

# Recomendaciones y Sugerencias para actos escolares



## INTRODUCCIÓN

Estas “**Recomendaciones y Sugerencias para los Actos Escolares**”, son el resultado de varios años de trabajo en coordinación con el Área de Ceremonial y Protocolo de la Gobernación de la Provincia, enriquecidas con aportes de los Directores Generales de los diferentes Niveles del Sistema Educativo provincial.

Además, se revisaron diversas propuestas de otros ámbitos institucionales y de otras provincias, referidas al uso y tratamiento de los símbolos patrios y los ordenes de precedencia.

Esto tiene como objetivo aunar criterios y poner en consideración de la Autoridades Escolares un conjunto de sugerencias y recomendaciones para la realización de actos escolares y facilitar la tarea de los responsables de los establecimiento educativos.

En el mismo se detallan consideraciones generales tanto para la celebración de Efemérides contempladas en el Calendario Escolar Anua, como otras relacionadas exclusivamente a circunstancias coyunturales de la escuela, como puede ser la inauguración de obras edilicias, imposición de nombre, aniversarios, entre otras.

Los **Actos Escolares** deben entenderse como parte del proyecto educativo de la escuela, para que nuestra historia pueda ser comprendida como un proceso dentro del cual se inscriben los acontecimientos que hicieron a nuestra Nación, y que, asimismo, contribuyan a nuestra responsabilidad como ciudadanos y ciudadanas concientes de nuestro pasado y comprometidos con nuestro futuro.

Es por todo ello, que ponemos a consideración del equipo directivo y de docentes las siguientes pautas protocolares y de ceremonial para la organización de actos vinculados a la vida institucional.

## CONSIDERACIONES GENERALES

### ★ INVITACIONES MODELO DE INVITACIÓN

Atentos a los tiempos que corren y a la conciencia de cuidar el Ambiente, recomendamos realizar las invitaciones en soporte digital. En caso de decidirse otra vía, se dan las siguientes recomendaciones:

- En la portada deberá figurar solamente los datos del establecimiento educativo: nombre, dirección, localidad, logotipo del establecimiento, texto y/o imagen que seleccionen para confeccionar la tarjeta de invitación.
- En el interior de la tarjeta, el texto de invitación se encabezará mencionando a la autoridad que convoca al acto (establecimiento educativo) motivo del acto y programa (\*) de actividades. Éste deberá confeccionarse según el siguiente orden: recepción de autoridades, ingreso de las banderas de ceremonia anfitrionas, himno nacional, Palabras a cargo de..., retiro de las banderas de ceremonia, entrega de presentes, brindis.
- En el reverso de la tarjeta, deberá consignarse a las autoridades y sólo deberá figurar el Gobernador de la Provincia, el Vice Gobernador, el Ministro de Educación, la Secretaría de Educación, Dirección General de Nivel, Subdirección de Nivel, e Inspección General de Nivel con las denominaciones de Sr/a precediendo al nombre y los logotipos del Gobierno de la Provincia, de la gestión provincial y del Ministerio de Educación.
- En el sobre deberán figurar los datos del establecimiento educativo: nombre, dirección, localidad, código postal, teléfono, correo electrónico y número de zona de inspección a la que pertenece la Escuela.
- Las invitaciones dirigidas a los funcionarios de gobierno, se realizarán desde el Área de Ceremonial de la Secretaría Privada del Ministerio de Educación.
- La ornamentación del Acto estará a cargo del establecimiento educativo

### ★ **AUTORIDADES**

Preside el Acto la máxima autoridad presente del Gobierno Provincial o del Sistema Educativo; la recepción de las mismas estará a cargo de las máximas autoridades del centro educativo y de una delegación de alumnos.

Las banderas invitadas deben estar formadas en el lugar del acto con anterioridad al comienzo del mismo; el público debe estar ubicado en sus respectivos lugares.

