del nivel primario	Pág.14

Introducción

El documento se elabora para dar respuesta a una solicitud realizada por la Gerencia Operativa de Currículum, sobre las normas que regulan las funciones del equipo directivo vinculadas al tiempo escolar de los establecimientos dependientes de la Dirección de Educación Primaria y de la Dirección General de Escuelas Normales y Artísticas del Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires.

Inicialmente presenta información que surge del Reglamento Escolar, luego, se despliegan las normas que regulan las funciones del equipo directivo y supervisores en escuelas de Nivel Primario según Jornada Escolar Simple o Completa.

Posteriormente, detalla la normativa que delega funciones en el equipo directivo y/o supervisores/as vinculada a programas y proyectos que son desarrollados por el área de educación primaria y tienen relación con el tiempo escolar de los establecimientos educativos. Finalmente, se presentan algunos comentarios referidos al Reglamento Escolar y al Estatuto del Docente.

Reglamento Escolar¹

El Reglamento Escolar para el sistema educativo de gestión oficial dependiente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, aprobado por **Resolución MEGC N° 4776/06** establece en el **artículo 93**, que el **Equipo Directivo** estará integrado por: Director/a, Vicedirector/a y Maestro/a Secretario/a y tiene las siguientes **funciones**:

1. Coordinar acciones con el propósito de mejorar la propuesta educativa.
2. Intervenir en la toma de decisiones.
3. Gestionar la comunicación fluida entre los miembros del equipo.
4. Coordinar ciclos para lograr una adecuada articulación que dé coherencia interciclo e intraciclo en la planificación y evaluación institucional y curricular.
5. Acordar sobre organización, contenidos, metodologías, promoción de alumnos y evaluación de desempeño docente
6. Establecer relaciones con alumnos, docentes y comunidad.
7. Generar espacios de intercambio de experiencias.
8. Participar en las reuniones con padres, capacitadores, equipos de supervisión, equipos de orientación, otros.
9. Asesorar e informar a los docentes.
10. Socializar los problemas que surjan en los grupos a su cargo y estimular la búsqueda de soluciones compartidas.
11. Acordar con el Área de Educación Especial las adaptaciones curriculares pertinentes.
12. Observar clases y visar cuadernos.
13. Elaborar asientos en Cuadernos de Actuación
14. Coordinar el monitoreo de proyectos didácticos.

¹ Al final del documento aparecen las obligaciones asignadas a los Supervisores/as y Supervisor/a adjunto/a

15. Supervisar legajos de los alumnos.
16. Proponer estrategias de capacitación y el empleo del material didáctico.
17. Tomar a su cargo el grado que eventualmente quede sin docente por ausencia o licencia hasta tanto se designe su reemplazante.

En relación con las **obligaciones del Director/a** vinculadas al tiempo escolar, el **artículo 94** dispone:

- Determinar en forma conjunta con el/la Vicedirector/Vicedirectora, la distribución de vacantes, horarios, grados y secciones. (punto 11)
- Asignar turnos y horarios del personal docente de ejecución. (punto 12)
- Realizar reuniones periódicas de ciclo dentro del horario escolar y convocar mensualmente reuniones de personal docente para intercambiar opiniones sobre la marcha del establecimiento, la lectura y comentario de orientaciones y normas impartidas por la Superioridad y dar a conocer sus propias directivas e instrucciones, debiéndose labrar el acta respectiva. (punto 13)
- Propiciar reuniones de actualización docente o conferencias pedagógicas en las que se desarrollarán temas de tal carácter, a cargo del propio director, del vicedirector o de un docente de la escuela o personas debidamente autorizadas y de reconocida idoneidad en la materia. Si la reunión se realizara fuera del horario escolar, será optativo para aquellos docentes que deseen concurrir. (punto 14)
- Asistir diariamente con veinte minutos de antelación a la iniciación de las actividades y permanecer en el establecimiento hasta que finalice el horario estipulado, o hasta que se retire el último alumno del establecimiento. (punto 16)

En cuanto a algunas de las **obligaciones del Vicedirector/a** relacionadas con el tiempo escolar, el **artículo 95** se destacan:

- Concurrir al establecimiento veinte minutos antes de la iniciación de las clases. (punto 11)
- El/la Vicedirector/Vicedirectora de jornada completa presidirá la hora del almuerzo. (punto 13)

Las **Escuelas de Modalidad Plurilingüe** también son abordadas por el Reglamento Escolar en el **Capítulo III, arts.101 a 104**.

