

## **Reglamento General de Escuelas Primarias**

**DECRETO N° 4720/61**

SANTA FE, 19 de mayo de 1961.-

Visto el expediente N° 004413-961 del Ministerio de Educación y Cultura, en el cual corre agregado el proyecto de Reglamento General de Escuelas Primarias;

### **CONSIDERANDO:**

Que dicho proyecto que fue redactado por una comisión designada a tal efecto, contiene, metódicamente reunido, un conjunto de normas que se hallaban dispersas en distintos decretos y resoluciones, como así también nuevos textos que responden a una actualización racional de la legislación escolar confiada al mencionado reglamento;

Que, en consecuencia, corresponde la aprobación solicitada en estas actuaciones, por el Consejo Federal de Educación;

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**

**Decreta:**

### **PRIMERA PARTE**

#### **TÍTULO I**

#### **ORGANIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO -CLASIFICACIÓN**

ARTÍCULO 1° -La educación y la enseñanza en la provincia, se impartirán en establecimientos oficiales y particulares.-

ARTÍCULO 2° -Los establecimientos educativos serán designados por el número y el nombre que les fueren acordados por la Consejo General de Educación. La denominación de los particulares, a propuesta de la dirección respectiva.-

ARTÍCULO 3° -Los establecimientos educativos se clasifican:

- a) Por el horario de funcionamiento: en diurnos y nocturnos;
- b) Por su ubicación: en urbanos y rurales. A su vez, éstos, en: específicamente rurales, de zonas semi-inhóspitas y de zonas inhóspitas.-

ARTÍCULO 4° -Se incluirán en la categoría "A" (zona inhóspita) las escuelas ubicadas en zonas aisladas, a más de diez Kilómetros de caminos no pavimentados con servicio de ómnibus, rutas pavimentadas, estaciones de ferrocarril, ciudades o pueblos, solamente de los departamentos 9 de julio, Vera, General Obligado, San Cristóbal, Garay y San Javier.-

Se incluirán en la categoría "B" (zona semi -inhóspita), las escuelas ubicadas a más de veinte Kilómetros de ciudades o pueblos importantes de los citados departamentos, que no estuvieren comprendidos en la categoría anterior, y las situadas a más de quince Kilómetros de caminos pavimentados con servicio de ómnibus, rutas pavimentadas, estaciones de ferrocarril, ciudades o pueblos del departamento San Justo.-

Se incluirán en la categoría "C" (Zona específicamente rural), las escuelas de todos los departamentos ubicadas a más de ocho kilómetros de ciudades o pueblos, y que no estén comprendidas en las categorías anteriores. Para las escuelas de los departamentos La Capital, Rosario, Las Colonias, Castellanos, San Jerónimo, General López, Constitución, Caseros, Iriondo, San Lorenzo, San Martín, Belgrano y San Justo, será requisito, además, estar ubicadas a más de un Kilómetro de caminos no pavimentados, con servicios de ómnibus, rutas pavimentadas o estaciones de ferrocarril.-

Las escuelas de islas podrán ser clasificadas en algunas de las categorías antedichas, según las condiciones del medio, la distancia a la población más cercana, las comunicaciones, etc.

ARTÍCULO 5° -El personal que preste servicio en las escuelas incluidas en las tres categorías enunciadas en el artículo precedente, tendrá derecho a percibir las bonificaciones especiales

que determina la ley de presupuesto, siempre que resida en la escuela o su zona de influencia. El director cuyo establecimiento se considera comprendido en algunos de estos beneficios, remitirá a la iniciación de cada curso, por duplicado, la pertinente planilla de solicitud, al inspector seccional.

## TÍTULO II

### ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES

#### CAPÍTULO ÚNICO -CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 6° - Los establecimientos oficiales, de acuerdo con el tipo de enseñanza que imparten, se clasifican en:

- a) Jardines de Infantes;
- b) Escuelas primarias comunes: diurnas, rurales de ciclo completo, centros de enseñanza y nocturnas;
- c) Escuelas primarias especiales: al aire libre, para infradoctados psíquicos, para ciegos, para sordos, elementales de orientación granjera y carcelarias;
- ch) Talleres de educación manual;
- d) Cursos de capacitación para las mujeres;
- e) Curso de capacitación manual para varones;
- f) Centros de educación física;

ARTÍCULO 7° -La categoría de los establecimientos educativos oficiales, excepto los registrados con categoría única, se determinará de acuerdo con la asistencia media anual de alumnos, y se ajustará a las siguientes escalas:

- a) Para jardines de infantes:
  - 1ra. categoría: hasta 241 alumnos;
  - 2da. categoría: desde 121 hasta 240 alumnos;
  - 3ra. categoría: hasta 120 alumnos;
- b) Para escuelas primarias comunes diurnas:
  - 1ra. categoría: desde 401 hasta 800 alumnos;
  - 2da. categoría: desde 171 hasta 400 alumnos;
  - 3ra. categoría: desde 61 hasta 170 alumnos;
  - 4ta. categoría: hasta 60 alumnos;

El Estado proveerá los medios necesarios para la construcción de locales que permitan el desdoblamiento de las escuelas de primera categoría que en la actualidad superan el máximo de asistencia media establecida en el presente reglamento.

- c) Para escuelas primarias comunes nocturnas:
  - 1ra. categoría: desde 281 alumnos;
  - 2da. categoría: desde 131 hasta 280 alumnos;
  - 3ra. categoría: hasta 130 alumnos;
- ch) Para escuelas primarias especiales al aire libre:
  - 1ra. categoría: desde 301 alumnos;
  - 2da. categoría: desde 141 hasta 300 alumnos;
  - 3ra. categoría: hasta 140 alumnos;
- d) Para escuelas primarias especiales para infradoctados psíquico:
  - 1ra. categoría: desde 201 alumnos;
  - 2da. categoría: desde 101 hasta 200 alumnos;
  - 3ra. categoría: hasta 100 alumnos;

A los fines de establecer la categoría de estas escuelas, se considerarán los grados radiales que funcionen en los distintos establecimientos educativos.-

- e) Para escuelas primarias especiales para sordos:
  - 1ra. categoría: desde 141 alumnos;
  - 2da. categoría: desde 81 hasta 140 alumnos;
  - 3ra. categoría: hasta 80 alumnos;
- f) Para escuelas primarias especiales de orientación granjera:
  - 1ra. categoría: desde 401 alumnos;
  - 2da. categoría: desde 171 hasta 400 alumnos;
  - 3ra. categoría: desde 61 hasta 170 alumnos;
  - 4ta. categoría: hasta 60 alumnos.-
- g) Para escuelas primarias especiales carcelarias:
  - 1ra. categoría: desde 351 alumnos;

2da. categoría: desde 141 hasta 350 alumnos;  
3ra. categoría: hasta 140 alumnos.

- h) Para talleres de educación manual:  
1ra. categoría: desde 501 alumnos;  
2da. categoría: desde 276 hasta 500 alumnos;  
3ra. categoría: desde 50 hasta 275 alumnos.
- i) Para centro de educación física:  
1ra. categoría: desde 1001 alumnos;  
2da. categoría: desde 601 hasta 1000 alumnos;  
3ra. categoría: desde 400 hasta 600 alumnos.

ARTÍCULO 8°- Son de categoría única los siguientes establecimientos educativos: los curso de capacitación para la mujer, los cursos de capacitación manual para varones, las escuelas especiales para ciegos y los centros de enseñanza.

ARTÍCULO 9° - Las escuelas rurales de ciclo completo funcionarán de acuerdo con el régimen establecido por la ley 3892 mientras se encuadren en dicho régimen, teniendo en cuenta la asistencia media de alumnos, y en todos los casos se considerarán como escuelas primarias diurnas.

### TÍTULO III

#### ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PARTICULARES

##### CAPÍTULO ÚNICO -CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 10°- Los establecimientos educativos particulares serán autorizados o incorporados.

##### ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 11°- Su organización se ajustará a la disposiciones contenidas en el presente Reglamento y a todas las demás normas que se dicten para las escuelas oficiales. En cuanto al personal escolar particular, ajustará las relaciones emergentes del contrato privado que tenga con el establecimiento del cual depende, a las prescripciones de la Ley n° 3669, -Estatuto del Personal Escolar de los Establecimientos Particulares de Enseñanza- y del Decreto N° 12.319/50, reglamentario de la citada Ley.

### TÍTULO IV

#### ORGANISMOS AUXILIARES

##### CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 12° -Se consideran organismos auxiliares los museos didácticos, las bibliotecas pedagógicas provinciales y el servicio social escolar.

### SEGUNDA PARTE

#### TÍTULO I

##### NORMAS GENERALES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Las normas generales contenidas en el presente Título, regirán para todos los establecimientos educativos primarios de la provincia, salvo casos especiales contemplados expresamente en este Reglamento.

#### CAPÍTULO I

##### CURSO ESCOLAR

ARTÍCULO 13° - El curso escolar comenzará el primer día laborable de marzo y terminará el último día laborable de noviembre.

ARTÍCULO 14° - Las clases se dictarán de lunes a viernes.

ARTÍCULO 15° - Cuando por causas especiales se interrumpiere el período lectivo, la Superioridad podrá disponer la terminación del mismo en fecha posterior a la indicada en el artículo 13, en toda la provincia o en zonas determinadas.

ARTÍCULO 16° - Cuando falleciere un miembro del personal del establecimiento, se suspenderán todas las actividades en el mismo, en señal de duelo, el día del sepelio. Si el deceso se produjere en el local escolar, porque el causante tuviere en él la casa habitación, la suspensión de actividades se hará efectiva desde el momento del fallecimiento. En caso de fallecimiento de un alumno, se suspenderán las clases el día del sepelio, en la sección de grado a que pertenecía.

En los casos de suspensión total de actividades, se comunicará de inmediato a la Inspección Seccional respectiva.

ARTÍCULO 17° - Podrá suspenderse la labor escolar por lluvia, únicamente, cuando transcurridos sesenta minutos del horario habitual de entrada a clase, la asistencia de alumnos del turno no alcanzare al quinto de la inscripción. La dirección de la escuela dejará constancia de ello en el libro de firmas y remitirá un acta a Inspección Seccional, consignando el nombre del personal presente y la asistencia de alumnos, discriminada por grados. Cuando no se llegare al quinto establecido de la inscripción y se dictaren por lo menos dos horas de clase, se considerará día laborable. Existiendo número reglamentario de alumnos para el funcionamiento de la escuela, no se suspenderán las clases por amenaza de mal tiempo. El personal deberá permanecer en su puesto por lo menos hasta que se retiren los alumnos.

ARTÍCULO 18° - Para los días feriados y de asueto se tendrá en cuenta lo establecido por el Calendario Escolar, leyes y decretos respectivos, nacionales y provinciales.

ARTÍCULO 19° - Será asueto el día del patrono de la localidad donde funcione la escuela. El director efectuará la comunicación correspondiente, con 10 días de anticipación, a la Inspección Seccional respectiva.

## CAPÍTULO II

### HORARIO ESCOLAR

ARTÍCULO 20° - Se fija el siguiente horario para los establecimientos educativos de la provincia en cada uno de los turnos:

a) JARDINES DE INFANTES

Doscientos diez minutos, distribuidos de acuerdo con la necesidad de determinar un orden de entrada, higiene, salida, etc., de los niños.

Desde Marzo al 30 de Abril:

Jardines de un turno: de 8 y 30 a 12.

Jardines de dos turnos: de 8 y 30 a 12, y de 13 y 45 a 17 y 5.

Desde el 1° de Mayo al 30 de Setiembre:

Jardines de un turno: de 9 a 12 y 30.

Jardines de dos turnos: de 9 a 12 y 30, y de 13 y 15 a 16 y 45.

Desde el 1° de Octubre al 30 de Noviembre

Jardines de un turno: de 8 y 30 a 12.

Jardines de dos turnos: de 8 y 30 a 12, y de 13 y 45 a 17 y 5.

b) ESCUELAS PRIMARIAS COMUNES DIURNAS.

Doscientos cincuenta y cinco minutos, distribuidos en cinco períodos separados por cuatro recreos, dos de diez minutos y dos de cinco.

Desde Marzo al 30 de Abril:

Escuelas de un turno: de 7 y 45 a 12.

Escuelas de dos turnos: de 7 y 45 a 12, y de 13 y 15 a 17 y 30.