### ★ **UBICACIÓN**

- En caso de que el acto se realice en un escenario, las autoridades se ubican en el mismo según el orden de precedencia: En el centro la máxima autoridad presente, a su derecha la autoridad que sigue en orden de jerarquía y a su izquierda la tercera autoridad según el grado de importancia institucional. Por ejemplo, si el acto es presidido por el Gobernador de la Provincia, éste se ubicará en el centro del escenario, a su derecha el Ministro de Educación y a su izquierda la máxima autoridad del establecimiento escolar.

### ★ **ORDEN**

- Gobernador.
- Intendente.
- Ministros.
- Senadores y/o Diputados Nacionales.
- Legisladores Provinciales.
- Funcionarios que acompañan al Ministro y que ocupen rango de jerarquía dentro de la cartera de educación.
- Director del establecimiento educativo.

### ★ **Para Actos Escolares sin el Sr. Gobernador o el Ministro**

- Autoridad Pública local (Intendente, Secretario de Gobierno, Legislador).
- Autoridad máxima de Educación (Director General, Subdirector de Nivel, Coordinador General de Programa, Inspector General).
- Inspector de Zona.

## PRESENTACIÓN DE LAS AUTORIDADES

El maestro de ceremonia anunciará a las autoridades por cargo y nombre precedidas por la palabra Señor/a según corresponda.

En la presentación, se usarán las siguientes expresiones: autoridades municipales, eclesiásticas, inspectores de enseñanza de las distintas ramas y representantes de entidades de bien público.

## BANDERA DE CEREMONIA NACIONAL

El pabellón nacional es el más elevado de los símbolos patrios, en consecuencia siempre se ubica a la derecha del escenario. Tendrá un lugar de honor destacado y visible para demostrar nuestro respeto. Cuando en un Acto deben ubicarse varias banderas, sean éstas de países extranjeros, provinciales, municipales o papales, deben situarse a la izquierda de la nacional o en el rincón izquierdo del lugar donde se desarrolla el acto.

Las banderas invitadas serán mencionadas y se agradecerá su presencia antes del ingreso de la bandera anfitriona.

Cuando el número de banderas que participan sea superior a cinco, y se tenga el inconveniente de formar una línea infinita, se recomienda la Formación de Grupo Bandera, que se ubicarán detrás de la Bandera Nacional y Provincial respectivamente. El Grupo Bandera tendrá de frente de tres a cinco banderas con sus escoltas y hacia atrás se repetirá el número.

### Consideraciones generales para el uso de la bandera:

- La bandera nacional ingresa y se retira con **aplausos**.
- En el izamiento se aplaude cuando la bandera llega al tope del mástil.
- La bandera se arría en silencio.
- La bandera se colocará en el hombro solo cuando el abanderado se traslade.
- La bandera en posición de descanso permanecerá con el asta vertical y apoyada en el suelo, con el regatón tocando la punta del

pie derecho y la mano del mismo lado.

- Los escoltas deberán ubicarse a ambos lados del abanderado.

**La bandera en la cuja sólo se utiliza en los siguientes casos:**

- Cuando se iza la bandera en el mástil.
- Al entonar el Himno Nacional.
- Cuando se realiza la Promesa de Lealtad a la Bandera Nacional.
- Al entonar o escuchar el Himno Nacional de otro país.
- Cuando se desfila ante la bandera.
- En todos los actos de bendición.
- Al paso de la autoridad máxima Nacional o Provincial.
- En los sepelios cuando pasa el féretro.

La Bandera de Ceremonia se retira del acto escoltada por las banderas invitadas, con los acordes de la Marcha "A mi Bandera" u otra canción referida a la enseña patria.

## BANDERA PROVINCIAL

La Bandera Oficial de la Provincia de Córdoba fué creada por Ley Nº 9806 del 2010, la cual establece que su uso se hará en forma conjunta con la Bandera Nacional.