El **artículo 101, punto 11** dispone que “los equipos de conducción distribuirán los horarios de los/las maestros/maestras de grado y de los/las maestras/ maestros de materias curriculares según las necesidades surgidas de la organización institucional, de tal manera que la carga horaria de trabajo de los/las docentes del establecimiento no sea modificada, debiendo establecer, en cada caso, los horarios de ingreso y egreso del establecimiento de los/las docentes”.

El **punto 12** determina que “cuando la hora de clase que comienza a las 13 horas sea cumplida por los/las docentes de grado o curriculares, no se acrecentará el horario habitual de trabajo, es decir, los/las docentes podrán retirarse del establecimiento una

hora de clase antes de la finalización del horario escolar, una vez terminado el recreo inmediatamente anterior. Para el cumplimiento de este artículo, se tomará como referencia la Resolución N° 1033/SED/89 sobre atención del comedor escolar”.

El **punto 13** expresa que “hasta tanto los cargos de los/las maestros/maestras de grado y curriculares no entren en concurso por las razones habituales previstas en la normativa, los cambios en la distribución horaria de los/las docentes deberán efectuarse de común acuerdo entre estos y el equipo de conducción de la escuela, estableciéndolos con anticipación y con carácter permanente durante el año escolar”.

Funciones del Equipo Directivo en escuelas de Nivel Primario según Jornada Escolar Simple o Completa

1. Escuelas de Jornada Completa

1.1. Jornada Completa Reformulada (Ordenanza de la Ciudad de Buenos Aires N° 45.636 del año 1991)

No se asignan funciones específicas sobre el tiempo escolar al equipo directivo

1.2 Escuelas Primarias con intensificación en un campo de conocimiento (experiencia regulada por las Resoluciones 976/SED/03, 3021/SED/04 y 565/SED/05)

Estas escuelas presentan horas institucionales para el trabajo docente, lo que permite que los maestros puedan realizar tareas de articulación, planificación, reuniones entre ellos. La **Resolución SED N° 976/03** determina que es conveniente distribuir las horas correspondientes a la intensificación de manera de facilitar por ejemplo la disponibilidad de tiempo – no a cargo de alumnos – del maestro de grado por ciclo, y especifica que “es responsabilidad y función del Equipo Directivo constituir equipos de trabajo y lograr realizar una efectiva coordinación de la tarea pedagógica”

Por otro lado, la **Resolución SED N° 3021/04** dispone que las escuelas intensificadas en un campo de conocimiento suponen la construcción de un proyecto institucional articulado en torno a dicho campo de conocimiento.

El funcionamiento de la intensificación requiere de la conformación, por parte de los directivos, de equipos de trabajo con todos los docentes de la escuela. Implica cambios horarios, necesita una fluida interrelación entre los docentes de grado y de las materias curriculares especiales, permitiendo la modificación de algunas cargas horarias y la distribución de tiempos institucionales de manera tal de favorecer la participación y el intercambio de todos los docentes de la escuela.

Asimismo, la **Resolución SED N° 565/05** en su art.6º establece que los equipos de conducción en los establecimientos afectados al programa creado por esta resolución organizarán los horarios de las clases y del personal de ejecución de manera de hacer

posible el cumplimiento del horario dispuesto en el artículo 2^o, autorizando, en cada caso, las modificaciones de las horas de ingreso y de salida del personal que, en consecuencia, resulten adecuadas para el fin indicado.

En el Anexo II *punto 4 Organización del Tiempo*, se determina que el equipo de conducción distribuirá los horarios de los maestros de grado y de los maestros de materias curriculares según las necesidades surgidas de la organización institucional

Además dispone que los equipos de conducción deben tomar medidas para la organización de los horarios de las clases, de tal manera que la carga horaria de trabajo de los docentes del establecimiento no sea modificada, flexibilizando las horas de ingreso y egreso del establecimiento de ejecución los docentes.

