

GD
Modificado por Ac 684/02
Rc 1616/05



GOBIERNO PROVINCIAL
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1715
EXPEDIENTE Nº 2501 - 36619/01
NEUQUÉN, 12 NOV. 2001

VISTO:

La necesidad de ordenar y sistematizar en un régimen único la normativa sobre asistencia, justificaciones y reincorporaciones de los alumnos de Establecimientos de Enseñanza Media de la provincia, que actualmente se encuentra dispersa en distintas normas legales, como así también la de establecer con precisión las responsabilidades del personal docente en relación con este tema; y

CONSIDERANDO:

Que se ha realizado una tarea de recopilación, actualización y ordenamiento de diversas normas vigentes en la Provincia del Neuquén: Resolución Ministerial Nº 359/76, Resolución Ministerial Nº 2453/34, Circular Nº 117 de la Dirección Nacional de Educación Media, Circular Nº 169 de la Dirección Nacional de Educación Media, Punto 2 del Capítulo 3 del Reglamento General de los establecimientos del C.O.N.E.T., Resolución Ministerial Nº 1487/82, Disposición Nº 089/93, Disposición Nº 047/93, Resolución Provincial Nº 1800/91, Resolución Provincial Nº 1101/89, Resolución Provincial Nº 879/97, etc.;

Que en función del material disponible, se elaboró una propuesta de un nuevo Régimen, que fue sometido a la opinión de los supervisores, a través de la Nota Múltiple Nº 023/99, de fecha 13 de julio de 1999;

Que la Comisión de Normativas, establecida por Disposición Nº 036/99, por la Dirección Provincial de Enseñanza Media y Superior elaboró la propuesta correspondiente;

Que dicha propuesta fue analizada en ronda de Vocales del Consejo Provincial de Educación del Neuquén;

Que con los aportes recepcionados, la Dirección Provincial Nivel Medio ha realizado la propuesta definitiva;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;

Por ello:

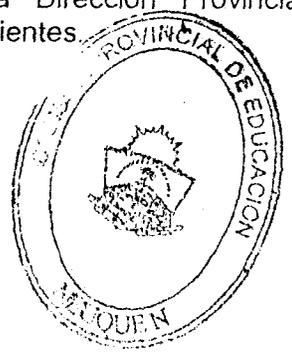
EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) **APROBAR** a partir del periodo lectivo 2002 el presente "Régimen de Asistencia, Justificaciones y Reincorporaciones de Alumnos", para los establecimientos de Enseñanza Media, Técnica y Agropecuaria con planes de 5 y 6 años, que se adjunta en Anexos I y II de la presente resolución y exclusivamente para el "Cuarto Término" de las Escuelas Provinciales de Enseñanza Agropecuaria, el Anexo III.
- 2º) **ESTABLECER** que el Régimen aprobado según el Artículo 1º reemplaza a toda la normativa utilizada hasta la fecha de aplicación de la presente.
- 3º) **DETERMINAR** que por la Dirección Provincial Nivel Medio se realizarán las comunicaciones correspondientes.

ES COPIA

MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación





Provincia de Mendoza
Ministerio Provincial de Educación

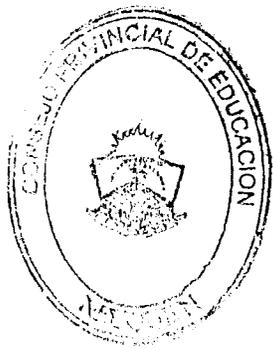
RESOLUCIÓN N° 1715

EXPEDIENTE N° 2501 - 36619/01

//

4º) REGISTRAR y dar conocimiento a la Dirección General de Despacho; Vocalías; Dirección de Documentación e Información Educativa; Junta de Clasificación Rama Media; Dirección General de Distrito Regional Zonas I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; **GIRAR** el presente Expediente a la Dirección Provincial Nivel Medio, a los fines establecidos en el artículo 3º) de la presente Resolución. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA




MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Vocalías Media, Técnica y Superior
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. PEDRO MIGUEL A. VANRELL
VOCAL DE NIVEL
INICIAL Y PRIMARIO
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Prof. LUCIA MERCEDES DI PIETRO
VOCAL DE NIVEL
MEDIO Y SUPERIOR
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Prof. PABLO ADRIAN GRISONI
VOCAL POR LOS CONSEJOS ESCOLARES
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



RESOLUCIÓN N° 1715

EXPEDIENTE N° 2501 - 36619/01

///

ANEXO I

RÉGIMEN DE ASISTENCIA, JUSTIFICACIONES Y REINCORPORACIONES DE LOS ALUMNOS

Propósito Pedagógico

- Procurar por todos los medios posibles que se haga un hábito en los alumnos, la regularidad en su asistencia a clases y la puntualidad.
- Brindar las mayores posibilidades de justificación de inasistencias para los alumnos dentro de un marco de razonabilidad y de respeto por los procedimientos y plazos establecidos.
- Estipular pautas claras para desarrollar, por medio de la asistencia, la responsabilidad del alumno, propiciando la adquisición de actitudes y valores que le faciliten su inserción en la comunidad educativa.

Propósito Organizativo:

Unificar en una normativa los aspectos procedimentales vinculados con el tema, actualmente dispersas.

1. Cómputo de Inasistencia

1.1. Se computará la inasistencia de los alumnos por jornada escolar completa y de acuerdo con la siguiente modalidad:

1.1.1. Cuando la concurrencia obligue a un solo turno, una inasistencia.

1.1.2. Cuando la concurrencia obligue a doble turno, por clases de Educación Física y/o Talleres u otros, en contraturno, se computará:

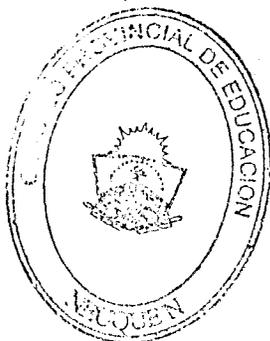
1.1.2.1. Ausencia a la Jornada Escolar, una inasistencia.

1.1.2.2. Ausencia a la clase de Educación Física o Talleres u otros, media inasistencia, de ser la única actividad a contraturno.

1.1.2.3. Ausencia a la clase de Educación Física o Taller u otros, se computará 1/4 de inasistencia si la ausencia es en una sola actividad y ambas se desarrollan en el mismo día.

1.1.2.4. Ausencia a la Jornada Escolar completa, incluyendo la clase de Educación Física y/o Talleres u otros, una inasistencia.

ES COPIA





RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501-36619/01

////

1.2. Cómputo de inasistencia durante el período de pasantías: las empresas o entidades donde se realicen las pasantías, deberán informar por escrito, en forma mensual, las inasistencias de los alumnos del respectivo establecimiento educativo; las mismas se computarán según el presente régimen.

2. Tardanzas

2.1. Si el alumno llegase con una tardanza no mayor de 15 (quince) minutos después de la hora de entrada a la Jornada Escolar, se le computará un cuarto de la falta correspondiente. Pasado ese lapso y hasta una hora reloj posterior al horario de inicio de las actividades, el ingreso deberá ser autorizado por el preceptor con todas las obligaciones y responsabilidades del alumno presente, computándose la inasistencia completa.

2.2. Tardanza a Educación Física y/o Talleres u otros: el alumno ingresará autorizado por el docente con la inasistencia correspondiente.

2.3. No se considerará tardanza la llegada tarde o retiro no mayor de 15 (quince) minutos por cuestiones laborales, para lo cual deberá tramitar el pedido correspondiente -con certificado laboral- ante la Dirección del establecimiento.

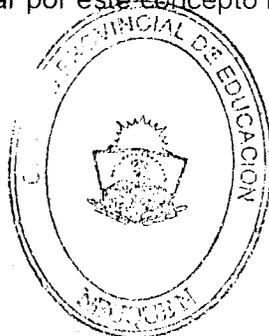
3. Justificación de Inasistencias

Los alumnos podrán justificar sus inasistencias a clase por las siguientes razones:

3.1. Por enfermedad: en este caso los padres, tutores o encargados deberán informar de inmediato al establecimiento y la justificación de las mismas se realizará presentando el correspondiente certificado médico dentro de las 72 (setenta y dos) horas de iniciadas las inasistencias o a su reintegro al establecimiento, si la duración de las mismas fuera menor.