### USO DE LA BANDERA OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA:

- El uso de la Bandera Oficial de la Provincia de Córdoba será obligatorio en todo acto oficial, siempre acompañada de la Bandera Nacional, con excepción de los Actos específicos de la Bandera Nacional. La rendición de honores en ceremonias oficiales, se hará en forma exclusiva a la Bandera Nacional.
- La Bandera Oficial de la Provincia no participará de ningún acto o ceremonia que no estuviera precedida por la Bandera Nacional, ni en los actos del día de la Bandera Nacional, ni en aquellos en que se toma promesa de lealtad a la propia enseña patria.
- En los actos de recepción o cambio de Bandera de Ceremonia Provincial, se procederá en idéntica forma a la establecida para la Bandera Nacional, y presidida por la misma.

## BANDERA DE FLAMEO

La Bandera de Flameo, se izará al amanecer y se arriará con la entrada del sol, no pudiendo quedar por ningún motivo izada durante la noche. Por lo cual, si el acto se realiza después del horario protocolar, esta debe estar izada.

- La Bandera de Flameo Provincial se izará siempre **después** de la Bandera Nacional y se arriará en forma **previa** a la Bandera Nacional.
- La Bandera de Flameo Provincial deberá izarse **en su propio mástil** para conservar el tratamiento y ceremonial correspondiente. Este mástil tendrá otras dimensiones adecuadas al tratamiento de la misma.

### BANDERAS DE CEREMONIA:

- Cuando el espacio lo permita, entrarán en la misma línea la Bandera Nacional a la derecha, la Provincial a la izquierda,

acompañada cada una por sus escoltas. Si el espacio resulta insuficiente, entrará en primer término la Bandera Nacional y luego la enseña Provincial, ambas con sus escoltas. En caso de tener la institución una Bandera Extranjera, entrará la Bandera Provincial en tercer lugar.

- En el caso que el establecimiento escolar tenga bandera de país extranjero, ésta deberá ir a la izquierda de la Bandera Nacional y la Bandera Provincial a la derecha.

### **ELECCIÓN DE ABANDERADOS Y ESCOLTAS**

Para la selección de alumnos que porten la Bandera oficial de la Provincia, se elegirán abanderado y escoltas sobre toda la población escolar y se llevara a cabo por votación de toda la comunidad educativa teniendo en cuenta los siguientes criterios: que los alumnos seleccionados demuestren aptitudes y valores de solidaridad, de compañerismo, de convivencia democrática, empatía, de inclusión social, construcción de ciudadanía y no discriminación, entre otros.

### **HIMNO NACIONAL**

- Solamente se entonará el Himno Nacional en los Actos que presida la Bandera Nacional.
- Al iniciarse la introducción al Himno, la Bandera de Ceremonia y la Bandera de la Provincia serán colocadas en sendas cujas por el abanderado y permanecerán en ella hasta el término de la canción patria.
- Todos los asistentes permanecerán de pie.
- A su término, aplaudirán todos los asistentes, **excepto** abanderados y escoltas.

### **SALUDOS**

En los actos suele haber un número importante de saluciones, se recomienda mencionar sólo los remitentes y ponerlas a disposición de quien desee leerlas al finalizar el acto.

### **PALABRAS OFICIALES**

Los oradores, antes de su alocución, saludarán en general a las autoridades presentes sin mencionar cargos y funciones ya que estas menciones quedan reservadas para la máxima autoridad del gobierno

provincial presente en el acto.

- Las alocuciones de las distintas autoridades o representantes de la comunidad, deberán ser motivo del acto.
- Cierra el acto la máxima autoridad presente, salvo expresa indicación del propio orador y posterior a él, ninguno deberá retomar el orden de los discursos.
- El maestro de ceremonia despedirá a las Banderas, dando así por concluido el acto protocolar.