1.3 Escuelas plurilingües

Creadas como Programa a través de la **Resolución SED N° 786/2001** el 17 de mayo. Luego es cambiada su denominación a escuelas plurilingües por **Resolución SED N° 2736/02**. Allí dice que “El funcionamiento de la intensificación de la enseñanza de las lenguas materna y extranjeras requiere de la conformación, por parte de los directivos, de equipos de trabajo con todos los docentes de la escuela, implica cambios horarios, necesita de una fluida interrelación entre docentes de grado y de lenguas extranjeras, permite la modificación de algunas cargas horarias y de la distribución de los tiempos institucionales”

En la **Resolución SED N° 1063/03** (mediante la cual se incorpora esta modalidad al Reglamento Escolar) los equipos de conducción son los encargados de distribuir los horarios de los/las maestros de grado y de los maestros de materias curriculares según las necesidades surgidas de la organización institucional, de tal manera que la carga horaria de trabajo de los docentes del establecimiento no sea modificada, debiendo establecer, en cada caso, los horarios de ingreso y egreso del establecimiento de los/las docentes.

1.4. Escuela bilingüe castellano- chino

La **Resolución MEGC N° 1221/15**, la norma reestructura la POF y falta abordar la organización de la caja horaria.

2. Jornada Simple

2.1. Extensión horaria en el nivel Primario

(Resolución SED N° 257/02, Decreto GCBA N° 631/02, Resolución SED N° 541/03, Decreto GCBA N° 264/03, Decreto GCBA N° 523/03, Decreto GCBA N° 1388/04, Decreto GCBA N° 742/05)

² Fija para los establecimientos, como horario para el dictado de clases, el comprendido entre las 8.15 y 12.15 horas y entre las 13 y 16.20 horas.

La **Resolución SED N° 257/02** delega al **equipo de conducción** que arbitre “los medios necesarios, sin que ello implique alterar lo dispuesto por el Decreto N° 5270/83, para asegurar la presencia de por lo menos un miembro de Conducción a lo largo de toda la jornada escolar en las escuelas mencionadas. También y a los mismos efectos se adecuarán los horarios del personal Auxiliar de Servicios Generales” (art.4°).

2.2. Escuelas con extensión horaria para la enseñanza del chino mandarín

La **Resolución MEGC N° 1356/15** faculta a la Dirección de Formación Docente para que, conjuntamente con la Supervisión de Nivel Primario, instruya al Rectorado de la Escuela Normal Superior N° 10 "Juan Bautista Alberdi", Distrito Escolar 10°, para que se adecue la caja horaria de las áreas curriculares que permitan reorganizar los horarios del Personal de Ejecución y de Conducción del Nivel para el cumplimiento de lo establecido en la presente norma, sin que implique aumento de la jornada laboral (art.4°).

2.3. Proyecto de Escuelas de jornada extendida

La **Resolución MEGC N° 1658/16** (rectificada por **Resolución MEGC N° 4467/16**) aprobó el Proyecto de Jornada Extendida en instituciones de Nivel Primario Jornada Simple.

Dado que no ha sido publicado el anexo ni hay referencia de anexo de las resoluciones mencionadas para su búsqueda, se desconoce si fueron asignadas nuevas funciones a los supervisores y equipos directivos de las escuelas primarias para la concreción del Proyecto.

Escuelas de jornada extendida supervisadas por la Dirección General de Gestión Privada

La **Disposición DGEGP N° 220/12** aprueba los “Criterios para la presentación de Proyectos de Jornada Extendida en el Nivel Primario”.

En el Anexo II se establecen los siguientes temas

- El desarrollo del Proyecto Educativo durante la totalidad del contraturno no podrá superar las 10 hs /clase semanales (diez módulos de 40 min.).
- Las unidades curriculares que integren la extensión de la jornada (unidades curriculares especiales, talleres, etc.), serán de definición institucional y planificados en el marco del proyecto institucional y de acuerdo con lo prescripto en el Diseño Curricular de la CABA.
- La Jornada Extendida deberá respetar las siguientes pautas en su organización:

1.- Los grupos de alumnos del contraturno deberán ser los mismos que en el turno curricular de mayor carga horaria.

2.- Durante el horario del contraturno los alumnos estarán a cargo de la docente de las unidades curriculares especiales y/o talleres correspondientes.

3.- El Director deberá cumplir la carga horaria correspondiente a la Jornada Completa: 40 hs. Reloj semanales

Programas y Proyectos de Nivel Primario

1- Programa Maestro + Maestro (incluido en el Programa Zonas de Acción Prioritaria -ZAP-)

El programa comenzó a implementarse en el año 1998, momento en que fue creada su coordinación por **Resolución SED Nº 1021/98**. Posteriormente, fue creado formalmente por la **Resolución SED Nº 4656/05**³ y continúa desarrollándose hasta la actualidad.