Desde el 1° de Mayo al 30 de Setiembre:

Escuelas de un turno: de 13 a 17 y 15.

Escuelas de dos turnos: de 8 y 15 a 12 y 30 y de 13 y 15 a 17 y 30.

Desde el 1° de Octubre al 30 de Noviembre:

Escuelas de un turno: de 7 y 45 a 12.

Escuelas de dos turnos: de 7 y 45 a 12 y de 13 y 45 a 18.

c) ESCUELA PRIMARIAS RURALES DE CICLO COMPLETO.

Ciento ochenta y cinco minutos, distribuidos en tres períodos de cuarenta y cinco minutos y uno de treinta, separados por dos recreos de cinco minutos y uno de diez.

Desde marzo al 30 de abril: de 8 a 11 y 5 y de 14 a 17 y 5.

Desde el 1° de Mayo al 30 de Setiembre: de 8 y 30 a 11 y 35, y de 13 y 15 a 16 y 20.

Desde el 1° de Octubre al 30 de Noviembre: de 8 a 11 y 5 y de 14 a 17 y 5.

El horario para el doble turno de tres horas y cinco minutos, podrá ser modificado por el director, atendiendo a los intereses escolares, dentro de los límites de lo establecido para las escuelas comunes. El director de una escuela que funcione en doble turno de tres horas y 5 minutos, deberá comunicar oportunamente al Inspector Seccional respectivo, el horario que adopte, como así también cualquier modificación posterior.

Las escuelas rurales de ciclo completo que funcionen en un turno, la harán con el horario correspondiente a las escuelas primarias comunes de un turno.

ch) CENTROS DE ENSEÑANZA.

Funcionarán con el mismo horario que las escuelas primarias comunes diurnas de un turno o con el de las escuelas rurales de ciclo completo, según corresponda.

d) ESCUELAS PRIMARIAS COMUNES NOCTURNAS.

Ciento cuarenta minutos distribuidos en dos períodos de cuarenta y cinco minutos y un tercero de cuarenta, separados por dos recreos de cinco minutos.

Podrá adoptarse el horario vespertino, teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos. El horario será establecido por los directores y se comunicará a la Inspección Seccional.

Desde Marzo al 30 de Abril: de 20 a 22 y 20.

Desde el 1° de Mayo al 30 de Setiembre: de 19 y 30 a 21 y 50.

Desde el 1° de Octubre al 30 de Noviembre: de 20 a 22 y 20.

e) ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES AL AIRE LIBRE:

Cuatrocientos sesenta y cinco minutos, de los cuales doscientos veinticinco corresponden a enseñanza primaria y doscientos cuarenta a desayuno, almuerzo, merienda, aseo, repaso y clases prácticas, recreativas o manuales de aplicación.

Los doscientos y veinticinco minutos correspondientes a la enseñanza primaria, serán distribuidos en tres clases de menor esfuerzo de 30 minutos cada una, dos de mayor esfuerzo de 35 minutos cada una y una clase de gimnasia de 40 minutos, separadas por cinco recreos de cinco minutos.

Los alumnos permanecerán durante un término de 8 horas como máximo, estableciéndose para el funcionamiento de la escuela el siguiente horario: de 8 y 30 a 16 y 30. Este horario estará sujeto a las variaciones de la estación y del tiempo, pudiendo ser modificado, de acuerdo con las circunstancias, previa autorización superior.

f) ESCUELAS ESPECIALES PARA INFRADOCTADOS PSÍQUICO:

Doscientos cuarenta minutos distribuidos en cinco períodos de cuarenta minutos, separados por cuatro recreos de diez minutos. Teniendo en cuenta las características de los alumnos que concurren a estas escuelas, los directores están facultados para efectuar cambios en los distintos períodos, informando en estos casos a la Inspección Seccional, como así también para establecer los horarios correspondientes.

g) ESCUELAS PARA NO VIDENTES:

Doscientos cuarenta minutos distribuidos en cinco períodos de cuarenta minutos, separados por cuatro recreos de diez minutos cada uno. Teniendo en cuenta las características de los alumnos que concurren a estas escuelas, los directores están facultados para efectuar cambios en los distintos períodos, como así fijar los horarios más adaptados, debiendo someterse ambos casos a la aprobación de la Inspección Seccional respectiva.

h) ESCUELAS ESPECIAL PARA SORDOS:

Doscientos cuarenta minutos distribuidos en cinco períodos de cuarenta minutos, separados por cuatro recreos de diez minutos cada uno.

Teniendo en cuenta las características de los alumnos que concurren a estas escuelas, los directores están facultados para efectuar cambios en los distintos períodos, como así fijar

los horarios más adaptados, debiendo someterse ambos casos a la aprobación de la Inspección Seccional respectiva.

i) ESCUELAS DE ORIENTACIÓN GRANJERA:

En su carácter de semi -internados cumplirán el horario de 7 y 30 a 17. El horario correspondiente a la enseñanza será el establecido para las escuelas primarias comunes diurnas. El resto se destinará a desayuno, almuerzo y merienda y al dictado de clases teóricas y prácticas de la especialidad.

j) ESCUELAS CARCELARIAS:

La duración de las clases será de ciento cinco minutos útiles, divididos en tres período; uno de cuarenta y cinco minutos y dos de treinta minutos. El personal realizará tareas complementarias hasta cumplir cuatro horas de labor efectiva diaria.

El horario será fijado de común acuerdo por la dirección de la escuela y la dirección de la cárcel, comunicándose a la Inspección Seccional.

k) TALLERES DE EDUCACIÓN MANUAL:

Los alumnos de las escuelas primarias diurnas cumplirán dos turnos semanales de 100 minutos cada uno en los talleres de Educación Manual. Los horarios serán establecidos de común acuerdo por el director del taller y el de la escuela primaria, teniendo en cuenta especialmente las necesidades de ambos establecimientos educativos.

l) CURSO DE CAPACITACIÓN PARA LA MUJER:

El horario será establecido por el director del curso teniendo en cuenta las necesidades de la zona de influencia, será vespertino y tendrá una duración de 100 minutos.

ll) CURSO DE CAPACITACIÓN PARA VARONES:

El horario será vespertino o nocturno, lo establecerá el director del curso de acuerdo con las necesidades de la zona de influencia y tendrá una duración de 100 minutos.

m) CENTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Se impartirá dos clases semanales de cuarenta y cinco minutos cada una, en días no consecutivos, constituyéndose grupos de niñas y varones, atendidos por maestras y maestros, respectivamente.

n) MUSEOS DIDÁCTICOS:

Funcionarán en doble turno, con el mismo horario que el establecido para las escuelas primarias comunes.

ñ) BIBLIOTECAS PEDAGÓGICAS PROVINCIALES:

Las bibliotecas funcionarán de febrero a diciembre, por lo menos en doble turno, y podrán contar con un tercero, cuando las necesidades de la población así lo aconsejen.

Funcionarán de lunes a sábado y cumplirán el siguiente horario:

- a) Bibliotecas de doble turnos: de 8 a 12, y de 14 a 18;
- b) Bibliotecas de tres turnos: de 8 a 12, de 14 a 18 y de 18 a 21;
- c) El día sábado, funcionarán de 8 a 11.

ARTÍCULO 21° -Los distintos períodos en que se distribuye el horario escolar, interrumpidos por los recreos, no impiden que los temas que se desarrollen puedan ser tratados en más períodos, de acuerdo con el interés despertado en el niño.

### TÍTULO III

#### LOCALES ESCOLARES

ARTÍCULO 22° -Los locales escolares deberán reunir condiciones higiénicas y pedagógicas y se ubicarán en los lugares en que beneficien al mayor número de alumnos.

ARTÍCULO 23° -Todo proyecto de edificio o propuesta de arrendamiento, para ser aprobado, deberá llevar el dictamen favorable de la Inspección General de Escuelas.

ARTÍCULO 24°- Las reparaciones de los edificios se efectuarán preferentemente en vacaciones. El director está obligado a dar cuenta sobre las reparaciones que sean necesarias, en el transcurso del mes de julio. Las imprevistas de urgencia, deberán ser informadas de inmediato.

ARTÍCULO 25° - La conservación del local escolar se encontrará bajo la responsabilidad exclusiva del director e influirá sobre su concepto profesional. Toda obra en pro del embellecimiento y mejoramiento será considerada favorablemente.

ARTÍCULO 26 -Cuando se ofrezca en donación un terreno con destino a la construcción de un edificio escolar, su aceptación estará condicionada a los siguientes requisitos:

- a) ofrecimiento concreto, bajo firma de la donación; detalle preciso de la ubicación; dimensiones del inmueble; linderos; número y fecha de la inscripción del dominio; número de inscripción y año del plano de mensura si lo hubiere; número de partida del Impuesto Inmobiliario; valor aproximado del inmueble y todo detalle que se juzgue de interés.
- b) La dirección de la escuela o quien corresponda, verificará si el ofrecimiento de donación reúne los requisitos del apartado que antecede y lo remitirá al Inspector Seccional, quien deberá informar concretamente si resultara conveniente aceptar la donación, de acuerdo con los fines escolares.
- c) La Inspección General de Escuelas no deberá remitir a resolución del Consejo, ningún expediente de ofrecimiento de donación que no reúna los requisitos indicados.

ARTÍCULO 27° -La entrega y recepción de los edificios deberá hacerse bajo acta e inventario que aprobará la Superioridad, firmado por los directores, entrante y saliente. Igual temperamento se observará con respecto a la casa -habitación. El pago de los deterioros no ocasionados por el uso moderado, será por cuenta del director.

ARTÍCULO 28° -Los directores estarán obligados a ocupar la casa -habitación de la escuela. Los casos de excepción, debidamente justificados, serán resueltos por la Superioridad.

ARTÍCULO 29° -Las dependencias de la casa -habitación no podrán destinarse a otro uso que no sea el específico.

ARTÍCULO 30° - Durante el receso escolar se establecerán turnos del personal directivo, a los efectos del cuidado y conservación del local. En las escuelas sin vicedirectores, para los casos de ausencia del director, los turnos se distribuirán entre éste y las maestras mejor escalafonadas que residen en la localidad. En las de personal único y en las que no cuenten con docentes que residen en la localidad, se solicitará la colaboración de la Asociación Cooperadora.

ARTÍCULO 31° - Los directores serán responsables del cuidado y la reposición de los árboles. Para la eliminación de éstos deberán contar con la autorización de la Superioridad.

ARTÍCULO 32° -Los locales escolares no podrán ser cedidos para bailes, bazares, tómbolas, juegos de azar y otros usos extraños a los fines de la educación y de la enseñanza. Tampoco podrán efectuarse ventas de bebidas alcohólicas, fraccionadas o no, para consumo en el mismo local; pero sí representaciones teatrales, exhibiciones cinematográficas o recitales de canto y danza que no resulten lesivos a la moral y buenas costumbres, a la creencias religiosas o políticas y al aspecto racial.

ARTÍCULO 33° Las Asociaciones Cooperadoras y secciones de su dependencia: Clubes de Madres, Centros de Ex -alumnos y demás organismos colaboradores de la obra común escolar, podrán utilizar el local de la escuela, de acuerdo con las normas que al efecto dicte el Consejo General de Educación, para actos de carácter artísticos, deportivo, cultural, etc., como así también para ferias gastronómicas.

Podrán cederse para oficios religiosos, fuera de las horas de clases, únicamente en las localidades o zonas rurales donde no existan templos, capillas u otros lugares adecuados en un radio de 3 Kms.