## COORDINACIÓN DEL ACTO

- Para un mejor desarrollo del evento, en caso de participar autoridades de gobierno, la autoridad del establecimiento educativo deberá coordinar las acciones con el área de Ceremonial del Ministerio de Educación, quienes son nexo entre la escuela y la Dirección de Ceremonial y Protocolo del Gobierno de la Provincia.
- En caso de que el Ministerio disponga de una placa para el evento, la confección de la misma queda a cargo de la cartera educativa, la colocación se coordinará con la escuela.
- La reseña Histórica y la Institucional del establecimiento serán remitidas al Área de Ceremonial y Protocolo de la Secretaría Privada del Ministerio.
- La Institución debe informar a quien organiza el acto, si poseen Bandera de Ceremonia Provincial, o alguna otra necesidad que se pueda disponer para la ocasión.

## **MODELO ACTO DE INAUGURACIÓN DE EDIFICIO ESCOLAR**

### **DESARROLLO**

#### **• BIENVENIDA A CARGO DEL MAESTRO DE CEREMONIA**

- En tanto las autoridades arriban al establecimiento educativo, el maestro de ceremonia los mencionará por cargo y nombre.
- Posteriormente describirá las actividades que se están desarrollando en el ingreso al establecimiento, por ejemplo corte de cinta, descubrimiento de placa y otros.
- Hasta la llegada de las autoridades al lugar del acto, el maestro de ceremonia reseñará la historia del establecimiento educativo.

#### **• CORTE DE CINTA Y DESCUBRIMIENTO DE PLACA**

- La cinta deberá ser celeste y blanca, atada con un moño
- Deberán estar colocadas en la puerta principal de ingreso al establecimiento
- El corte de cinta se hará desatando el moño, nunca se cortan.
- La placa deberá estar recubierta con un paño de color blanco del tamaño de la misma
- Se colocarán dos cintas celestes y blancas en los ángulos superiores del paño que recubre la placa, que se utilizarán para que las autoridades descubran la misma.
- El corte de cintas y el descubrimiento de la placa estará a cargo de las máximas autoridades de la provincia presentes, la autoridad municipal, la autoridad de la escuela y una delegación de alumnos del establecimiento educativo.

## ● FIRMA DEL LIBRO DE ACTAS

- El Libro de Actas deberá estar ubicado en un lugar próximo a la placa recién descubierta, para evitar mayores desplazamientos de los asistentes al acto.
- El Libro de Actas deberá colocarse en una mesa pequeña cubierta y deberá contar con un número suficiente de bolígrafos.
- El Acta será redactada a mano alzada, con un **texto simple**.  
**Ej.:** Córdoba..... En el día de la fecha se hacen presentes en este establecimiento las máximas autoridades de .... Con motivo de celebrar..... (o similar).

## ● BENDICIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (OPTATIVO)

## ● TRASLADO AL LUGAR DEL ACTO

- Las autoridades serán presentadas por el maestro de ceremonia y serán anunciadas según el orden de precedencia y con la denominación de Señor o Señora según corresponda.
- Las autoridades se ubicarán en el escenario sentados frente al público (SIN MESA) o de pie, respetando el orden de precedencia.

## ● INGRESO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA

Las banderas de ceremonia del establecimiento, tanto la Nacional como la de la Provincia, se ubicarán delante de las banderas invitadas y a la derecha de la máxima autoridad presente.

## ● HIMNO NACIONAL ARGENTINO

- Al iniciarse la introducción al Himno, las Banderas de Ceremonias, tanto la Nacional y la Provincial, serán colocadas en las cujas correspondientes por los abanderados y permanecerán en ellas hasta el término del mismo.