En el año 2010, mediante **Ley LGCBA Nº 3623/10**, fue incorporado al Estatuto del Docente (Ordenanza Nº 40.593) en el art. 8 apartado X - "Área de Programas Socioeducativos", inciso c) Alfabetización para la Inclusión, punto I. Maestro + Maestro.

La implementación del programa se realiza mediante la aprobación anual de su planta orgánica funcional. La última norma que la aprueba es la Resolución MEIGC Nº 3488/19, modificada posteriormente por Resolución MEDGC Nº 92/19.

Es importante mencionar que el Programa carece de normativa que proporcione su fundamentación y explicita si hay funciones delegadas al equipo directivo y/o a los supervisores/as. Se puede acceder a información del programa en el siguiente link:

<https://www.maestromasmaestro.com.ar/>

2- Programa de Reorganización de las Trayectorias Escolares de los Alumnos con Sobreedad en el Nivel Primario

La **Resolución SED Nº 489/03** dio creación al Programa cuya finalidad es ofrecer a los alumnos de Nivel Primario con dos o más años de sobreedad una alternativa de prosecución de su escolaridad en un tiempo menor que el que establece la progresión pautada de un año por cada grado de escolaridad.

³ Si bien esta norma fue derogada por **Resolución MEGC Nº 4107/14**, continúa desarrollándose hasta la actualidad ya que fue incorporado al Estatuto del Docente en el área de Programas Socioeducativos por **Ley LGCBA Nº 3623/10**. De acuerdo con la Resolución MEGC Nº 4107/14, los nuevos alcances delegados a la Subsecretaría de Equidad Educativa eran ampliamente superiores a los establecidos en el Programa ZAP, uno de los motivos por los cuales se deroga la Resolución SED Nº 4656/05.

En función de los criterios establecidos, la norma determina que “le cabe al equipo directivo de la escuela determinar, del conjunto de los docentes de su POF, quiénes serán los más indicados para el grado de aceleración y cómo se reorganizan el resto de los grados, con base en una serie de criterios para orientar la selección de este maestro establecidos por el Programa”. (5.1.1. La organización del grado de aceleración: matrícula, espacio y maestro a cargo)

Además explicita que las secciones de cuarto grado incorporadas a este Proyecto trabajarán con un programa de estudios específico, integrado por contenidos correspondientes a cuarto y quinto grados de la escuela primaria, al que sucederá en el siguiente ciclo lectivo un segundo programa específico integrado por contenidos de sexto y séptimo grados. Ambos programas están basados en el Pre Diseño Curricular de Segundo Ciclo.

Los proyectos de aceleración que han sido consultados como antecedentes coinciden en la necesidad de elaborar un programa específico, que establezca qué aprendizajes asegurar y cual es posible excluir cuando lo que se quiere es promover a los alumnos rompiendo la correspondencia ciclo lectivo/ grado escolar. La Dirección de Currícula y la coordinación del Programa han asumido la responsabilidad por esta selección; sobre esa base, se ha elaborado una programación para las áreas de Prácticas del Lenguaje, Matemática, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, que son áreas que están a cargo del maestro de grado en el segundo ciclo de la escuela primaria, y junto con una serie de definiciones para las otras áreas del currículo.

En cuanto a la evaluación de los aprendizajes de los alumnos, se dispuso la conformación de una comisión especial⁴, para elaborar los criterios de evaluación. En el marco de estos criterios, el docente, el equipo de conducción, y el supervisor escolar, definen el recorrido escolar siguiente de los alumnos que formen parte del Programa. (5.1.4. Evaluación, promoción y acreditación).

El Programa ha sido incluido al Área Programas Socioeducativos del Estatuto del Docente, mediante la Ley LGCBA N° 3623/10.

3- Proyecto Grados de Nivelación para el Nivel Primario

La **Resolución SED N° 2429/03** establece que los destinatarios del Proyecto son los niños y niñas entre 8 y 14 años cumplidos al 30 de junio de cada ciclo lectivo que nunca asistieron a la escuela; que han dejado de asistir a ella por un período mínimo de 2 (dos) años ó que habiendo dejado de asistir por un período menor tengan dos o más años de sobreedad de la esperada para el grado de escolaridad al que les correspondería asistir por su edad, siendo consecuencia de lo establecido que bajo ninguna circunstancia un alumno que cursa su escolaridad en la escuela común podrá ser incorporado a un grado de nivelación.