3.2. Por motivos fundamentados por los padres o tutores: se aceptarán como justificativos de inasistencias las notas presentadas por los padres, las que contendrán las razones que las motivan. Deberán presentarse el día anterior a las inasistencias si éstas son previsibles o inmediatamente después de su reintegro. Sólo se podrá justificar por este concepto hasta 5 (cinco) días en el año.

ES COPIA



MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



////

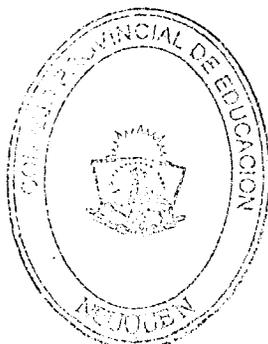
3.3. Por otras razones: el Director del establecimiento está facultado a justificar las inasistencias de los alumnos cuando se presenten razones de fuerza mayor (condiciones climáticas, dificultades de acceso al establecimiento, etc.) que a su juicio lo fundamenten y que impidan el ingreso del alumno a la escuela. En todos los casos deberán justificarse debidamente las causas y la duración no excederá los 5 (cinco) días hábiles por año calendario.

4. No cómputo de inasistencias

Se otorgará el no cómputo de inasistencias en los siguientes casos:

- 4.1. Por fallecimiento de familiar directo: padre, madre, hijo, hermano, cónyuge: cinco días corridos.
- 4.2. Por fallecimiento de abuelos, suegros, cuñados: dos días corridos.
En ambos casos deberá presentar copia del Acta de Defunción o aviso necrológico
- 4.3. Por contraer matrimonio: 2 (dos) días hábiles, a partir del acto civil. Deberán presentar copia del Acta de Matrimonio.
- 4.4. Por maternidad: 20 (veinte) días hábiles totales (pre y post parto). Deberá presentar certificado con fecha probable de parto y posteriormente certificado de nacimiento.
- 4.5. Por paternidad: 2 (dos) días hábiles a partir del nacimiento, con presentación de las debidas constancias.
- 4.6. Por amamantamiento: 30 (treinta) minutos diarios en cada turno mayor de 4 (cuatro) horas, con presentación bimestral de certificado médico y hasta un lapso no mayor de 8 (ocho) meses, a partir del nacimiento. El personal de conducción del establecimiento organizará la distribución del tiempo acordado en la presente franquicia, de modo que la alumna no inasista reiteradamente a una misma asignatura.
- 4.7. Por ablación de órganos o materiales anatómicos: tanto para el alumno dador como para el alumno receptor, por el período certificado de estudios específicos, cirugía y post operatorio.
 - El alumno debe presentar a la Dirección del establecimiento la siguiente documentación:
 - o Solicitud de no cómputo de inasistencias.
 - o Certificado médico con las fechas correspondientes (estudios específicos, intervención quirúrgica y post-operatorio).

ES COPIA





RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501-36619/01

//////

4.8. Por trámites relacionados con la inscripción en Universidades u otras Instituciones de Educación Superior: hasta 5 (cinco) días hábiles, fuera de la provincia y 2 (dos) días hábiles dentro de la provincia, en el curso terminal del plan de estudios, por término lectivo. Deberá presentar el comprobante extendido por la autoridad académica correspondiente.

4.9. Por actividades deportivas, artísticas, culturales, científicas o religiosas: hasta un máximo de 10 (diez) días hábiles por término lectivo en eventos provinciales, interprovinciales y nacionales y hasta 30 (treinta) días hábiles por término lectivo, cuando el evento tenga carácter internacional.