ARTÍCULO 34° -El Consejo General de Educación podrá autorizar el uso de locales de su dependencia a las instituciones privadas que los soliciten con propósitos de extensión cultural, y sin fines de lucro, debiendo llenarse los siguientes requisitos:

- a) La institución solicitante deberá someter a consideración de la Superioridad sus estatutos, planes de estudios y la nomina del personal directivo y docente, con indicación de su título, nacionalidad y certificado de buena conducta;
- b) El Consejo General de Educación comprobará, por los medios que estime conveniente, la capacidad moral e intelectual de los recurrentes, como así también la seriedad de los fines y posibilidades de realizarlos;

- c) La autorización para el uso del local será concedida con carácter precario, revocable cuando afecte el normal funcionamiento del establecimiento oficial o sea requerido para la ampliación de sus servicios.
- ch) En los cursos de dichos establecimientos, sólo podrán ser admitidos alumnos mayores de 16 años;
- d) Los cursos funcionarán con los horarios establecidos para las escuelas vespertinas y nocturnas oficiales, y su organización será sometida a la aprobación del Consejo General de Educación, como asimismo todo cambio que se introdujere oportunamente;
- e) La limpieza del local cedido, cuidado de mobiliario y material escolar y su reposición en caso de pérdida, como asimismo los gastos de energía eléctrica durante las horas en que los ocupen, estarán a cargo de la entidad beneficiaria, a cuyo efecto se firmará formal compromiso;
- f) El director de la escuela donde funcionen estas entidades será agente natural de la Superioridad, vigilará el fiel cumplimiento en lo atinente a la parte moral y material, e indicará las aulas y dependencias a ocupar;
- g) Deberán conmemorar las efemérides patrias y podrán realizar actos públicos y patrióticos, ajustando sus programas a las disposiciones vigentes;
- h) Las autoridades de estas instituciones remitirán mensualmente a Inspección General las planillas con indicación del personal y los datos estadísticos exigidos para las escuelas oficiales;

Las instituciones usufructuarias del local, no podrán utilizar el nombre del Ministerio de Educación y Cultura ni el del Consejo General de Educación, en su correspondencia o documentación; el Consejo General de Educación ejercerá sobre estas instituciones una fiscalización constante por medio de sus inspectores. Las entidades pondrán a disposición de éstos, todos los elementos de juicio que les sean solicitados. Los inspectores podrán visitarlas en cualquier oportunidad con el fin de comprobar la más estricta corrección y cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, debiendo dejar constancia, en acta, de sus impresiones y observaciones.

ARTÍCULO 35° -Las autoridades directivas de los institutos que funcionen en un mismo local, procederán a tomar medidas de coordinación acerca del empleo del edificio, muebles y útiles, y demás beneficios que el Estado propietario acuerde para uso común de ellos, debiendo compartir las responsabilidades del caso. Esta obligación se hace particularmente extensiva a las instituciones no pertenecientes a la repartición, que hayan obtenido la cesión de locales escolares, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento. Asimismo, coordinarán la labor a realizar por el personal de servicio, en forma tal que se mantenga el buen estado de conservación y aseo en todo momento y sin solución de continuidad. De lo actuado al respecto habrá constancia escrita en el archivo de cada una de las instituciones y se remitirá copia a la inspección correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### BIBLIOTECAS Y MUSEOS

ARTÍCULO 36° -En cada escuela habrá una biblioteca y un museo que se formarán:

- a) Con los aportes del El Consejo General de Educación;
- b) Con subvenciones y donaciones;
- c) Con los aportes de la Asociación Cooperadora, de la Asociación de Ex - alumnos y de otras entidades;
- ch) Con la cooperación de los alumnos y del personal.

ARTÍCULO 37° -La biblioteca y el museo escolares tendrán por objeto ampliar la cultura de los alumnos, maestros y públicos, para cuyo fin deberán hacer un acopio sistemático y ordenado de libros, revistas, folletos y toda otra clase de ilustraciones.

ARTÍCULO 38° -Las bibliotecas y museos escolares, comprenderán estas secciones:

- a) Infantil;
- b) Pedagógica;
- c) Cultura general;
- ch) Ilustraciones;
- d) Museo y gabinete;
- e) Discoteca y proyecciones de imágenes.



ARTÍCULO 39° -La biblioteca y el museo funcionarán todos los días laborables del curso, en los turnos en que trabaje la escuela. Donde haya bibliotecario, estarán abiertos quince minutos antes de la iniciación de las clases de cada turno.

ARTÍCULO 40° - Estos organismos estarán dirigidos por una comisión interna, que se renovará anualmente, integrada por: el director o un vicedirector de la escuela, que actuará como presidente; dos maestros, uno por cada turno; y los bibliotecarios, cuando los hubiere.

ARTÍCULO 41° -La comisión cuidará especialmente que los textos de consulta que se utilicen en la escuela, no contengan apreciaciones sectarias o tendenciosas de cualquier especie que sean, ni errores históricos, científicos o técnicos. En los casos en que esto ocurriere, lo pondrá en conocimiento de la Superioridad, por intermedio de la dirección de la escuela, a fin de que se adopten medidas de carácter general. -Todo libro, revista o ejemplar destinado a la biblioteca o al museo, será estudiado por la comisión interna y catalogado debidamente. Esta comisión tendrá a su cargo la organización de la biblioteca y del Museo, y redactará el reglamento interno. La comisión celebrará sus reuniones fuera del horario de las clases.

ARTÍCULO 43° - Los registros indispensables en las bibliotecas y museos son:

- a) De inventario, que se actualizará anualmente;
- b) Catálogo alfabético o fichero;
- c) De movimiento diario de lectores;
- ch) De entrega de obras a domicilio; d ) Catálogo clasificado de la discoteca;
- e) Catálogo de la cinemateca: diapositivos, tarjetas de proyecciones, cinetoscopias y películas cinematográficas;
- f) Catálogos del museo y del gabinete;

## CAPÍTULO V

### ESTADÍSTICA Y ARCHIVO

ARTÍCULO 44° -A los efectos de la estadística, cada escuela llevará:

- a) Registros de inscripción general, de asistencia diaria, de calificaciones mensuales, de promociones, de filiación, de vacunas, de certificación de trabajo de los alumnos y de distribución de útiles escolares;
- b) Registros de aspirantes a reemplazos; de firmas del personal, con los datos actualizados de identidad y profesionales;
- c) Libros de actas de visitas de inspección, de reuniones de padres, de calificación del personal de servicio y de exámenes complementarios y libres;
- ch) Cuaderno o carpetas de actuación profesional del personal;
- d) Planillas de inventario general de la escuela, de pagos de Tesorería, de estadística y cualquier formulario que se establezca por disposición de la Superioridad.

ARTÍCULO 45° -En el archivo de la escuela deberán conservarse además, ordenadamente, la documentación del censo permanente, la colección de los Boletines de Educación, planes de estudio, programas, reglamentos, circulares de la Superioridad, notas y comunicaciones recibidas, circulares internas, copia de la correspondencia de la escuela y el inventario de todos sus elementos, con las firmas de los directores entrante y saliente, respectivamente.

ARTÍCULO 46° - Cada escuela llevara, en libro aparte, sus datos históricos debidamente documentados.

ARTÍCULO 47° -El director, de conformidad con la Inspección Seccional, podrá incinerar la documentación con más de diez años de antigüedad, no indispensable para el archivo completo de la escuela, debiendo redactar el acta pertinente, dejando constancia de lo que se incinera.

ARTÍCULO 48° - Los directores remitirán del 1 al 5 de cada mes las planillas que correspondan;

ARTÍCULO 49° - Todo incumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo, afectará el concepto de laboriosidad en la calificación profesional;

## CAPÍTULO VI

### PARQUES ESCOLARES

ARTÍCULO 50° - Los parques escolares servirán de complemento a la educación y serán destinados especialmente al dictado de clases, a juegos, a entrenamientos y a la práctica del deporte.

ARTÍCULO 51° -Tendrán libre acceso a ellos, todos los niños y las personas mayores que los acompañen.

ARTÍCULO 52° - En ningún caso se podrá exigir equipos especiales para la concurrencia a los mismos, ni para tomar parte en los juegos que se organicen.

ARTÍCULO 53° - El personal de los parques se distribuirá de manera que esté bien organizada la vigilancia.

ARTÍCULO 54° - Una comisión constituida por personal, cooperadores y alumnos, entenderá en su administración y velará por su conservación y cuidado, dando las normas necesarias para su uso.

## CAPÍTULO VII

### ACTOS ESCOLARES

ARTÍCULO 55° -Los actos escolares deben considerarse como una prolongación de las clases diarias. Responderán en su espíritu a la finalidad formativa de la escuela y serán cumplidos en todos los establecimientos dependientes del Consejo General de Educación Se realizarán en un marco de sencillez y buen gusto y sin exigencia de vestimenta especial.

ARTÍCULO 56° - Se cuidará de que el contenido del programa a desarrollare esté de acuerdo con las afectividad y las posibilidades de comprensión de los alumnos.

La presencia de adultos no ha de influir, tampoco, para cambiar el carácter del mismo, ya que para estos siempre tiene un significativo valor espiritual y emocional la actuación de un alumno.

ARTÍCULO 57° - Los actos deben comenzar a la hora señalada para su iniciación. Si a dicha hora no se encontrare el funcionario que debe presidirlos, lo hará el de mayor jerarquía que estuviere presente.

ARTÍCULO 58° -A fin de que se sirva de guía para la celebración de las distintas efemérides, el Consejo General de Educación confeccionará anualmente el Calendario Escolar.

ARTÍCULO 59° - Los actos escolares establecidos en dicho Calendario se llevarán a cabo observando las siguientes formas:

- a) Forma I: Presentación de la bandera;  
Himno Nacional Argentino;  
Discurso alusivo por un miembro del personal directivo, docente o especial (duración máxima: 10 minutos);  
Números a cargo de los niños;  
Marcha "A mi bandera";  
Retiro de la bandera.

Se realizará con suspensión de clases un solo acto a la hora que el director estime conveniente, dentro del horario escolar. La concurrencia del personal y alumnos de ambos turnos será obligatoria. Su duración no excederá de cuarenta y cinco minutos. Se tomará asistencia y el día se considerará laborable.

- b) Forma II: Presentación de la bandera;  
Himno Nacional Argentino;  
Discurso alusivo por un miembro del personal directivo, docente o especial (duración máxima: 10 minutos);  
Números a cargo de los niños;  
Marcha patriótica;  
Retiro de a bandera.

El acto se efectuará en la última hora de clase de cada turno y no excederá de cuarenta y cinco minutos. Todo el personal de la escuela deberá concurrir, obligatoriamente, en el turno que le corresponda. No se suspenderán las actividades escolares.

- c) Forma III: Alocución (de cinco minutos a 10 minutos) a cargo de un miembro del personal directivo, docentes o especial, ante todos los alumnos del turno.

Este acto debe realizarse al iniciar as clases en el turno de la mañana y al terminarlas en el de la tarde. En las escuelas vespertinas o nocturnas, al iniciarse las tareas del día. Tendrá obligación de asistir el personal completo del turno correspondiente.

Ch) Forma IV: Clases alusivas, a cargo de los maestros de grado o de los maestros especiales. La duración estará supeditada a la capacidad de comprensión de los alumnos, a la profundidad del tema y a la extensión que este demande. De lo tratado en clase, se dejará sucinta constancia en los cuadernos.

d) Forma V: Anotación en la cartelera de efemérides, la que estará ubicada en un lugar destacado, donde puedan leerlas todos los alumnos. Se aconseja asentar en los cuadernos una sencilla referencia a la recordación.

ARTÍCULO 60°. El aniversario de la fundación de la escuela será conmemorado anualmente con un acto encuadrado en la Forma II, sin suspensión de las restantes actividades del día. Para asistir al mismo, se invitará especialmente a los ex -alumnos y al personal que pasó por sus aulas.

ARTÍCULO 61°. - Cada establecimiento podrá realizar anualmente un acto de acuerdo con la Forma II, en homenaje al prócer, hecho, etc., cuyo nombre lleva. Cuando la escuela tenga el nombre de un país extranjero, se efectuará de acuerdo con la misma Forma II, en el día del aniversario de su independencia, y en el programa que se prepare se incluirá el Himno Nacional del país recordado (que se ejecutará a continuación del Himno Nacional Argentino), música folklórica Argentina y del país extranjero, y, si es posible, discurso de una persona autorizada por la representación diplomática o consular de dicho país.

ARTÍCULO 62°. - En las localidades o secciones policiales de Santa Fe y Rosario, donde se constituyeren comisiones oficiales para la conmemoración del 25 de Mayo y del 9 de Julio, las escuelas prestarán a las mismas toda su colaboración. Donde no se constituyeren aquéllas, la o las escuelas organizarán actos públicos en las fechas mencionadas, los que se realizarán, preferentemente, en la plaza pública. El director de mayor jerarquía -y, a igualdad de ésta, el de mayor antigüedad- será el coordinador de las actividades tendientes a que esas conmemoraciones se realicen dentro de la mayor significación.