⁴ La Comisión está conformada por la Dirección de Educación Primaria, tres supervisores escolares, la Dirección de Currículum y la coordinación del Programa.

Los Grados de Nivelación requieren un mínimo de seis y un máximo de 12 alumnos para abrir.

El artículo 3º determina que *la reincorporación de un alumno o alumna al grado de escolaridad común se deberá acompañar de un informe fundamentado por el docente y el directivo en el que se indique el grado al que se lo incorpora así como también recomendaciones acerca de las acciones a seguir para garantizar la permanencia del alumno o alumna en la escuela.*

En el **ANEXO V Asignación de cargos para cubrir los grados de nivelación** se define que la selección del maestro que se haga cargo del grado de nivelación, será realizada por el equipo directivo de la escuela, junto con el supervisor escolar y en acuerdo con el equipo de coordinación del proyecto respetando ciertos criterios⁵

Al igual que el Programa de Reorganización de las Trayectorias Escolares de los Alumnos con Sobreedad en el Nivel Primario, el Proyecto fue incluido al Área Programas Socioeducativos del Estatuto del Docente, mediante la Ley LGCBA N° 3623/10.

4- Proyecto de Promoción Acompañada

Creado por la **Resolución MEGC N° 1624/17**, de carácter obligatorio para todos los alumnos/as desde el 2º grado hasta el 7º grado de Nivel Primario de escuelas de gestión estatal, y atiende a las distintas modalidades de aprendizaje que tienen los alumnos/as, intensificando la enseñanza, de aquellos que llegan al último período del ciclo escolar sin haberse apropiado de alguno/s contenidos nodales del año cursado.

En el marco de este proyecto se desarrolla e implementa el Proyecto de Maestro acompañante de trayectorias escolares.

5- Proyecto “Maestro Acompañante de Trayectorias Escolares”

El proyecto, creado por **Resolución MEGC N° 2571/13**, fue ratificado por diversas resoluciones en años posteriores.

El propósito del Proyecto es incorporar un nuevo actor institucional que acompañe, oriente y promueva nuevas acciones institucionales y que permita encontrar diferentes formas de incluir a los niños en los espacios escolares con éxito, mejorando los aprendizajes en escuelas donde asiste una población altamente vulnerable.

Además, pretende fortalecer la unidad pedagógica de los dos primeros años de la escuela primaria, apuntando a un régimen de promoción acompañada, a partir de 2º grado.

Para ello, al interior de cada Distrito Escolar, los equipos de Supervisión seleccionarán las escuelas en las que se designará el MATE. Además, se reunirá con los directivos

⁵ Ver criterios en la norma

de cada uno de las escuelas para socializar la propuesta elaborada y realizar los ajustes pertinentes.

La Supervisión escolar, una vez identificados los núcleos de intervención pedagógica, enviará a la Dirección de Educación Primaria el listado de los docentes a designar y los proyectos específicos a trabajar

En el marco del proceso de selección del MATE:

- El equipo de Supervisión, conjuntamente con los directores de los establecimientos realizarán un Plan de trabajo anual de necesidades pedagógicas específicas para las escuelas seleccionadas una vez finalizado el diagnóstico institucional y distrital.
- El equipo de Supervisión, en acuerdo al Proyecto Escuela y Distrital, conjuntamente con los directivos escolares seleccionará un docente dispuesto a trabajar en la experiencia, teniendo en cuenta las siguientes prioridades:
 - 1° Docente del establecimiento.
En caso que exista más de un docente en el establecimiento que desee participar de la experiencia, se realizará su elección teniendo en cuenta su orden de mérito en el listado de maestros titulares en el Distrito Escolar.
 - 2° Docente del Distrito Escolar

La última norma vigente que habilita la implementación del Proyecto MATE es la Resolución MEDGC N° 964/21, en donde aparece su fundamentación y las responsabilidades del Maestro Acompañante de las Trayectorias Escolares.