4.9.1 Por actividades deportivas, artísticas, culturales o científicas:

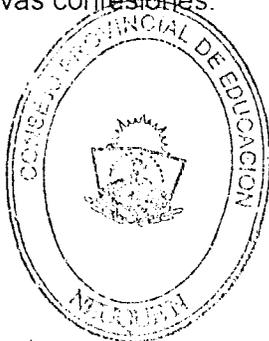
Para hacer uso de esta franquicia el alumno deberá ser designado por autoridad competente y/o el Consejo Provincial de Educación del Neuquén, para participar y/o representar a la provincia o al país en las actividades auspiciadas por esos organismos. Se seguirá el siguiente procedimiento:

- El alumno debe presentar a la Dirección del establecimiento, con no menos de 10 (diez) días de antelación al evento, solicitud de no cómputo de inasistencias, refrendada por el padre, tutor o encargado, consignado período y causal de la solicitud.
- Deberá adjuntar a la solicitud la certificación de designación extendida por el organismo competente, en la que conste:
 - Carácter de la designación.
 - Fecha de la designación y término de la misma.
- A la culminación de la actividad, el mismo organismo extenderá la certificación referida al punto anterior, estableciéndose así la efectiva participación del designado y la duración del período que abarcó la misma.
- Cuando el número de inasistencias solicitadas supere las establecidas para el término lectivo, las actuaciones serán elevadas, con opinión fundada de la Dirección del establecimiento, al Supervisor Institucional quien, en coordinación con la Dirección del Nivel resolverá en definitiva.

4.9.2. Por festividades religiosas: no se computarán las inasistencias en que incurrieran los alumnos, según detalle:

4.9.2.1. De credos no católicos, reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en ocasión de las máximas festividades religiosas de sus respectivas confesiones.

ES COPIA





Consejo Provincial de Educación
Provincia de Mendoza

RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501-36619/01

///////

4.9.2.2. De las comunidades mapuches: en ocasión de la realización del Nguillatún y del Año Nuevo Mapuche.

4.10. Por pertenecer al cuerpo activo de Bomberos Voluntarios: según las necesidades del servicio y con las debidas constancias.

Observación General:

- En todos los casos, no se computarán las inasistencias siempre y cuando la documentación definitiva, que acredite la causal, sea presentada dentro de las 48 hs. de su reintegro.

5. Retiro del alumno en Horas de Clases, u Horas sin Actividad, con autorización

5.1. Cuando el alumno se retire del establecimiento por cualquier causa y con anuencia de la Dirección, corresponderá una inasistencia, si no ha permanecido durante las 4 (cuatro) primeras horas de clases, y media inasistencia si su retiro se produce con posterioridad.

5.2. El retiro del alumno en horas de clases sólo se autorizará cuando sea solicitado por su padre, madre o tutor, personalmente o por escrito, previo control de la firma registrada.

5.3. Con respecto a la solicitud presentada por el padre, madre o tutor, se archivará en el legajo del alumno.

5.4. El retiro del alumno en horas sin actividad, se autorizará siempre que en el establecimiento se cuente, con anticipación, con el consentimiento expreso y firmado por el padre o tutor.

5.5. En todos los casos, se notificará al padre, madre o tutor, el horario de retiro del alumno del establecimiento.

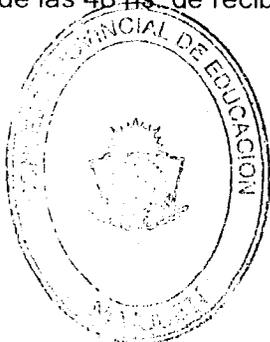
6. Comunicación de inasistencias, tardanzas y no cómputo de inasistencias de los alumnos a los padres, tutores o encargados:

Se realizará por los siguientes medios, no excluyentes:

6.1. A través de "Boletín de Inasistencias", "Cuaderno de Comunicación" o "Planilla", que será entregado en forma inmediata o en su defecto semanalmente al alumno según criterio de la Dirección del Establecimiento. El mismo debe ser devuelto por el destinatario dentro de las 48 hs. de recibido.

ES COPIA

MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación





Provincia de Tucumán
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1715

EXPEDIENTE N° 2501 - 36619/01

///////

6.2. A través de "Comunicaciones" escritas para informar a los padres, tutores o encargados, cuando el alumno acumule 7 (siete), 12 (doce), 17 (diecisiete) y 22 (veintidós) inasistencias en total, sean justificadas o injustificadas.