ARTÍCULO 63°. - A las concentraciones autorizadas por la Superioridad que se lleven a cabo fuera de la escuela, en un radio que no exceda de las quince cuadras, concurrirá la totalidad del personal, y los alumnos a partir de cuarto grado.

La permanencia de los alumnos no podrá exceder de tres horas a contar del momento de salida de la escuela.

ARTÍCULO 64°. - Cuando las recordaciones dispuestas por el Calendario Escolar coincidieren con un día feriado o de asueto, las mismas deberán efectuarse, en la forma establecida, el día laborable anterior, y, cuando éste resultare no laborable, por lluvia u otras causas, se llevarán a cabo el día posterior.

ARTÍCULO 65°. - A los actos escolares se invitará especialmente a los padres de los alumnos, ex-alumnos, miembros de la Asociación Cooperadora, autoridades y vecinos.

ARTÍCULO 66°. - Se podrán realizar concursos preferentemente por grados y por equipos, con fines de información sobre la posesión de determinada aptitud o conocimiento y como medio de emulación y estímulo para el alumno. No tendrán preparación especial previa ni se otorgarán premios.

ARTÍCULO 67°. - El personal directivo reunirá periódicamente a los alumnos de cuarto, quinto y sexto grados, con el objeto de promover la discusión de asuntos de interés general inmediato, temas relacionados con los programas de estudios e interpretación y comentario de lecturas, con el fin de apreciar la capacidad para expresarse y la aptitud para discernir, como asimismo para habituarlos al cambio y confrontación de ideas.

ARTÍCULO 68°. - Anualmente, durante la última semana del mes de octubre, se celebrará la "Semana del Niño" por medio de clases alusivas certámenes deportivos, reuniones de padres, muestras y exposiciones de trabajos realizados por los alumnos, la que culminará con un acto público.

ARTÍCULO 69°. - Las exposiciones no gravitarán sobre el presupuesto familiar y los trabajos serán obra exclusiva de los alumnos, fruto de la aplicación de los conocimientos impartidos en clase, en cumplimiento de los programas de estudios.

ARTÍCULO 70°. - En todas las escuelas de la Provincia dependientes del Consejo General de Educación, cada vez que se tenga conocimiento de que en cualquier parte se haya pretendido agraviar la memoria de alguno de los hombres que la historia ha consagrado como próceres de la Patria, se procederá a realizar un acto de desagravio, de acuerdo con la Forma III.

## CAPÍTULO VIII

### USO DE LA BANDERA OFICIAL

ARTÍCULO 71°. -La bandera de "ceremonia", para ser empleada en los actos escolares, se ajustará, en cuanto a sus características y uso, a las indicaciones reglamentarias contenidas en el decreto del Ministerio de Justicia é Instrucción Pública del 22 de junio de 1936. La bandera para izar en el asta colocada en el frente del edificio o en el mástil, del patio de la escuela, deberá llevar el sol en su centro, de acuerdo con el decreto del P. E., de la Nación del 25 de abril de 1884.

ARTÍCULO 72°. - La bandera de la Patria se izará y se arriará diariamente al iniciar y finalizar las tareas escolares, no debiendo permanecer izada por ningún motivo durante la noche. Estos actos estarán presididos por un miembro del personal directivo o docente y una delegación de alumnos, integrada por un representante de cada grado, designado todos los días en base a méritos ocasionales, los que destacará en su oportunidad el docente.

ARTÍCULO 73°. - En los días en que se celebren actos escolares, el izamiento de la bandera estará a cargo de la autoridad máxima presente o de la persona designada por ésta.

ARTÍCULO 74°. - La designación del abanderado, que se hará para cada acto a realizarse dentro de la escuela o fuera de ella, deberá recaer en forma rotativa en un alumno del grado superior del establecimiento, que tenga el más elevado concepto por estudio, comportamiento, corrección, compañerismo, etc., o por cualquier acto digno de merecer esta distinción. Con el mismo criterio se procederá con los escoltas, los que podrán seleccionarse entre los alumnos de otros grados, ya sean de un turno o de los dos.

ARTÍCULO 75°. - En las concentraciones escolares, donde la Superioridad ordene llevar la bandera de ceremonia, el abanderado debe presentarse al lugar de la citación con la bandera armada y retirarse llevándola al hombro, con el respeto y la dignidad que exige el símbolo máximo de la Patria.

## CAPÍTULO IX

### EXCURSIONES ESCOLARES

ARTÍCULO 76°. - Las excursiones escolares se realizarán con fines educativo e instructivo determinados, estarán correlacionados con los programas y servirán para desarrollar el tema, motivo de la lección, en el medio físico y social correspondiente. Los maestros de grado deberán preparar con anticipación sus planes de excursiones y someterlos a la aprobación de la dirección.

ARTÍCULO 77°. - Para asegurar un mayor orden y aprovechamiento en las excursiones se aconseja tomar un conocimiento previo del lugar a visitar. El éxito se valorará por el caudal de observaciones y conocimientos que pongan de manifiesto los alumnos.

ARTÍCULO 78°. - Participarán, en todo los casos, de las excursiones fuera localidad, un miembro del personal directivo, un docente por cada sección de grado y un cooperador.

ARTÍCULO 79°. - Cuando se trata de excursiones fuera de la localidad deberá librarse con una anticipación no menor de 10 días, una comunicación al Inspector Seccional correspondiente, especificando: fecha, destino y duración (no mayor de un 1 día); número de alumnos, docentes y padres; medios de transporte y lugar de alojamiento. Será requisito indispensable el consentimiento escrito del padre o tutor del alumno. Las Asociaciones Cooperadoras proveerán para los gastos indispensables de los alumnos no pudientes, de acuerdo con sus posibilidades.

ARTÍCULO 80°. - Los maestros de grado están autorizados para alterar el horario de concurrencia a la escuela, de acuerdo con lo que convenga, para efectuar las excursiones, dando cuenta previamente a la dirección.

ARTÍCULO 81°. - La dirección y el personal docente tomarán las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos, de la cual serán responsables.

## CAPÍTULO X

### TURISMO ESCOLAR Y VIAJES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 82°. - Los viajes de estudio y de turismo de los alumnos pertenecientes a los establecimientos escolares, se ajustarán a las disposiciones que se establecen en los artículos siguientes.

#### Finalidades

ARTÍCULO 83°. - Los viajes de estudio y de turismo responderán a las siguientes finalidades:

- a) Ampliar, afianzar y aplicar las nociones programáticas adquiridas durante la vida escolar;
- b) Desarrollar los sentimientos argentinistas, mediante el conocimiento directo de los aspectos geográficos, históricos y sociales de la patria, sus tradiciones, folklore, etc.
- c) Orientar y fomentar el turismo;
- ch) Cultivar los sentimientos de camaradería y solidaridad social entre los alumnos, maestros y padres.

#### De los participantes

ARTÍCULO 84°. - Tendrán derecho a participar en los viajes de estudio y de turismo escolar:

- a) Los alumnos de ambos sexos del grado superior de cada establecimiento, pudiendo llegar este beneficio a los alumnos del grado inmediato inferior cuando las circunstancias lo justifiquen;
- b) La delegación oficial, integrada por miembros del personal directivo, docentes que correspondan a los alumnos participantes y representantes de la Asociación Cooperadora, según las necesidades y conveniencias de cada oportunidad;
- c) Los padres o madres de los alumnos participantes, que se designen por sorteo, y por cuya cuenta correrán los gastos que originen. Además, se procurará incluir una visitadora de higiene o asistente social, encargado del botiquín de primeros auxilios y de la atención de los alumnos que lo requieran durante la excursión.

ARTÍCULO 85°. - A los fines de la atención y gobierno de los excursionistas, la delegación se integrará con un adulto por cada grupo de ocho a diez alumnos. Es indispensable la participación de un miembro del personal directivo, quien desempeñará las funciones de jefe y no tendrán a su cargo la atención de grupo.

El maestro designado, que por cualquier causa no pudiese concurrir, será reemplazado por otro docente que se elegirá, por sorteo, entre el resto del personal que esté dispuesto a integrar la delegación.

ARTÍCULO 86°. - No podrá autorizarse la participación de otras personas, mayores o menores, que no estén incluidas dentro de los grupos especificados precedentemente.

#### Inscripción de los participantes

ARTÍCULO 87°. - Para formalizar la inscripción de los alumnos participantes en los viajes de estudio y turismo escolar, es imprescindible la conformidad escrita del padre, tutor o encargado y el cumplimiento de los requisitos establecidos, por las autoridades escolares y por esta reglamentación.

Art. 88. - También es obligatoria la presentación del certificado medico que acredite que la persona que viaja se encuentra apta para realizar sin riesgo la excursión proyectada.

#### Disciplina

ARTÍCULO 89°. - Los participantes de los viajes de estudio y turismo escolar, deberán observar estrictamente y acatar las indicaciones de1 jefe responsable, el que podrá disponer las medidas y sanciones del caso.

ARTÍCULO 90°. - Queda terminantemente prohibido a los participantes: ;

- a) Realizar excursiones en grupos separados;
- b) Concurrir, por sí, a fiestas, concentraciones, etc., que no estén incluidas en el plan previsto;
- c) Transgredir en cualquier forma los principios de unidad, cordialidad y seguridad;
- ch) Realizar gastos o actos, no autorizados expresamente.

ARTÍCULO 91°. - El dinero particular de cada alumno será entregado a la persona mayor designada jefe de grupo, quién autorizará y asesorará en las inversiones que juzgue oportunas y convenientes.

ARTÍCULO 92°. - Se indicará a los participantes, alumnos o mayores, la indumentaria adecuada para viajes de esta naturaleza, dentro de las normas que aconsejen el recato, la

comodidad y la sencillez. Para los alumnos excursionistas será obligatorio el uso del guardapolvo escolar en las ocasiones que convenga.

#### Financiación de los viajes

ARTÍCULO 93°. - La organización y financiación de los viajes de estudio y de turismo escolar, estarán a cargo de la dirección y de la Asociación Cooperadora la escuela, la que contabilizará los ingresos, pudiendo designarse una sub comisión especial de turismo, integrada por padres y maestros, para que se ocupe de los trabajos correspondientes.

ARTÍCULO 94°. - Los viajes se organizarán con la totalidad de los alumnos de los grados que deben participar de los mismos, excepto aquellos que no cuenta con autorización paterna.

ARTÍCULO 95°. - La duración máxima de los viajes, incluyendo ida y vuelta, no excederá de cuatro días dentro de la provincia, y de seis, fuera de ella.

ARTÍCULO 96°. - En la recaudación de fondos para estos fines, queda prohibido ocupar a los alumnos en la venta de rifas y otras actividades semejantes dentro del horario de clases o en el tiempo que necesiten para la preparación de sus lecciones y tareas domiciliarias.

ARTÍCULO 97°. - Los fondos que resten, luego de abonados todos los gastos que demanden los viajes realizados y sus diligencias complementarias, serán reintegrados a la tesorería de la Asociación Cooperadora, previa rendición de cuentas, a la que se le dará la debida publicidad.

#### Autorización

ARTÍCULO 98°. - La dirección de la escuela que proyecte realizar un viaje de estudio y de turismo, deberá solicitar la autorización correspondiente con veinte días de anticipación, por lo menos, al Inspector Seccional, quién la acordará una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos por el presente Reglamento, dando cuenta oportunamente a la Inspección General de Escuelas Primarias.

### CAPITULO XI

#### PROVISIÓN DE TEXTOS, MUEBLES Y UTILES

ARTÍCULO 99°. - El Consejo General de Educación proveerá anualmente a escuelas de su dependencia de muebles, material didáctico, textos y útiles escolares y de limpieza, de acuerdo con las necesidades de cada una. Estas provisiones se realizarán con la debida anticipación a la apertura de las clases.

ARTÍCULO 100°. - El director llenará el formulario correspondiente y lo remitirá a Inspección Seccional, al finalizar el curso lectivo.

### CAPITULO XII

#### RECLAMACIONES POR OBSERVACIONES Y CRÍTICAS

ARTÍCULO 101°. - El docente está obligado en todos los casos a notificarse de las comunicaciones de sus superiores, pudiendo disponer para ello del plazo de un día hábil, dejando constancia de la fecha al notificarse.

ARTÍCULO 102°. - El docente que no esté de acuerdo con las observaciones o críticas formuladas por un superior, podrá firmar en disconformidad, dejando siempre constancia de la fecha al notificarse.