Funciones asignadas en el marco del regreso a clases presenciales

En el marco del regreso a las clases presenciales, el Ministerio de Educación del GCBA en conjunto con el Ministerio de Salud del GCBA aprobaron la **Resolución MEDGC N° 1/2021**, que estableció el **PROTOCOLO PARA EL INICIO DE LAS CLASES PRESENCIALES 2021**, el cual se encuentra en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la pandemia en curso.

El Anexo I asigna nuevas funciones al equipo directivo ante casos sospechosos y confirmados de Covid-19 en el establecimiento (Anexo I, Punto 9 Protocolo ante casos sospechosos y confirmados de Covid-19 en el establecimiento y acciones en el establecimiento)

Allí se determina que en los casos en que dicha situación se presente en el establecimiento educativo, el equipo directivo deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

- Dirigirla/o al sector de aislamiento destinado a tal efecto.
- Aislar a la burbuja.

- Contactar inmediatamente al sistema de cobertura de salud de la persona y, en caso de que cuente con
- cobertura pública exclusiva, dirigirse a la UFU más cercana.
- En el caso de estudiantes, asimismo se deberá contactar al referente familiar o adulta/o responsable
- para que éste lleve al estudiante a la UFU más cercana o cumpla con las instrucciones de la cobertura
- de salud de la persona.
- En caso de personal docente o no docente confirmado, informar a la ART.
- Una vez confirmado el caso, el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires identificará a las personas que cumplan criterios de contacto estrecho.

Para llevar adelante el aislamiento al que se refiere en este punto, se tendrá que utilizar un espacio físico previamente identificado, preferentemente con puerta, ventana y baño propio.

En dicho espacio físico de aislamiento solo deberá permanecer quien posea síntomas compatibles con sospecha de COVID-19, salvo aquellos estudiantes que por su grado de autonomía o condición requieran el acompañamiento de un adulto, o cuando la situación así lo amerite.

En caso de confirmarse el caso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el caso confirmado es un docente, se deberá aislar, durante 10 días corridos, a las burbujas a las que dicho docente ha impartido clases hasta 48 hs. antes de confirmarse dicho caso (el caso se confirma por test, para determinar la fecha de aislamiento se toma la fecha de inicio de los síntomas o, si es una persona que es asintomática, pero se identificó por test, se toma la fecha de testeo), sin perjuicio de la investigación epidemiológica a efectuar por parte del equipo responsable del Ministerio de Salud.
- Si el caso confirmado es un estudiante, se deberá aislar, durante 10 días corridos, a la burbuja a la cual pertenece y a las/los docente/s que le haya/n impartido clases hasta 48 hs. antes de confirmarse dicho caso (el caso se confirma por test, para determinar la fecha de aislamiento se toma la fecha de inicio de los síntomas o, si es una persona que es asintomática, pero se identificó por test, se toma la fecha de testeo), sin perjuicio de la investigación epidemiológica a efectuar por parte del equipo responsable del Ministerio de Salud.
- Ante la presencia de un caso sospechoso, y hasta su confirmación o descarte, se tomarán las mismas medidas arriba mencionadas.
- Es importante destacar que el contacto del contacto estrecho no tiene indicaciones de aislamiento.
- Los casos sospechosos, confirmados y contactos estrechos serán manejados de acuerdo a protocolos sanitarios vigentes:

<https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/equipos-salud/protocolos-coronavirus-covid-19>

Por otro lado, la **Resolución SSCDOC N° 516/2021** facultó excepcionalmente, al personal de conducción de los establecimientos educativos de gestión estatal dependientes del Ministerio de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a asignar al personal docente del establecimiento tareas pedagógicas o administrativas de manera individual y/o distintas a su función, rol o cargo específico.

Comentarios finales

La complejidad de la organización del tiempo escolar en parte está dada en íntima vinculación desde un punto de vista legal con la extensión de la jornada laboral de los docentes, conforme el Estatuto del Docente.

Por otra parte, por la Ley LGCBA N° 33, el equipo directivo en principio cuando organiza, de acuerdo a las facultades del Reglamento Escolar (funcionamiento de la escuela) no puede modificar el diseño curricular y las normas complementarias al respecto, solo podría hacerlo en los aspectos que se reglan en el Diseño como orientativos, sugerencias o faculta para hacerlo.

Las distintas Resoluciones dictadas para esta reorganización dieron diferentes soluciones a fin de evitar aumentar la carga horaria sin compensación económica.