7. Inasistencias Colectivas:

Cuando el Director del Establecimiento compruebe el propósito deliberado de inasistencias colectivas a clases, está facultado para computar doble cada inasistencia, a partir de la segunda vez que ésto ocurra.

8. Primera Reincorporación:

El alumno que incurra en 15 (quince) inasistencias perderá su condición de alumno regular.

8.1. En caso de que la totalidad de las inasistencias fueran justificadas, el Director deberá reincorporarlo.

8.2. En caso de que registrara inasistencias justificadas e injustificadas, el Director decidirá sobre su reincorporación, teniendo en cuenta su desenvolvimiento integral, rendimiento académico en el Ciclo Lectivo, conducta y cantidad de inasistencias injustificadas, previo acuerdo con el alumno y sus padres sobre las condiciones para continuar el cursado de sus estudios según el análisis de las causas que originaron las inasistencias, rendimiento escolar y seguimiento del alumno.

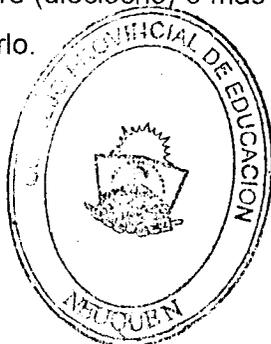
8.3. En el caso de que la primera reincorporación fuera denegada por el Director del Establecimiento, el padre, tutor o encargado del alumno puede apelar tal decisión ante el supervisor institucional, quien resolverá en definitiva, tomando en consideración el desempeño integral del alumno y el seguimiento realizado por la institución.

9. Segunda Reincorporación:

El alumno reincorporado por primera vez que acumulare 25 (veinticinco) inasistencias en total, perderá su condición de regular.

9.1. En el caso de que 18 (dieciocho) o más inasistencias fueran justificadas, el Director deberá reincorporarlo.

ES COPIA



MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Presidencia del Poder Ejecutivo Provincial
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501 - 36619/01

///////

9.2. En el caso de que no registrara 18 (dieciocho) inasistencias justificadas, el Director decidirá sobre su reincorporación, teniendo en cuenta la cantidad de inasistencias justificadas, el rendimiento académico en el ciclo lectivo y conducta.

Para tomar esta decisión, el director deberá tener en cuenta la opinión del Cuerpo de Profesores del Curso, el que deberá ser consultado acerca de su aceptación o denegación. El Cuerpo de Profesores del Curso se expedirá por escrito sobre la decisión tomada, con expresa fundamentación de las opiniones.

9.3. La justificación o no de las inasistencias por parte del alumno, será uno de los elementos a tener en cuenta para la reincorporación.

9.4. En el caso de que la segunda reincorporación fuera denegada por el Director del Establecimiento, el padre, tutor o encargado puede apelar tal decisión ante el supervisor institucional, quien resolverá en definitiva, tomando en cuenta el desempeño integral del alumno y el seguimiento realizado por la institución.

10. Tercera Reincorporación:

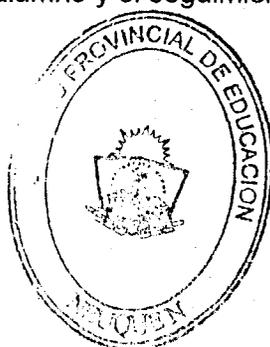
El alumno reincorporado por segunda vez, que acumule 35 (treinta y cinco) inasistencias en total, perderá su condición de regular.

10.1. En caso de que la totalidad de dichas inasistencias fueran justificadas por algunas de las causales citadas en el Artículo 3 del presente régimen, el Director deberá reincorporarlo, dándole un margen de 8(ocho) inasistencias más. El alumno reincorporado por tercera vez mantiene el derecho de eximición en todas las materias.

10.2. El alumno que no tenga justificadas las inasistencias, podrá ser reincorporado con un margen de 8 (ocho) inasistencias más, y deberá asistir al Período de Revisión, Síntesis y Evaluación en todas las asignaturas como alumnos regular, cualquiera fuese la calificación anual obtenida; para ello, el Director deberá contar con el aval de la mayoría de los profesores del curso.