ARTÍCULO 103°. - El docente que firme en disconformidad, está obligado a fundar la reclamación por escrito ante el autor de la constancia, en nota aparte, dentro del plazo de cinco días laborables, contados desde la notificación.

ARTÍCULO 104°. - En los casos de firma en disconformidad, deberá observarse el siguiente procedimiento:

- a) Cuando el firmante sea un maestro o vicedirector, deberá fundar su reclamación ante el superior actuante, en nota aparte, dentro de los cinco días laborables, contados desde su notificación.

Si el superior actuante fuere el Inspector Seccional, la reclamación deberá remitirse por intermedio de la dirección.

- b) Cuando el firmante sea el director, deberá formular su reclamación ante el Inspector Seccional, en las mismas condiciones y término que se establecen en el inciso anterior;
- c) Recibida la reclamación por el superior actuante, éste deberá expedirse dentro del término de cinco días laborables, a contar desde la fecha de entrega. Cuando el superior actuante sea el Inspector Seccional, deberá expedirse dentro de un plazo no mayor de treinta días laborables.

ARTÍCULO 105°. Si el firmante no estuviere conforme con la resolución a que se refiere el artículo anterior, podrá interponer recurso de apelación en la siguiente forma:

- a) Cuando el caso se plantea entre maestro y vicedirector, la apelación se hará ante la dirección de la escuela y, en última instancia, intervendrá la Inspección Seccional;
- b) Cuando se plantee entre maestro, y director o entre vice y director, intervendrá en la apelación el Inspector Seccional y, en definitiva, el Sub-Inspector General;
- c) Cuando el caso se plantee entre maestro, vicedirector o director con el Inspector Seccional, intervendrá en la apelación, en primera instancia, el Sub-Inspector General, y en definitiva, el Inspector General;
- ch) Tratándose de personal no especificado en los artículos precedentes, deberá seguirse el procedimiento indicado para los maestros.

ARTÍCULO 106°. - Todo lo actuado en las reclamaciones debe agregarse al legajo personal de cada docente.

## CAPÍTULO XIII

### ACCIDENTES

ARTÍCULO 107°. - En casos de accidentes de alumnos durante las horas de clase o de personal en ejercicio de sus funciones dentro del horario escolar, el director requerirá con urgencia los servicios médicos de la repartición oficial y comunicará de inmediato a los familiares, a Inspección Seccional y a la autoridad policial correspondiente. Donde no se cuente con servicio médico oficial o, por lo menos, particular, se adoptarán las medidas adecuadas para la mejor atención del accidentado. En todos los casos se redactará un acta dejando constancia de las circunstancias en que se produjo el hecho.

## CAPÍTULO XIV

### CENSO ESCOLAR PERMANENTE

ARTÍCULO 108°. - El Censo Escolar Permanente tiene por finalidad:

- a) Contribuir al fiel cumplimiento de la Ley de Educación;
- b) Determinar las necesidades de personal y de aulas en las escuelas existentes;
- c) Establecer las necesidades de nuevas escuelas;
- ch) Combatir la deserción escolar;
- d) Evitar la superposición de establecimientos educacionales.

ARTÍCULO 109°. - La organización del Censo Escolar se efectuará de acuerdo con las siguientes bases:

- a) En todos los radios escolares y zonas sin escuelas, se llevarán a cabo censos parciales, a fin de determinar la población escolar comprendida entre 0 y 15 y entre 16 y 18 años de edad, cuyos datos se actualizarán anualmente, durante el período de inscripción de alumnos y en la primera quincena de noviembre.
- b) Se utilizará la organización censal permanente;
- c) Cada departamento de la Provincia, dentro de la sección escolar, se dividirá en distritos (atendiendo a la división comunal);
- ch) Los distritos se dividirán en radios censales y éstos, a su vez, se subdividirán en circuitos según las necesidades. Las escuelas constituirán el asiento de los radios.
- d) En cada distrito, el jefe será el director de la escuela principal y, existiendo escuelas de igual categoría, el que designe la Inspección Seccional;
- e) Los radios se establecerán teniendo en cuenta la zona de influencia de cada escuela. El director de cada escuela será el jefe de radio;

- f) El personal escolar será el encargado de las tareas censales y, en caso necesario, se solicitará la colaboración de las autoridades provinciales, municipales y comunales;
- g) Los censistas designados para los respectivos circuitos procederán a realizar el censo y serán los agentes permanentes, encargados de su actualización con motivo de cualquier cambio que se registre: nacimientos, fallecimientos, cambios de domicilio, etc.;
- h) En los casos de traslado de personal, el nuevo titular o reemplazante está obligado a cumplir con esta función, debiendo ser asesorado por el censista saliente o por el jefe de radio;
- i) Todo cambio registrado en el circuito (nacimiento, fallecimiento, cambio de domicilio, etc.), se comunicará al jefe de radio y éste, a su vez, informará al jefe de distrito, el que deberá remitir los datos en forma global a la oficina central de Censo con asiento en el Consejo General de Educación, a fines de marzo y noviembre;
- j) Por cambio de domicilio dentro del circuito de la sección escolar, se enviará la ficha al nuevo distrito;
- k) Cuando el traslado sea fuera del circuito escolar, el jefe de distrito remitirá las dos fichas a la oficina central, y ésta, a su vez, enviará tal documentación al jefe de distrito correspondiente al nuevo domicilio;
- l) Por separado se totalizarán los resultados censales de la población escolar que queda fuera del radio obligatorio de cinco kilómetros;
- m) La operación censal se efectuará sobre la base del censo de unidades familiares, y se establecerá para toda la provincia, el modelo de ficha única;
- n) La ficha familiar se confeccionará por duplicado; una quedará en la escuela y la otra se remitirá al jefe de distrito a los fines de contar con el censo permanente actualizado;
- o) La ficha de resumen se confeccionará por triplicado: para la escuela, jefatura de distrito y oficina central;
- p) Cada jefe de distrito remitirá a la Oficina Central la planilla de resumen, a los fines de totalizar las cifras del departamento.

ARTÍCULO 110°. - En cada comisión de distrito se organizará una sección cartográfica complementaria del Censo Escolar.

## CAPITULO XV

### ORGANISMOS INTERNOS

ARTÍCULO 111°. - Los organismos escolares internos tendrán por objeto contribuir al desarrollo integral del alumno y, particularmente, a capacitarlo para la vida cívica y social, por intermedio de su actuación directa y efectiva.

ARTÍCULO 112°. - La constitución y funcionamiento de los organismos internos se ajustarán a las siguientes bases:

- a) Su número y variedad estarán condicionados a las posibilidades y necesidades de la escuela;
- b) La distribución de las actividades de los distintos organismos escolares, se hará evitando la superposición de finalidades;
- c) Según los medios y características de cada establecimiento educacional, se recomienda preferentemente el funcionamiento de: clubes de niños pintores, comisiones de biblioteca, cooperativas escolares, teatro infantil y de títeres, periodismo escolar, centros juveniles de la Cruz Roja, clubes agrícola-jardineros, centros deportivos y culturales, y agencia de ahorro postal;
- d) Podrán crearse otros nuevos, pero teniendo en cuenta que es preferible enriquecer, ampliar y robustecer los propósitos y la estructura de los existentes, ya que la utilidad de las instituciones internas no se deriva de su cantidad, sino de la clara determinación de sus fines, el adecuado ajuste de sus actividades y la acción educativa que cumplen;
- e) Los organismos serán asesorados por el personal docente y supervisados por el personal directivo, aclarando que dicho asesoramiento no consiste en sustituir al alumno en el desarrollo de las actividades, sino en llevarlo, por el interés y el estímulo, a resolver los problemas prácticos, procurando su educación moral, social y cívica;
- f) Cada organismo se dará su reglamento interno, fijando con sencillez sus fines, organización y funcionamiento, dentro de las normas generales establecidas, para que los asesores y miembros tengan una guía que les permita desenvolverse eficaz y correctamente;



f) Además de toda otra documentación que se estime necesaria, cada institución llevará: libro de actas, de caja y de inventario. Se procurará capacitar al mayor número posible de alumnos en su confección;

g) Al iniciarse el curso escolar, las distintas comisiones remitirán a la dirección de la escuela el plan de trabajo, determinando los objetivos. Trimestralmente informarán sobre la labor realizada y al finalizar el año sintetizarán en una memoria la obra cumplida y los resultados obtenidos;

h) Se establecerá una estrecha correlación entre las actividades de los organismos internos y el desarrollo de los programas de las distintas disciplinas, al mismo tiempo que se estimulará el cultivo de la elocución mediante frecuentes debates en reuniones y asambleas;

i) Los organismos internos actuarán con independencia; pero mantendrán una efectiva y práctica inter-relación;

j) A los efectos del cumplimiento de lo establecido precedentemente, la dirección de la escuela convocará a asambleas con la participación de delegados de todos los organismos, a fin de tratar asuntos de interés general y de promover iniciativas y medios que tiendan a un más efectivo progreso y estrecha vinculación de los mismos;

k) Los organismos internos serán regidos por comisiones directivas constituidas por los alumnos e integradas por: presidente, vice-presidente, secretario, tesorero, vocales y dos revisores de cuentas.

El número de los vocales será establecido de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la escuela y las actividades de cada organismo. Sus miembros serán elegidos de acuerdo con la Ley Electoral en vigencia, dentro de los primeros treinta días de clase de cada año lectivo, propiciándose: listas de candidatos, publicación de padrones con anticipación al año electoral, preparación de libretas cívicas de los electores, que serán alumnos de 4°, 5° y 6° grados, constitución de mesas receptoras de votos, escrutinio, proclamación, etc.

Para el funcionamiento de estos organismos no se permitirá la realización de rifas ni colectas que entorpezcan la labor de la escuela.

## CAPÍTULO XVI

### APROBACION Y ELECCIÓN DE LIBROS DE LECTURA

ARTÍCULO 113°. - Los libros de lectura que se utilicen en las escuelas de la provincia, deberán llevar la aprobación previa del Consejo General de Educación.

Dicha aprobación tendrá una vigencia de tres cursos lectivos como mínimo.

ARTÍCULO 114°. - Un jurado integrado por el Inspector General, dos Inspectores Seccionales, dos directores de primera categoría y dos maestros con diez años de antigüedad y concepto profesional de muy bueno, tendrán a su cargo el estudio de los libros de lectura, sobre la base de las normas siguientes:

a) Ser adecuados a las condiciones psicopedagógicas del grado;

b) No contener apreciaciones sectarias o tendenciosas de cualquier especie que sean, ni errores históricos, científicos o técnicos;

c) Contribuir a desarrollar la inteligencia, la voluntad, el sentido moral y estimular las virtudes y la formación del carácter;

ch) Responder, cada lectura, a un plan claramente establecido, y el libro, a una finalidad educativa;

d) Complementar la enseñanza ortográfica;

e) Educar el sentimiento estético;

Contener ilustraciones bellas, nítidas, sugerentes;

g) Ser apropiados el tamaño de los tipos, la claridad de la impresión, el color y la calidad del papel.

ARTÍCULO 115°. - El jurado iniciará su cometido en el mes de abril del año en que finalice el trienio.

ARTÍCULO 116°. - Treinta días antes, la Superioridad llamará a concurso de libros de lectura, a la vez que hará conocer las bases a que se ajustará el mismo.

ARTÍCULO 117°. - La recepción del material se cerrará el día en que el jurado comience sus funciones.

ARTÍCULO 118°. - El jurado sólo podrá dar su aprobación definitiva a los libros impresos. Las obras inéditas que reúnen las condiciones pedagógicas necesarias, serán objeto de una aprobación provisoria, que tendrá que ser ratificada, una vez editadas aquéllas.

ARTÍCULO 119°. - Finalizada esta tarea, dicha comisión remitirá a la Superioridad la nómina de los textos elegidos, para su aprobación definitiva, juntamente con los desechados, fundamentando las razones que hayan motivado el rechazo de estos últimos.