- Todos los asistentes permanecerán de pie.
- A su término, aplaudirán todos los asistentes, **excepto** abanderados y escoltas.
- **PALABRAS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL** (Si la Inauguración es en el interior de la provincia)
- **PALABRAS DE LA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO**
  - El director del establecimiento saludará en general a las autoridades presentes sin mencionar cargos y funciones; ya que estas menciones quedan reservadas para la máxima autoridad del gobierno provincial presente.
  - Las alocuciones de las distintas autoridades o representantes de la comunidad educativa, deberán ser breves y enfocados en el tema que motiva el acto.
- **PALABRAS DEL Sr. MINISTRO DE EDUCACIÓN**
- **CIERRE DEL ACTO: PALABRAS DEL Sr. GOBERNADOR**
- **RETIRO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA**
  - Las banderas de ceremonia, tanto la Nacional y la Provincial, se retirarán escoltadas por las Banderas invitadas con los acordes de la marcha "A mi bandera", o "la Marcha de San Lorenzo".
  - El retiro de las banderas se acompaña con el aplauso de los asistentes.
- **RECORRIDO POR EL ESTABLECIMIENTO**
- **BRINDIS**

## **MODELO ACTO DE ANIVERSARIO DE ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

Cada Institución desarrollará el acto de acuerdo a las características particulares que se hayan acordado con Ceremonial para el mismo.

### **DESARROLLO**

#### **BIENVENIDA A CARGO DEL MAESTRO DE CEREMONIA**

- En tanto las autoridades arriban al establecimiento educativo, el maestro de ceremonia los mencionará por cargo y nombre, por ejemplo: Señor Gobernador
- Posteriormente, describirá las actividades que se están desarrollando en el ingreso al establecimiento, por ejemplo el descubrimiento de placa y otros
- Asimismo, hasta la llegada de las autoridades al lugar del acto, el maestro de ceremonia reseñará la historia del establecimiento educativo.

#### **DESCUBRIMIENTO DE PLACA**

- La placa deberá estar recubierta con un paño de color blanco del mismo tamaño.
- Se colocarán dos cintas celestes y blancas en los ángulos superiores del paño que recubre la placa, que se utilizarán para que las autoridades descubran la misma.
- El corte de cintas y el descubrimiento de la placa estará a cargo de las máximas autoridades de la provincia presente, la autoridad municipal, la autoridad de la escuela y una delegación de alumnos del establecimiento educativo

#### **FIRMA DEL LIBRO DE ACTAS**

- El Libro de Actas deberá estar ubicado en un lugar próximo a la placa recién descubierta, para evitar mayores desplazamientos de los asistentes al acto

- El libro de Actas deberá colocarse en una mesa pequeña cubierta y deberá contar con un número suficiente de bolígrafos.
- El Acta será redactada a mano, con un **texto simple**. Ej.: Córdoba..... En el día de la fecha se hacen presentes en este establecimiento las máximas autoridades de .... Con motivo de celebrar..... (o similar)

### **TRASLADO AL LUGAR DEL ACTO**

- Las autoridades se ubicarán en el escenario de pie o sentados frente al público, respetando el orden de precedencia.
- Las autoridades serán presentadas por el maestro de ceremonia y serán anunciadas según el orden de precedencia y con la denominación de Señor o Señora según corresponda

### **INGRESO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA**

- Las banderas de ceremonia, tanto la Nacional como la Provincial, se ubicarán delante de las banderas invitadas y a la derecha de la máxima autoridad presente.

### **HIMNO NACIONAL ARGENTINO**

- Al iniciarse la introducción al Himno, las Banderas de Ceremonias serán colocadas en la caja correspondiente por los abanderados y permanecerán en ellas hasta el término del mismo.
- Todos los asistentes permanecerán de pie.
- A su término, aplaudirán todos los asistentes, **excepto** abanderados y escoltas.
- Los organizadores del Acto podrán elegir la versión del Himno Nacional que represente el sentir de su comunidad

### **PALABRAS OFICIALES**

El intendente o Jefe Comunal, será quien haga la apertura de las palabras oficiales, él oficia de Anfitrión y tiene Precedencia por ser electo. Deberá dar la bienvenida a las autoridades presentes en la localidad.