10.3. En el caso de que la tercera reincorporación fuera denegada por el Director del Establecimiento, el padre, tutor o encargado puede apelar tal decisión ante el supervisor institucional, quien resolverá en definitiva, tomando en cuenta el desempeño integral del alumno y el seguimiento realizado por la institución.

ES COPIA



MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501 - 36619 /01

///////

11. Alumnos que excedan las 43 (cuarenta y tres) inasistencias:

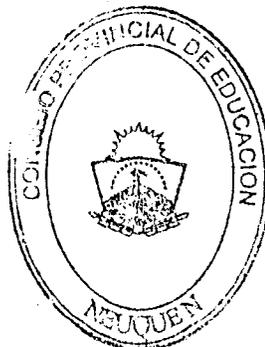
En este caso, deberán rendir examen general de todas las asignaturas en condición de libres, perdiendo definitivamente la regularidad.

12. Otras consideraciones:

- 12.1. Para la realización del trámite de reincorporación se utilizará el formulario que se habilite a tal efecto.
- 12.2. El alumno reincorporado por primera o segunda vez, mantendrá su condición de alumno regular.
- 12.3. La denegación de la reincorporación correspondiente significará que el alumno pierde su condición de regular, debiendo rendir la totalidad de las asignaturas en condición de libre. El Director del establecimiento con acuerdo de los profesores del curso, podrá autorizar a los alumnos a concurrir a clase, con las obligaciones propias de un alumno regular incluido el registro de inasistencias, debiendo aprobar las materias (cualquiera sea la calificación obtenida durante el cursado) en las instancias de evaluación correspondientes en condición de alumno regular. Esta autorización podrá ser dejada sin efecto en el momento que el Director con el conjunto de los profesores lo evalúe necesario, de acuerdo al comportamiento integral del alumno.
- 12.4. En los casos de reincorporaciones denegadas, el Director deberá hacer saber por escrito al padre, tutor o encargado del alumno que le asiste el derecho de recurrir en apelación ante el Supervisor institucional, dentro de los tres días de notificado y a través del establecimiento.
- 12.5. Las apelaciones a denegaciones de reincorporaciones deben ser elevadas por el establecimiento al supervisor institucional dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de su presentación, acompañada con toda la información sobre el particular y con los fundamentos que se tuvieron en cuenta para la decisión.
- 12.6. Mientras se encuentre en trámite la solicitud de reincorporación o de apelación, el alumno deberá concurrir a clase y se le computarán las inasistencias en que incurriera durante dicho plazo.
- 12.7. La reincorporación será considerada a partir de la fecha en que quedó libre.
- 12.8. Todas las actuaciones relacionadas con esta materia se archivarán en el legajo personal del alumno.

ES COPIA

MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Prof. PABLO ADRIAN GRISON
VOCAL POR LOS CONSEJOS ESCOLARES
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Vocal Rama Media, Técnica y Superior
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación
Prof. PEDRO MIGUEL A. VANRELL
VOCAL DE NIVEL
INICIAL Y PRIMARIO
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Prof. LUCIA MERCEDES DI PIETRO
VOCAL DE NIVEL
MEDIO Y SUPERIOR
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



Provincia del Neuquén
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501-36619/01

//////////

ANEXO II

RÉGIMEN DE ASISTENCIA, JUSTIFICACIONES Y REINCORPORACIONES DE LOS ALUMNOS RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS AGENTES DE LA ESCUELA

Propósito Pedagógico:

En la aplicación del presente régimen, se deberá consolidar el rol pedagógico del preceptor, en su carácter docente, quien mediante la observación y convivencia diaria conoce a los alumnos de los cursos a su cargo, los orienta y ayuda en forma directa e inmediata y coordina la acción con profesores, directivos y padres, enfatizando y priorizando el carácter preventivo de las acciones, con vistas a mantener la situación de escolaridad de los alumnos.