ARTÍCULO 120°. - La elección de textos de lectura en las escuelas, se ajustará a las siguientes normas:

- a) Se efectuará anualmente dentro de los quince días de iniciado el curso escolar, en una reunión de personal convocada exprofeso, que presidirá el director de la escuela o en su ausencia, el vicedirector;
- b) Cada maestro deberá proponer un texto para el grado que tenga a su cargo;
- c) En una escuela podrán usarse libros distintos para un mismo grado, aunque se trate de secciones paralelas;
- ch) La asistencia al acto de elección es obligatoria. En el caso de inasistencia debidamente justificada, se remitirá por escrito el nombre del texto elegido, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente;
- d) Los grados que no tengan maestro titular en el momento de la elección, serán representados por el director o el vicedirector;
- e) Queda terminantemente prohibido al personal directivo y docente, efectuar en la escuela actos de propaganda comercial en favor o contra de determinado libro.

-----CAPITULO XVII

## INSCRIPCION E INGRESO

-----

ARTÍCULO 121°. - Son alumnos regulares los que concurren a establecimientos educativos oficiales o a particulares incorporados. Son alumnos libres los que solamente rindan los exámenes de tal carácter establecidos en esta reglamentación.

ARTÍCULO 122°. - Se establecen las siguientes normas para la inscripción y el ingreso de alumnos en los distintos establecimientos educativos de la provincia:

### I - JARDINES DE INFANTES:

- a) Para ingresar se requiere tener cuatro años como mínimo, cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente al curso escolar, y cinco como máximo, presentar certificados de vacunas y no padecer de enfermedades infecto-contagiosas, inadaptabilidad psíquica o anormalidades mentales o físicas graves.
- b) La inscripción comenzará cinco días antes y se prolongará cinco días después de la fecha de clausura del año lectivo. Con cinco días de anticipación a la fecha de iniciación del siguiente curso escolar, se efectuará una inscripción complementaria para los alumnos que por cambio de domicilio o razones especiales, no lo hubieran hecho en su oportunidad. Se dará preferencia a los alumnos que pertenecieron al mismo jardín de infantes del año anterior. Los asientos vacantes se otorgarán por orden de inscripción.
- c) Cuando un alumno pase a otro establecimiento similar, el director tiene la obligación de remitir el legajo personal debidamente actualizado.

### II - ESCUELAS PRIMARIAS COMUNES                      DIURNAS:

- a) Para ingresar en el grado inicial se requiere tener seis años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente al curso escolar, no padecer de enfermedades infecto -contagiosas y estar vacunados. Para ingresar en los demás grados, la edad cumplida, también al 31 de marzo que corresponde a cada uno de ellos: 7 años, para superior; 8, para 2do.; 9 para 3ro.; 10, para 4to.; 11, para 5to. y 12 para 6to.
- b) La inscripción de alumnos comenzará cinco días antes y se prolongará cinco días después de la fecha de clausura del año lectivo. Con cinco días de anticipación a la fecha de iniciación del siguiente curso escolar se efectuará una inscripción complementaria para los alumnos que, por cambio de domicilio, examen previo o razones especiales, no lo hubieren hecho en su oportunidad. Se dará preferencia a los alumnos que pertenecieron a la misma escuela el año anterior. Los asientos vacantes se otorgarán por orden de inscripción. Es deber de la dirección, aconsejar a los padres la conveniencia de inscribir a sus hijos en la escuela más cercana a su domicilio.

- c) La inscripción estará a cargo del director, vicedirector, maestros, bibliotecarios y se organizará de manera que se evite a los padres pérdida de tiempo y aglomeraciones;
- ch) Al1 terminar el curso, cada maestro entregará a la dirección la nómina de los alumnos de su grado con todos los datos exigidos para la inscripción, la que se utilizará para la anotación del año siguiente. A medida que los alumnos se presenten, se escribirá la palabra "presentado" y la fecha al margen de la lista, la que, depurada, se volcará en el registro de inscripción;
- d) Los niños que tengan aprobado el sexto grado, podrán repetirlo siempre que haya asientos vacantes y, si lo solicitaren, se les extenderán nuevo certificado de estudios;
- e) Queda terminantemente prohibida la concurrencia de niños en calidad de oyentes; y la inscripción, como regulares, en más de una escuela;
- f) Los niños en edad escolar pueden inscribirse personalmente, siempre que presenten los certificados necesarios; pero es imprescindible que sean acompañados por el padre, tutor o encargado, cuando lo hagan por primera vez en el establecimiento.

### III - ESCUELAS RURALES DE CICLO COMPLETO

Se hará de acuerdo con lo establecido para las escuelas primarias comunes diurnas.

### IV - CENTROS DE ENSEÑANZA

Se hará de acuerdo con lo establecido para las escuelas primarias comunes diurnas.-

### V - ESCUELAS PRIMARIAS COMUNES NOCTURNAS

Para ser inscripto como alumno en las escuelas primarias nocturnas para adolescentes y adultos se requiere haber cumplido 16 años de edad como mínimo, hasta el 31 de marzo, y presentar certificados de vacuna y buco-dental. Podrán ser inscriptos los menores de esa edad que al 31 de marzo cumplan 14 años, y que por razones de trabajo deben asistir a estas escuelas, para lo cual se requerirán los siguientes elementos:

- 1) Solicitud del padre o tutor en un registro especial donde especificará los motivos, condición económica, recursos, etc., ante el director del establecimiento. Este documento lo firmarán el padre o tutor y el director;
- 2) Libreta de trabajo expedida por la autoridad competente (se registrará su número) o certificado oficial en caso de hallarse en trámite;
- 3) Certificado de visitadora o asistente social del Consejo General de Educación, si las hubiere;
- 4) Notificación e informe del director de la escuela diurna donde concurre o haya concurrido el alumno;

La documentación será presentada a Inspección Seccional para su aprobación.-

- a) Para casos excepcionales, fundados en motivos psicopedagógicos o sociales, y siempre que el alumno no tenga menos de 13 años cumplidos al 31 de marzo, se requerirá la autorización de la Inspección General, quien la otorgará a solicitud de la dirección de la escuela, previo dictamen de la inspección seccional respectiva;
- b) Todo alumno, hasta los dieciocho años de edad, tiene la obligación de presentarse ante la dirección de la escuela con el padre, tutor o encargado responsable de su conducta y de su aplicación. En la dirección se llevará el registro de firmas correspondiente;
- c) El director del establecimiento, en los casos de alumnos adolescentes y adultos infradotados que entorpecieren la marcha normal de la enseñanza, solicitará el desplazamiento de los mismos a establecimientos especializados, si los hubiere, con informe al Inspector Seccional;
- ch) La inscripción de alumnos comenzará cinco días antes y se prolongará cinco días después de la fecha de clausura del año lectivo. Con cinco días de anticipación a la fecha de iniciación del siguiente curso escolar, se efectuará una inscripción complementaria para los alumnos que, por cambio de domicilio, examen previo o razones especiales, no lo hubieran hecho en su oportunidad. Se dará preferencia a los alumnos que pertenecieron a la misma escuela el año anterior. Los asientos vacantes se otorgarán por orden de inscripción. Es deber de la dirección, aconsejar a los padres la conveniencia de inscribir a sus hijos en la escuela más cercana a su domicilio.

## VI - ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES AL AIRE LIBRE

- a) Podrán ingresar todos los alumnos comprendidos entre los seis y los dieciséis años de edad, que a juicio del médico escolar y de la División de Higiene Escolar, necesiten ser sometidos al régimen de estos establecimientos;
- b) La inscripción será simultánea con la de las escuelas primarias diurnas. Se hará con los alumnos que habiendo concurrido el año anterior, deben volver a la escuela por prescripción médica y luego, con los provenientes de las escuelas comunes, de los grados primero a tercero, donde deben inscribirse previamente, de conformidad con el inciso anterior;
- c) Mientras no existan establecimientos suficientes para cubrir las necesidades, anualmente el director hará saber a las autoridades escolar la cantidad de asientos disponibles, por grados y secciones, a fin de determinar los alumnos de otras escuelas que pueden concurrir; éstos, deberán venir munidos del certificado médico-escolar y del otorgado por la dirección;
- ch) Al ingresar en la escuela al aire libre, el médico escolar anotará en las fichas personales todos los datos antropométricos, biotipológicos, etc., de los alumnos, debiendo esa tarea realizarse en el mes de abril;
- d) No se admitirán niños que presenten enfermedades contagiosas ni infradotados psíquicos; aceptándose, en cambio, los desnutridos que acusen retardo o debilidad mental y demás estados que permitan su educación en estas escuelas.

## VII - ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES PARA INFRADOTADOS PSIQUICOS

- a) La inscripción de alumnos será simultánea con la de las escuelas primarias comunes diurnas, pudiendo ingresar niños de ambos sexos, comprendidos entre seis y dieciséis años de edad;
- b) La inscripción se hará: con los alumnos que se presenten directamente en la escuela; con las solicitudes enviadas desde las escuelas comunes, acompañadas del informe correspondiente; y con la selección periódica realizada por el médico asesor en las visitas a las escuelas, entre los niños "que no aprenden" o que constituyen "problemas";
- c) Podrán ser inscriptos: los lentos o demorados, los falsos anormales o anormales pedagógicos, los débiles mentales, los niños con trastornos de conducta por motivaciones exógenas y todo otro niño que la dirección técnico-médica así lo aconsejare;
- ch) No serán inscriptos los oligofrénicos profundos ni los niños con atipias morfológicas graves y los que, por la intensidad de los trastornos, correspondan a otros tipos de escuelas;
- d) Los niños que ofrezcan dudas sobre su cuadro psíquico, se admitirán a prueba, por un período de observación que será determinado por el médico-director.-

## VIII - ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES PARA CIEGOS:

La inscripción se hará simultáneamente con la de las escuelas primarias diurnas. Serán requisitos para la inscripción contar con seis años de edad como mínimo y cuarenta como máximo, y someterse a un examen médico completo.-

## IX - ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES PARA SORDOS:

- a) La inscripción será simultánea con la de las escuelas primarias diurnas. Podrán inscribirse en estas escuelas los niños sordos de 6 a 16 años, que no tengan otra deficiencia mental o física, limitándose el ingreso de los que no hayan recibido educación previa a los 10 años, como máximo;
- b) Para ser aceptados, los aspirantes deberán pasar por un examen previo médico-pedagógico;
- c) Los aspirantes que ofrezcan dudas sobre su capacidad mental, podrán ser admitidos a prueba, debiéndose resolver en el transcurso del año, su aceptación definitiva o su rechazo;
- ch) Las solicitudes de ingreso deberán acompañarse de partida de nacimiento o libreta de familia y de certificados médicos que atestigüen la sordera y buena salud, expedidos por las autoridades sanitarias competentes;
- d) Los niños sordos residentes fuera de la ciudad, podrán obtener una beca para sufragar los gastos que demande su permanencia en la ciudad de Santa Fe o de Rosario, a fin de poder asistir a la escuela. La adjudicación de dichas becas, estará condicionada a los resultados de

los informes que, sobre cada caso, la dirección y el Servicio Social Escolar obtengan referentes a posibilidades económicas de la familia y aptitudes del niño para recibir instrucción.

#### X- ESCUELAS ELEMENTALES DE ORIENTACION GRANJERA

Se hará de acuerdo con lo establecido para las escuelas primarias comunes diurnas.

#### XI - ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES CARCELARIAS

Estarán regidas por las disposiciones generales establecidas para las primarias comunes, con excepción de las vinculadas con la edad, y por las de orden interno de las cárceles.

#### XII - TALLERES DE EDUCACION MANUAL

Concurrirán, por turno, a los talleres de educación manual, los alumnos de cuarto, quinto y sexto grados de las escuelas primarias comunes diurnas.

Para completar el horario se admitirán alumnos de tercer grado, siempre que estén capacitados físicamente. Cuando se disponga de lugares libres, los directores podrán aceptar alumnos que no concurren a las escuelas primarias comunes, los que no serán considerados para la determinación de la asistencia media.-

#### XIII - CURSOS DE CAPACITACION MANUAL PARA LA MUJER

a) Para ser inscrita, toda alumna debe haber cumplido catorce años y completado el ciclo primario o estar cursando 6° grado.

b) Toda alumna hasta los dieciocho años tiene la obligación de presentarse ante la dirección con el padre, tutor o encargado, responsable de la conducta y aplicación;

c) La inscripción comenzará cinco días antes y se prolongará cinco días después de la fecha de clausura del año lectivo.