- El director del establecimiento antes de su alocución solamente saludara de un modo sencillo, ejemplo: "Muy buenos días a todas las autoridades presentes y a cada miembro de la comunidad, sean todos ustedes Bienvenidos"...en caso de querer dar **un saludo más extenso** solo deberá mencionar a las autoridades presentes por sus cargos, teniendo presente que **cualquier error u omisión NO podrá ser salvado por** el Maestro de Ceremonia.
- Las palabras oficiales, de las distintas autoridades o representantes de la comunidad educativa, deberán ser **breves** y enfocados en el tema que motiva el acto. Se sugiere a las autoridades de la Institución: elaborar palabras **acotadas** sin encabezado de salutación, en caso de que vaya a leerse el discurso solo debería ser de una carilla de hoja A cuatro.
- El directivo **NO** incluirá la reseña histórica Institucional en sus palabras, esta será relatada por el Maestro de Ceremonia antes de comenzar el acto, mientras las autoridades ingresan al Edificio.
- Quienes son los oradores, otros oradores, la cantidad y el orden, estará determinada por Ceremonial de Educación, en caso de participar el Sr. Gobernador o el Ministro en el acto.
- Cierra el acto, la máxima autoridad presente, salvo expresa indicación del propio orador y posterior a él ninguno deberá retomar el orden de los discursos.

### RETIRO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA

- Las banderas de ceremonia, tanto la Nacional y la Provincial, se retirarán escoltadas por las Banderas invitadas con los acordes de la marcha "A mi bandera", o "la Marcha de San Lorenzo".
- El maestro de ceremonia despedirá a las Banderas, con **APLAUSOS**, dando así por concluido el acto protocolar
- La ornamentación del Acto estará a cargo del establecimiento educativo

### BRINDIS

## MODELO DE ACTO DE IMPOSICIÓN DE NOMBRE

Cada Institución desarrollará el acto de acuerdo a las características particulares que se hayan acordado con Ceremonial para el mismo.

### DESARROLLO

#### BIENVENIDA A CARGO DEL MAESTRO DE CEREMONIA

- En tanto las autoridades arriban al establecimiento educativo, el maestro de ceremonia los mencionará por cargo y nombre.
- Posteriormente, describirá las actividades que se están desarrollando en el ingreso al establecimiento.
- Asimismo hasta la llegada de las autoridades al lugar del acto, el maestro de ceremonia reseñará la historia del establecimiento educativo.

#### DESCUBRIMIENTO DE PLACA

- La placa deberá estar recubierta con un paño de color blanco del mismo tamaño.
- Se colocarán dos cintas celestes y blancas en los ángulos superiores del paño que recubre la placa, que se utilizarán para que las autoridades descubran la placa
- El corte de cintas y el descubrimiento de la placa estará a cargo de las máximas autoridades de la provincia presentes, la autoridad municipal, la autoridad de la escuela y una delegación de alumnos del establecimiento educativo

#### FIRMA DEL LIBRO DE ACTAS

- El Libro de Actas deberá estar ubicado en un lugar próximo a la placa recién descubierta para evitar mayores desplazamientos de los asistentes al acto.

- El libro de Actas deberá colocarse en una mesa pequeña cubierta y deberá contar con un número suficiente de bolígrafos.
- El Acta será redactada a mano, con un **texto simple**. Ej.: Córdoba..... En el día de la fecha se hacen presentes en este establecimiento las máximas autoridades de .... Con motivo de celebrar..... (o similar).

### **INGRESO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA**

Las banderas de ceremonia, tanto la Nacional como la Provincial, se ubicarán delante de las banderas invitadas y a la derecha de la máxima autoridad presente

### **HIMNO NACIONAL ARGENTINO**

Al iniciarse la introducción al Himno, las Banderas de Ceremonias serán colocadas en la caja correspondiente por el abanderado y permanecerán en ellas hasta el término del mismo.

Todos los asistentes permanecerán de pie. A su término, aplaudirán todos los asistentes, **excepto los abanderados y escoltas**.