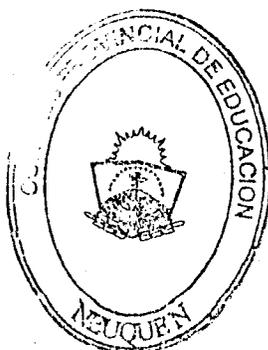
Propósito Organizativo:

Establecer con precisión las responsabilidades de los distintos sectores en cuanto a la asistencia de los alumnos durante su escolaridad.

1. Responsabilidades del Preceptor:

- 1.1. Tomar asistencia diariamente, consignando las ausencias en el Parte Diario y en toda documentación correspondiente a tal efecto.
- 1.2. Consignar semanalmente las ausencias a las actividades del contraturno en los registros correspondientes.
- 1.3. Recibir, registrar y archivar los informes de asistencia de los alumnos que realizan pasantías en empresas u otras instituciones.
- 1.4. Registrar las tardanzas, retiro del alumno en el horario de clase y autorizaciones de entrada al curso, en el Parte Diario y documentación pertinente, según corresponda.
- 1.5. Recibir, registrar y archivar en el legajo las constancias de justificación de inasistencias y del no cómputo de las mismas, que acrediten las causales, inmediatamente de recibidas.
- 1.6. Verificar periódicamente durante la jornada la presencia de los alumnos en el curso y su coincidencia con el parte diario.

ES COPIA



MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



Provincia del Neuquén
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501-36619/01

//////////

- 1.7. Entregar el "Boletín de Inasistencias", "Cuaderno de Comunicaciones" o "Planilla" implementada por el establecimiento con la información actualizada y la periodicidad establecida por la Dirección de la Escuela. Requerir su devolución dentro de las 48 hs. de recibida la documentación.
 - 1.8. Controlar diariamente o cuando corresponda la devolución de documentos, notificaciones, correspondencias, etc., referidas al alumno.
 - 1.9. Enviar la comunicación escrita a los padres cuando el alumno acumule 7 (siete), 12 (doce), 17 (diecisiete) y 22 (veintidós) inasistencias. Se recomienda citar al padre, tutor o encargado a los efectos de informar la situación y solicitar su colaboración, cuando se lo considere conveniente.
 - 1.10. Iniciar la gestión de reincorporación e intervenir en su posterior trámite.
 - 1.11. Asistir a las reuniones de Profesores de Curso, de Padres, del Consejo Consultivo, etc., cuando fuere convocado por la Dirección del Establecimiento.
- 2. Responsabilidad del Profesor de Educación Física y Profesor de Actividad de Contraturno (Taller, Educación Práctica, etc.):**
- 2.1. Tomar asistencia diariamente, confeccionar el parte diario de la respectiva actividad y entregarlo, dentro de las 24 hs. de terminada la clase, en la Jefatura de Preceptoría.
- 3. Responsabilidades del Jefe de Preceptores:**
- 3.1. Elevar diariamente al Personal Directivo el Parte General en el que conste la asistencia general de alumnos e inasistencias de profesores, y los retiros e ingresos autorizados.
 - 3.2. Verificar el archivo de los Partes Diarios de Preceptoría.
 - 3.3. Verificar la documentación donde se registra la inasistencia de los alumnos, constatando su correspondencia con la documentación que lo avale.
 - 3.4. Recibir y archivar los Partes Diarios de Educación Física y de las restantes actividades de contraturno, en el plazo establecido por la institución.
 - 3.5. Realizar control de gestión en la tramitación de notificaciones, reincorporaciones, inasistencias, comunicaciones a los padres, etc.
- Nota: En caso de no contar con un Jefe, el Equipo Directivo designará un preceptor en forma rotativa para cumplir con esta tarea.