Con cinco días de anticipación a la fecha de iniciación del siguiente curso escolar, se efectuará una inscripción complementaria para los alumnos que por cambio de domicilio, examen previo o razones particulares, no lo hubieran hecho en su oportunidad.-

#### XIV - CURSOS DE CAPACITACION MANUAL PARA VARONES

a) Para ser inscripto se requiere haber cumplido catorce años, completado el ciclo primario o estar cursando sexto grado y presentar certificado de aptitud física;

b) Todo alumno, hasta los dieciocho años, tiene la obligación de presentarse ante la dirección con el padre, tutor o encargado, responsable de su conducta y de su aplicación.

En la dirección se llevará el registro de firmas correspondiente.

c) La inscripción comenzará tres días antes y se prolongará cinco días después de la fecha de clausura del año lectivo.-

Con cinco días de anticipación a la fecha de iniciación del siguiente curso escolar, se efectuará una inscripción complementaria para los alumnos que por cambio de domicilio, examen previo o razones especiales, no lo hubieran hecho en su oportunidad.-

ch) El falseamiento de datos determinará sanciones disciplinarias acordes con la gravedad de las transgresiones.

#### XV - CENTROS DE EDUCACIÓN

Concurrirán por turnos a los centros de educación física, los alumnos de cuarto, quinto y sexto grados de las escuelas primarias comunes diurnas próximas al local en que funcionen estos centros.-

### CAPITULO XVIII

#### REUNIONES ESCOLARES

ARTÍCULO 123°. - Las reuniones escolares tienen por objeto mejorar la preparación teórica y práctica de los docentes, por medio del intercambio de opiniones.

ARTÍCULO 124°. - El Inspector General, los Subinspectores Generales, los Inspectores Seccionales y los Inspectores Especiales, reunirán al personal en concentraciones docentes. Los temas o asuntos a tratar se harán conocer con la debida antelación. Finalizadas las mismas, los docentes podrán proponer sugerencias de interés escolar.-

ARTÍCULO 125°. - Para cada una de las reuniones se designarán secretarios, quienes asentarán en acta, en forma sintética, las opiniones vertidas y las conclusiones a que se arriba.-

ARTÍCULO 126°. - Cada director de la zona de concentración controlará la asistencia de su personal y comunicará las faltas a la Inspección Seccional.-

ARTÍCULO 127°. - Es obligatoria la asistencia de los docentes que actúen en un radio de treinta kilómetros del punto de concentración, siempre que se cuente con medios de transporte.-

ARTÍCULO 128°. - El personal directivo debe reunir a los docentes a su cargo en forma parcial o total, a los efectos de considerar la marcha general de la escuela, tratar asuntos de carácter técnico-didáctico, tomar conocimiento de las circulares y disposiciones de la Superioridad o para cualquier otro asunto que se juzgue de interés escolar. Los temas se harán conocer con la debida anticipación.-

ARTÍCULO 129°. - El director se reunirá con los vice-directores:

- a) Antes de iniciarse el curso escolar, para distribuir el trabajo;
- b) Antes y después de las comprobaciones, con el objeto de cambiar ideas, dar indicaciones y recibir informes tendientes a resolver todos los problemas de orden educativo e instructivo que se presenten;
- c) Antes de las reuniones de personal, plenarios o parciales, para unificar el criterio que ha de sustentarse en aquéllas;
- ch) En toda oportunidad en que lo requiera la buena marcha de la escuela.-

ARTÍCULO 130°. -Las reuniones plenarios de personal podrán realizarse alternativamente dentro de la primera hora de clase del turno de la mañana y la última del de la tarde, estando los directores autorizados para suspender las actividades en esas horas.-

La asistencia a las mismas es obligatoria, computándose una falta por cada inasistencia injustificada. Cuando se lleven a cabo en el turno de la tarde, no tendrán una duración mayor de noventa minutos, debiendo pasarse a cuarto intermedio en el caso de no haberse agotado el temario.-

ARTÍCULO 131°. - La dirección designará, por turno, al maestro o maestros que actuarán como secretario.-

ARTÍCULO 132°. - Copias de las actas de reuniones de personal, se remitirán, debidamente autenticadas, a la Inspección Seccional, dentro de los diez días de realizada la reunión.

ARTÍCULO 133°. - Las actas de todas las reuniones de personal de las escuelas deberán ser consideradas en reuniones posteriores.-

## CAPÍTULO XIX

### CUADERNO UNICO

ARTÍCULO 134°. -Todas las tareas que el niño realice y que por su naturaleza lo permitan, figurarán en un solo cuaderno que se llamará "único".-

ARTÍCULO 135°. - El cuaderno único tendrá por finalidad esencial, la aplicación de los conocimientos que se generen en el aula, su afianzamiento y el desarrollo de hábitos educativos.-

ARTÍCULO 136°. - Será de una raya, debiendo usarse tinta desde 2do. grado. En primer grado inicial podrá usarse cuaderno con papel sin rayas, cuando el maestro lo crea conveniente.-

ARTÍCULO 137°. - Con referencia al uso del cuaderno único, se establecen las siguientes indicaciones:

- a) Será foliado previamente y se fechará todos los días;
- b) Toda inasistencia del niño motivará la correspondiente constancia escrita por parte del maestro, la que deberá firmar el padre;
- c) Se limitará el uso de la goma a lo imprescindible, con el objeto de desarrollar la atención y el sentido de la responsabilidad;

- ch) Por su intermedio se promoverá el desarrollo de buenos hábitos: Prolijidad, orden, economía, aseo, etc.;
- d) Contribuirá a la educación estética;
- e) Todos los trabajos se corregirán oportunamente y llevarán la apreciación del maestro; en los casos necesarios, podrán rehacerse con el objeto de cultivar la prolijidad y el orden; las correcciones y anotaciones nunca podrán ser deprimentes para la personalidad del alumno;
- f) Se estimulará y se respetará en todo momento la obra personal del niño.
- g) La labor que el niño deba realizar en su domicilio estará de acuerdo con sus posibilidades, a fin de evitar la ayuda de extraños que sustituyan su esfuerzo personal.-

## CAPITULO XX

### EXAMENES LIBRES

ARTÍCULO 138°. - Podrán rendir exámenes libres, en la segunda quincena de noviembre o la primera de marzo, los alumnos de las escuelas particulares autorizadas y los aspirantes en edad escolar que, por razones de salud, distancia o causas especiales debidamente justificadas, se hallaren imposibilitados de asistir a escuelas oficiales o particulares incorporadas.-

ARTÍCULO 139°. - La Inspección General de Escuelas autorizará la presentación a examen, en la escuela situada a menor distancia del domicilio del solicitante, disponiendo la constitución de las mesas respectivas con el director y dos maestros.-

ARTÍCULO 140°. - Los aspirantes podrán rendir tercero, cuarto, quinto y sexto grados, siempre que tengan edad mínima de nueve, diez, once y doce años cumplidos, respectivamente. Los exámenes abarcarán todas las asignaturas del grado que se rinda, excepto Dibujo, Canto y Danza, Trabajo Manual y Educación Física.-

ARTÍCULO 141°. - Las solicitudes de exámenes serán elevadas a Inspección General de Escuelas, con anticipación al primero de noviembre y quince de febrero, respectivamente, debiendo llenar los siguientes requisitos: Nombre, edad, nacionalidad, domicilio, certificado oficial del grado inmediato inferior al que se desea rendir, exceptuando el de segundo, certificación de la edad; firmas: del aspirante y, si es menor, del padre, tutor o encargado, o, en su defecto, del director de la escuela particular. Los pedidos que no se ajusten estrictamente a estos requisitos, no serán atendidos.

ARTÍCULO 142°. - Los aspirantes mayores de dieciséis años que justifiquen la necesidad inmediata de poseer el certificado de estudios para trabajar, podrán hacerlo en cualquier época del año lectivo.-

ARTÍCULO 143°. - Las pruebas de Lenguaje y Matemáticas serán escritas y orales; las primeras tendrán una duración máxima de cuarenta y cinco minutos; las últimas de diez.-

ARTÍCULO 144°. - Las pruebas escritas de Lenguaje se calificarán en el siguiente orden de importancia: concepto, redacción y ortografía. El aplazo importa la eliminación para la prueba oral de la misma materia.-

ARTÍCULO 145°. - La escala de calificaciones será la misma que rige para los alumnos regulares de las escuelas oficiales.-

ARTÍCULO 146°. - Los certificados de sexto grado se extenderán con los requisitos establecidos en este Reglamento. Cuando se trate de alumnos libres, se hará constar en el certificado el número y la fecha del expediente que autoriza el examen.-

ARTÍCULO 147°. - Los certificados correspondientes a tercero, cuarto y quinto grados, serán extendidos por la mesa examinadora y entregados directamente al interesado.-

ARTÍCULO 148°. - La dirección de la escuela devolverá el expediente de autorización de examen, con copia del acta en que consten los resultados del mismo, agregando las pruebas escritas.-

ARTÍCULO 149°. - El alumno que resultare aplazado en una o más asignaturas, conservará indefinidamente el derecho de rendirlas nuevamente en las épocas establecidas, solicitando las autorizaciones respectivas. Tales aplazos no le impedirán seguir rindiendo las restantes materias del plan de estudios.-

ARTÍCULO 150°. - Los alumnos están facultados para rendir en cualquier época del año lectivo, cuando resultaren aplazados en una o más asignaturas, y conservarán el derecho de rendirlas nuevamente, siempre que hayan transcurrido por lo menos tres meses. El hecho de que un alumno no apruebe una o varias materias, no le impide continuar rindiendo las demás que exige el Plan de Estudios. En consecuencia, no hay reprobados.-

## CAPITULO XXI

### CALIFICACIONES, PROMOCIONES Y EGRESOS

ARTÍCULO 151°. - A los alumnos de primero y segundo grados, se les extenderán las "Libretas de estímulo e informes mensuales", en las que constarán:

- a) Una nota explicativa inicial, referente al significado y valor de la libreta como instrumento de estímulo para el niño y de información para los padres;
- b) Las notas asentadas oportunamente, como incentivo del esfuerzo y los progresos que realiza el niño, sin que sirvan de base para la promoción;
- c) Los informes acerca del rendimiento y el desempeño escolar del alumno, con las recomendaciones que sea necesario formular a los padres, pero sin descargar en éstos la función que compete al maestro;
- ch) La asistencia e inasistencia mensual, así como el tanto por ciento de asistencia anual;
- d) La calificación mensual de "suficiente" en las distintas asignaturas, cuando el rendimiento del alumno alcance el mínimo exigible, anulándose la casilla correspondiente, en caso contrario;
- e) La promoción o reprobación.-

ARTÍCULO 152°. - La nota explicativa inicial, especificada en el inciso a) del artículo anterior, deberá expresar lo siguiente: "Señor padre: La presente libreta tiene por objeto mantener informado a Ud. sobre el desempeño escolar de su hijo y estimular el esfuerzo de éste para que obtenga el mayor aprovechamiento posible de la enseñanza que se le imparte. Le será entregada al niño cada vez que, por su aplicación y comportamiento, se haga acreedor a una nota de aliento, cuyo valor como incentivo no pesará, empero, en la promoción, si al final del curso no ha completado el mínimo de educación e instrucción exigido por el Plan de Estudios. De la situación del alumno en este aspecto, Ud. será enterado por breves informes y por las calificaciones mensuales.

Estas calificaciones no se promedian, pero es indispensable que el niño obtenga "suficiente" en todas las asignaturas durante los dos últimos meses del curso, como mínimo, para merecer la promoción, considerándose como "insuficiente" el rendimiento, cuando no se consiga aquella calificación. Es innecesario destacar que su colaboración y frecuente contacto con la escuela, favorecerán grandemente el buen éxito que anhela para su hijo".

ARTÍCULO 153°. - En los grados 1° Inicial, 1° Superior y 2°, serán promovidos los alumnos que registren durante el curso una asistencia no inferior al 50% mensual en 6 meses como mínimo y hayan obtenido una calificación de "suficiente" en todas las asignaturas durante los dos meses últimos del año, por lo menos.-

ARTÍCULO 154°. - Los alumnos que, por su rendimiento final, demuestren hallarse a un nivel marcadamente inferior al exigible para su promoción, serán reprobados y deberán repetir el grado.-

ARTÍCULO 155°. - A los alumnos que sólo denoten algunas deficiencias parciales, subsanables mediante una ejercitación adecuada durante el receso escolar, se les dejará la promoción en suspenso y repetirán el grado en principio. En estos casos, durante los quince primeros días del curso lectivo siguiente, el maestro de grado, con la supervisión del director, comprobará en clase si las citadas deficiencias han sido superadas por el niño, para decidir en definitiva acerca de la promoción o reprobación del mismo.