### **PALABRAS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

### **PALABRAS DE LA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO**

### **PALABRAS DE FAMILIARES Y CONOCIDOS**

### **PALABRAS DEL MINISTRO DE EDUCACIÓN**

### **PALABRAS DEL GOBERNADOR**

### **RETIRO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA**

Las banderas de ceremonia (tanto la Nacional como Provincial) se retirarán escoltadas por las banderas invitadas con los acordes de la marcha "A mi bandera" o "La Marcha de San Lorenzo", y **serán despedidas con aplausos**.  
**Entrega de presentes y brindis.**

## ACTO APERTURA Y CIERRE DEL CICLO LECTIVO<sup>1</sup>

### DESARROLLO

#### BIENVENIDA A CARGO DEL MAESTRO DE CEREMONIA

- En tanto las autoridades arriban al establecimiento educativo, el maestro de ceremonia los mencionará por cargo y nombre
- Asimismo hasta la llegada de las autoridades al lugar del acto, el maestro de ceremonia reseñará la historia del establecimiento educativo.

#### FIRMA DEL LIBRO DE ACTAS

- El libro de Actas deberá colocarse en una mesa pequeña cubierta y deberá contar con un número suficiente de bolígrafos
- El Acta será redactada a mano, con un **texto simple**. Ej.: Córdoba..... En el día de la fecha se hacen presentes en este establecimiento las máximas autoridades de .... Con motivo de celebrar..... (o similar)

#### TRASLADO AL LUGAR DEL ACTO

- Las autoridades se ubicarán en el escenario de pie o sentados frente al público, respetando el orden de precedencia
- Las autoridades serán presentadas por el maestro de ceremonia y serán anunciadas según el orden de precedencia y con la denominación de Señor o Señora según corresponda

<sup>1</sup> Área de Ceremonial - Secretaría Privada - Ministerio de Educación  
Al Acto de Inicio del Ciclo Lectivo debe asistir todo el Gabinete del Ministerio de Educación

Rosario de Santa Fe 650 - Edificio Bajo 1° piso  
Córdoba Capital - República Argentina

## INGRESO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA

- Las banderas de ceremonia, tanto la Nacional como Provincial, se ubicarán delante de las banderas invitadas y a la derecha de la máxima autoridad presente

## IZAMIENTO DE LA BANDERA

- Durante el izamiento de la bandera de flameo, las banderas de ceremonia, tanto la Nacional y la Provincial, tienen que estar en su cuja, los presentes deben permanecer de pie. Y se entonará la canción patria Aurora

## HIMNO NACIONAL ARGENTINO

- Al iniciarse la introducción al Himno, las Banderas de Ceremonias serán colocadas en su cuja por el abanderado y permanecerán en ellas hasta el término del mismo.
- Todos los asistentes permanecerán de pie.
- A su término, aplaudirán todos los asistentes, **excepto** los abanderados y escoltas.

**PALABRAS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL** (Si el acto se lleva a cabo en el Interior de la Provincia)

## PALABRAS DE LA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

- El director del establecimiento saludará en general a las autoridades presentes sin mencionar cargos y funciones; ya que estas menciones quedan reservadas para la máxima autoridad del gobierno provincial presente.
- Los discursos de las distintas autoridades o representantes de la comunidad educativa, deberán ser breves y enfocados en el tema que motiva el acto.

## PALABRAS DEL MINISTRO DE EDUCACIÓN

## PALABRAS DEL GOBERNADOR

## RETIRO DE LAS BANDERAS DE CEREMONIA

- Las banderas de ceremonia se retirarán escoltadas por las Banderas invitadas con los acordes de la marcha "A mi bandera", o "La Marcha de San Lorenzo" y **se las despide con aplausos.**

## BRINDIS

## BIBLIOGRAFIA

CISNERO, Claudio Ricardo, *El Acto Escolar, Protocolo de Eventos Patrios*. Impresiones Yapeyú, Córdoba, 2010.

DEBANNE, Raúl, *Manual de normativa y legislación escolar para el nivel medio*. Editado por Espartaco. Córdoba 2003

HURRELL DE PRETTI, J. *Como preparar con creatividad los Actos Escolares*. Editorial de las Ciencias, Buenos Aires, 2002.