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Vocal Rama Media, Técnica y Superior
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. PEDRO MIGUEL A. VANRELL
VOCAL DE NIVEL
INICIAL Y PRIMARIO
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Prof. LUCIA MERCEDES DI PIETRO
VOCAL DE NIVEL
MEDIO Y SUPERIOR
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



Prof. PAOLO ADRIAN GRISON
VOCAL POR LOS CONSEJOS ESCOLARES
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

ES COPIA

MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación



RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501 - 36619/01

//////////

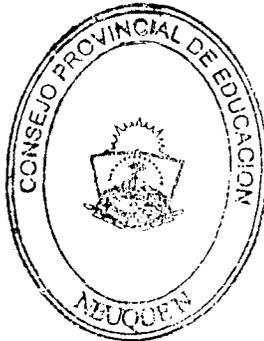
4. Responsabilidad del Equipo Directivo:

- 4.1. Hacer conocer a los alumnos y a sus padres, tutores o encargados el presente Régimen en forma fehaciente, al comienzo del ciclo lectivo o cuando el alumno ingrese con pase proveniente de otro establecimiento.
- 4.2. El Equipo Directivo será responsable del control de gestión de la aplicación del presente Régimen, resolviendo la atención de situaciones particulares.
- 4.3. Verificar mensual / cuatrimestralmente toda documentación relacionada con la presente normativa.
- 4.4. Autorizar o no las reincorporaciones ajustándose a lo establecido en el presente régimen.
- 4.5. Garantizar que las comunicaciones y el envío de documentos que se realicen a los alumnos y padres se efectúe en tiempo y forma, según corresponda en cada caso.

5. Responsabilidades del Supervisor Institucional:

- 5.1. Resolver la apelación en los casos de denegación de reincorporación u otras situaciones que presente la Dirección del establecimiento para su tratamiento, en un plazo de 72 horas.
- 5.2. Resolver los casos de no cómputo de inasistencias por franquicias deportivas cuando excedan las autorizadas en coordinación con la Dirección del Nivel.
- 5.3. Realizar la Supervisión, por muestreo, de la documentación referida al presente Régimen, en ocasión de visitar la institución.

ES COPIA



MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación

- Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación
- Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Vocal Rama Media, Técnica y Superior
Consejo Provincial de Educación
- Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación
- Prof. PEDRO MIGUEL A. VANRELL
VOCAL DE NIVEL
INICIAL Y PRIMARIO
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
- Prof. LUCIA MERCEDES DI PIETRO
VOCAL DE NIVEL
MEDIO Y SUPERIOR
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
- Prof. PABLO ADRIAN GRISON
VOCAL POR LOS CONSEJOS ESCOLARES
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Provincia del Neuquén
Consejo Provincial de Educación

RESOLUCIÓN N° 1715
EXPEDIENTE N° 2501 - 36619/01

//////////

ANEXO III
RÉGIMEN DE REINCORPORACIONES DE LOS ALUMNOS
ESCUELAS PROVINCIALES DE ENSEÑANZA AGROPECUARIA
CUARTO TÉRMINO

Para el "Cuarto Término" de las Escuelas Provinciales de Enseñanza Agropecuaria (EPEA), abarca 30 días dentro del período enero – marzo, según el grupo correspondiente, se aplicará el siguiente Régimen de Reincorporaciones.

Primera Reincorporación:

El alumno que incurra en tres inasistencias durante el cuarto término perderá su condición de regular y podrá pedir su primera reincorporación:

1. En caso de que la totalidad de las inasistencias fueran justificadas, el Director deberá reincorporarlo.
2. En caso de que registrara inasistencias justificadas e injustificadas, el Director decidirá sobre su reincorporación, teniendo en cuenta su desenvolvimiento integral, conducta y cantidad de inasistencias injustificadas.

Segunda Reincorporación:

El alumno reincorporado por primera vez, que incurra en dos inasistencias más, perderá su condición de regular.

1. En el caso de que la totalidad fueran justificadas, el Director deberá reincorporarlo.
2. En el caso de que fueran injustificadas, deberá rendir las materias agropecuarias en condición de regular en las fechas de examen correspondientes.
3. En caso de superar las 5 (cinco) inasistencias o dejan de asistir, deberá rendir las materias agropecuarias en carácter de alumno libre.

ES COPIA

MARIA DE LOS ANGELES VERGARA
DIRECTORA GENERAL DE DESPACHO
Consejo Provincial de Educación