Las alternativas para el tiempo adicional pueden ser:

- reorganización de la caja horaria,
- agrupar horas,
- incremento de horas de clase a costa de recreos, comedor, pos comedor u otros campos de conocimiento,
- modificar la hora cátedra
- compensaciones

Una alternativa es una retribución monetaria previendo la mayor erogación presupuestaria.

Otros actores del sistema educativo que facilitan el funcionamiento del nivel primario

En el capítulo II del Reglamento Escolar se desarrollan las obligaciones de los supervisores.

ART. 91 OBLIGACIONES DEL/LA SUPERVISOR/SUPERVISORA DE DISTRITO.

Al/la Supervisor/Supervisora le corresponde:

1. Supervisar todos los establecimientos de su jurisdicción, visitándolos periódicamente y en todos aquellos casos en que las circunstancias requieran su presencia.
2. Asesorar al personal directivo sobre aspectos relacionados con la organización y conducción educativa.
3. Orientar pedagógicamente al personal docente.
4. Poner en conocimiento y asesorar al personal directivo sobre la normativa vigente en materia educativa y administrativa, actualizando su información.
5. Asistir a los actos conmemorativos.
6. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias vigentes.
7. Evaluar el proceso y los resultados obtenidos en las acciones desarrolladas en la ejecución del Proyecto Institucional de cada establecimiento a su cargo.
8. Dejar constancia en el libro reglamentario del establecimiento de las visitas que realice y hacer las observaciones pertinentes.
9. Informar a la Dirección del Área correspondiente sobre el desarrollo de las actividades escolares y las necesidades pedagógicas, sociales y edilicias observadas en los establecimientos.
10. Estimular el perfeccionamiento, la actualización y la capacitación del personal docente de conducción, promoviendo –entre otras medidas- la realización de reuniones de trabajo.
11. Promover la colaboración e interacción entre el establecimiento educativo y la comunidad.
12. Calificar de manera conjunta con los otros integrantes del equipo de supervisión anualmente, a los directores de la jurisdicción y ratificar o rectificar la calificación de los docentes observados por él.
13. Proponer medidas tendientes a la racionalización de los recursos humanos y materiales disponibles y las que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios educativos en su jurisdicción.
14. Promover reuniones de intercambio de experiencias entre docentes que se desempeñen en establecimientos de similares características.
15. Participar en la asignación de vacantes y/o redistribución de alumnos.
16. Efectuar el seguimiento de la evolución de la matrícula de los establecimientos de su jurisdicción a fin de promover acciones de retención e inclusión educativa.
17. Difundir los lineamientos de las políticas educativas promovidas por las autoridades de la jurisdicción.
18. Suplantar al Supervisor Adjunto en sus funciones específicas , en caso de ausencia.

Art. 92. OBLIGACIONES DEL/LA SUPERVISOR/SUPERVISORA ADJUNTO/ADJUNTA.

Al/la Supervisor/Supervisora Adjunto/Adjunta le corresponde:

1. Asesorar al personal directivo en todo lo relativo a aspectos administrativos.
2. Realizar visitas periódicas a los establecimientos de la jurisdicción.
3. Ejercer el contralor de los estados administrativos y el cumplimiento de las reglamentaciones que rigen al respecto.
4. Reemplazar o representar, al/la Supervisor/Supervisora de Distrito siempre que el servicio lo haga necesario.
5. Dejar constancia de las visitas y observaciones que hiciere en forma independiente en el libro reglamentario.
6. Informar todos los aspectos observados al/la Supervisor/Supervisora de Distrito, con el objeto de coordinar acciones.
7. Participar en las reuniones de perfeccionamiento promovidas por la Supervisión de Distrito del Área.
8. Asistir a los actos conmemorativos.
9. Verificar el orden de los archivos y la observancia de los plazos de caducidad de la documentación existente en la Supervisión y en los establecimientos a su cargo.
10. Supervisar los libros de las Asociaciones Cooperadoras.
11. Informar a la Supervisión de Distrito de las necesidades edilicias y de mantenimiento.
12. Promover la distribución equilibrada de los operarios de servicios generales y observar el cumplimiento de sus obligaciones.
13. Organizar y coordinar la inscripción de los docentes en la fechas establecidas por la agenda educativa.
14. Organizar y administrar la designación de los maestros/as suplentes.