SANCHEZ, Esteban D. y SUAU Atilio: *Legislación Educativa Córdoba*. Quinta Edición 1987. Editado por T.A.P.A.S s.r.l. Belgrano 155. Córdoba.

## LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES

DECRETO 10302/44 DEL PEN del 30/11/1900 Estableciendo la letra y versión musical del Himno Nacional.

DECRETO 1302/44. RESOLUCIÓN MINISTERIAL 1635/78 Y LEY 23.2008/85, DECRETO 1541 del 16/08/1985 (B:O: 25743/85) modificado por DECRETO 858/99 del 09/08/99. Reglamentando el uso, trato, honor y respeto a la Bandera Nacional.

REGLAMENTACIÓN LEY 5930. Uso y tratamiento de la Bandera de la Provincia de Mendoza. REGLAMENTACIÓN 00457. 30/06/2003. Provincia de Mendoza. Uso y tratamiento de la Bandera del Ejército de los Andes .

PROYECTO DE LEY . SENADO Y CAMARA DE DIPUTADOS de la NACIÓN ARGENTINA. Ley de la Bandera Nacional, Medidas, Características de su tela, colores, accesorios y tratamiento. 05/04 2005.

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN. AREA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN. Provincia de LA PAMPA. Guía de sugerencias para actos escolares. Octubre de 2009.

LEY 9806/2010. Creación de la Bandera Oficial de la Provincia de Córdoba. Legislatura Unicameral de la Provincia de Córdoba. 2010.

DECRETO 1230/2010. Reglamentación del uso y tratamiento de la Bandera de la Provincia. PEP. 2010.

LEY 9989/2010. Establece el 18 de septiembre como "Día de la Bandera Oficial de la Provincia de Córdoba". Legislatura Unicameral de la Provincia de Córdoba. 2010.

<<[http://www.protocolo.org/gest\\_webproto\\_secciónpl?rfID=147&op.t=Menu&mid=90](http://www.protocolo.org/gest_webproto_secciónpl?rfID=147&op.t=Menu&mid=90))

<<[http://es.wikipedia.org/wiki/Ordem\\_de\\_´recedemcoa](http://es.wikipedia.org/wiki/Ordem_de_´recedemcoa)>>

**Gobierno de la Provincia de Córdoba**

**Ministerio de Educación**

**Secretaría Privada de Educación**

**Coordinación**

- **Lic. Adriana Fourcade**
- **Tec. Univ. en RRPP María Fernanda Taborda**
- **Prof. Mirta Jurado**
- **Prof. Vanesa Macías**

## **Autoridades**

**Gobernador de la Provincia de Córdoba  
Sr. Juan Schiaretti**

**Vicogobernador de la Provincia de Córdoba  
Sr. Martín Llaryora**

**Ministro de Educación de la Provincia de Córdoba  
Sr. Walter Grahovac**

**Secretaria de Educación  
Sra. Delia Provinciali**

**Secretaria de Relaciones Institucionales  
Sr. Carlos Sanchez**

**Subsecretaría de Promoción de Igualdad y Calidad Educativa  
Sr. Horacio Ferreyra**

**Dirección General de Educación Inicial  
Sra. Edith Flores**

**Dirección General de Educación Primaria  
Sra. Stella Maris Adrover**

**Dirección General de Educación Secundaria  
Sr. Victor Gómez**

**Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional  
Sr. Domingo Aringoli**

**Dirección General de Educación Superior  
Sr. Santiago Lucero**

**Dirección General de Enseñanza Privada  
Sr. Hugo Zanet**

**Dirección General de Educación de Jovenes y Adultos  
Sr. Carlos Brene**

**Dirección General de Educación Especial y Hospitalaria  
Sra. Alicia Bonetto**

Ministerio de  
**EDUCACIÓN**

**ENTRE  
TODOS**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**CÓRDOBA**

**VAMOS  
MÁS ALTO**