ARTÍCULO 156°. - De tercero a sexto grados, el maestro confeccionará los "Boletines de Calificaciones", que entregará a los alumnos antes del día seis de cada mes. Para la calificación registrará la siguiente escala en todas las materias:

1, 2 y 3: Aplazado; 4 y 5: regular; 6 y 7: bueno; - 8, 9 y 10: muy bueno.-

ARTÍCULO 157°. - Los maestros de grado asignarán las calificaciones y las anotarán en el registro correspondiente, el que será entregado a la dirección, conjuntamente con las libretas, antes del día cuatro de cada mes; los especiales, lo harán en el primer día laborable.-

ARTÍCULO 158°. - No serán calificados los alumnos que no hubieren concurrido a clase el cincuenta por ciento de los días laborables del mes. En ningún caso, ni aún por circunstancias especiales, se otorgará calificación cuando los alumnos no registren un mínimo de diez asistencias mensuales.-

El promedio anual se obtendrá dividiendo el total de puntos correspondientes a cada materia, por el número de meses en que el alumno fue calificado. Se despreciarán las fracciones hasta de cincuenta centésimos inclusive, adjudicándose un punto más en caso de fracciones mayores, excepto cuando se trate de calificaciones inferiores a cuatro.-



ARTÍCULO 159°. - Se otorgarán certificados de promoción a los alumnos que, habiendo terminado el curso escolar, hayan llenado los siguientes requisitos:

- a) De 1° a 2° grados, a los que hubieren completado el mínimo de instrucción y educación exigido por el Plan de Estudios, de acuerdo con las disposiciones del siguiente reglamento;
- b) De 3° a 6° grados, a los que por lo menos hubieren sido calificados en seis meses, incluido el último mes de clase, y obtenido la calificación mínima de cuatro puntos en cada una de las asignaturas. En estos casos, serán computadas las calificaciones otorgadas durante el año por cualquier escuela oficial o particular incorporada;
- c) A los aplazados que rindieren satisfactoriamente los exámenes complementarios. Los que hubieren cambiado de localidad podrán rendir en cualquier escuela.-

ARTÍCULO 160°. - Los alumnos de sexto grado, que en examen complementario no hubiesen aprobado las materias que tenían pendientes, podrán volver a rendirlas, siempre que hayan transcurrido tres meses como mínimo.

En este caso, es de aplicación el artículo 141° del presente reglamento. Hasta Acá 24-10-01-

ARTÍCULO 161°. - El aplazado en tres de estas asignaturas: Matemáticas, Lenguaje, Lectura y Escritura, deberá repetir el curso. El aplazo en una o dos de las disciplinas consignadas anteriormente y en alguna o la totalidad de las restantes que indica el Plan de Estudios, otorga al alumno el derecho a examen complementario, destinándose para ello los cinco días laborables anteriores a la iniciación del curso escolar. Las mesas examinadoras se constituirán de acuerdo con el artículo 139.

ARTÍCULO 162°. - En las escuelas diurnas y nocturnas que no cuenten con el personal requerido para integrar las mesas examinadoras para alumnos aplazados, éstas se constituirán con el personal del establecimiento y el de los más próximos, hasta cumplir con el número establecido.

ARTÍCULO 163°. - A los efectos de la promoción, se considerarán las calificaciones asignadas en todas las materias.

ARTÍCULO 164°. - Las asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios se calificarán separadamente. Por su afinidad, se consideran englobadas las siguientes: Matemáticas (Aritmética, Geometría y Contabilidad); Ciencias Sociales (Historia, Geografía y Educación Cívica); Ciencias Naturales (Cuerpo Humano, Animales, Plantas, Fenómenos Físicos y Fenómenos Químicos) .

ARTÍCULO 165°. - La conducta se calificará únicamente en el segundo ciclo (4°, 5° y 6° grados), y se consignará en los boletines de calificaciones y certificados de estudios, con especificación de "muy bueno", "bueno" o "regular".

ARTÍCULO 166°. - En caso de egreso extemporáneo, el director dejará constancia en la libreta de estímulo o en el boletín de calificaciones de la fecha y el motivo del mismo. También lo hará constar en el registro de promociones.

ARTÍCULO 167°. - A todo alumno que apruebe el 6° grado se le extenderá, además de su boletín de calificaciones mensuales, un certificado de estudios. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Extenderlo por duplicado, llenando los formularios 1 y 2, por cuanto los mismos constituyen un juego por alumno;
- b) Escribir a mano o a máquina, con tinta no copiativa, y no usar lapicero de bollilla;
- c) No usar papel carbónico para la confección del formulario número 2;
- ch) No incurrir en enmiendas ni raspaduras;
- d) Asentar el nombre y apellido completos del alumno, sin iniciales, de acuerdo con el respectivo documento del Registro Civil, cuya presentación se exigirá;
- e) Anotar las calificaciones en números enteros, con cifras y letras;
- f) Registrar los datos de filiación del alumno, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

Edad: años cumplidos, con cifras y letras (Ejemplo: 12 (doce) años.

Nariz: recta, aguileña o deprimida; chica, mediana; mediana o grande (Ejemplo: aguileña-chica).

Boca: chica, mediana o grande; labios delgados, medianos o gruesos (Ejemplo: boca mediana - labios gruesos) .

Ojos: azules, verdosos, pardos o negros; chicos, medianos o grandes. (Ejemplo: ojos pardos - medianos).

Color de la piel: blanca, trigueña o negra.

Señas particulares: Las muy visibles; y, no existiendo, la palabra "ninguna";

- g) A los alumnos de 6to. grado que no tuvieran promedio anual en educación física o en trabajo Manual, por estar exceptuados, se les extenderá un certificado inutilizando con guión las

casillas correspondientes y haciendo constar al dorso la causa de la excepción, con la firma y sello de la dirección;

h) La conducta se calificará con letras y nunca con números (Ejemplo: M. B.: Muy Buena; B. : Buena; R.: Regular);

i ) A la par de la firma del interesado, irá la del maestro y debajo la del director con el sello aclaratorio, y el de la escuela. En escuela de personal único, firmará solamente el director, como tal;

j) Cuando un ex-alumno solicite el certificado que, por alguna circunstancia especial, no se le extendió en su oportunidad, la dirección tomará los datos del archivo de la escuela y llenará los formularios 1 y 2, teniendo presente que la filiación debe ser la correspondiente al año en que fue aprobado, pero la fecha será la del día en que se realiza el trámite. Esto debe observarse no sólo en este caso, sino en el de todos los certificados que se envíen legalizar; k) En los casos en que se soliciten duplicados, el interesado se dirigirá directamente por nota a la Inspección General;

l ) Al extender certificado a los alumnos libres, deberá dejarse constancia al margen del número, letra y año del expediente por el cual se autorizó el examen, inutilizando la casilla correspondiente a conducta;

11) Al remitir los certificados de fin de curso, se ordenarán alfabéticamente por el apellido de los alumnos, sin separarlos por secciones de grado, agregando una planilla con la nómina total de los egresados.

ARTÍCULO 168°. - El director se hará responsable del cumplimiento de las instrucciones que anteceden, pudiendo ser pasible de sanción disciplinaria en el caso de negligencia comprobada.

ARTÍCULO 169°. - La identificación del alumno que debe figurar en el certificado de estudios, responderá estrictamente a la documentación legal respectiva (cédula de identidad, libreta de matrimonio o partida de nacimiento).

ARTÍCULO 170°. - Los pedidos de rectificación de nombres en los certificados de estudios realizados en escuelas o institutos dependientes del Consejo General de Educación o particulares reconocidos por el Consejo General de Establecimientos Privados de Enseñanza (1) , deberán ser presentados en el establecimiento en que hayan cursado esos estudios, acompañando la cédula de identidad o libreta de enrolamiento del interesado y una copia legalizada de la partida de nacimiento. A falta de estos documentos, una información sumaria en la que conste la identidad del recurrente.

No se dará curso a la solicitud que no sea acompañada de tal documentación.

Los directores remitirán el pedido a la Inspección General de Escuelas Primarias, con un informe en el que manifestarán como figuran en el archivo de la escuela los nombres y datos cuya rectificación se pide y si les consta que corresponde al peticionante.

Toda rectificación o constancia sobre aclaraciones de nombres o datos en los certificados, corresponde única y exclusivamente al Consejo General de Educación.

(1) Denominación introducida por Ley 5501.

## CAPITULO XXII

### ASISTENCIA

ARTÍCULO 171°. - Los padres, tutores o encargados, están obligados a expresar por escrito al maestro, en el cuaderno único, los motivos de las inasistencias o tardanzas de sus hijos, debiendo éste, a su vez, comunicar a aquellos cuando las mismas sean justificadas.

ARTÍCULO 172°. - Cuando las inasistencias injustificadas excedan de los ocho días, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente, según las prescripciones del Código de Defensa del Niño.

En ningún caso los alumnos dejarán de ser admitidos por llegar tarde a clase.

ARTÍCULO 173°. - La asistencia será tomada al iniciar las clases del día, consignándose provisionalmente las inasistencias con tinta, mediante una raya vertical, y efectuándose oportunamente las anotaciones de las causas respectivas, utilizando los siguientes signos:

I.: Falta injustificada;

M. T.: Mal tiempo;

E . C . : Enfermedad contagiosa;

E . : Enfermedad no contagiosa;

O. C.: Otras causas;

T.: Tarde;  
S.: Suspendido.

Al pie de cada columna del registro se anotará con tinta, al iniciarse la segunda hora de clase; el total de asistencia e inasistencias del día.

ARTÍCULO 174°. - Las excepciones a las clases de educación física serán tramitadas ante los respectivos establecimientos, resolviéndolas las direcciones de los mismos, de acuerdo con las disposiciones del Decreto N° 7057 (Reglamento de Educación Física).

## TITULO II

### NORMAS ESPECIALES PARA CADA TIPO DE ESTABLECIMIENTO

#### CAPITULO I

##### Jardines de Infantes – Finalidades

ARTÍCULO 175°. - La educación preescolar se impartirá por medio de jardines de infantes oficiales y particulares reconocidos y tenderá a asegurar en el niño de cuatro a cinco años de edad, una formación acorde con las leyes del crecimiento, proporcionándole, además, el ambiente y los elementos materiales y espirituales que le son necesarios para el desarrollo de sus capacidades.

ARTÍCULO 176°. - La Educación en los jardines de infantes será eminentemente formativa y ofrecerá al niño actividades, experiencias y problemas que estén en relación con su vida, intereses y nivel mental.

ARTÍCULO 177°. - En los lugares en que la población infantil no justifique la creación de un jardín de infantes, podrá autorizarse el funcionamiento de secciones de jardines de infantes dependientes de las escuelas primarias comunes, para niños de cinco años de edad.

##### Organización

ARTÍCULO 178°. - Los jardines de infantes, que serán siempre mixtos, funcionarán en uno a dos turnos, con un mínimo de tres secciones y un máximo de diez y contarán con programas propios.

ARTÍCULO 179°. - Las secciones se formarán con una inscripción de veinticinco alumnos como máximo y veinte como mínimo, sobre la base del coeficiente intelectual.

ARTÍCULO 180°. - A los jardines de infantes con cinco secciones, les corresponderá dirección libre; los que funcionen con diez, contarán con vice-dirección.

##### Personal

ARTÍCULO 181°. - El personal de los Jardines de Infantes podrá estar constituido, según las necesidades, por:

- a) Director;
- b) Vice-Director;
- c) Maestra jardinera de sección
- d) Asistencia social;
- e) Celadora (una por cada cincuenta niños o fracción que no baje de veinticinco) ;
- f) Secretario-ecónomo;
- g) Cocinero;
- h) Ayudante de cocina;
- i) Quintero - jardinero;
- j) Portero.

#### CAPITULO II

### ESCUELAS PRIMARIAS COMUNES DIURNAS

##### Finalidades

ARTÍCULO 182°. - Las escuelas primarias comunes diurnas tienen por objeto favorecer y dirigir simultáneamente el desarrollo moral, intelectual y físico de todo alumno de seis a diez y seis años de edad, promoviendo, en la medida de las posibilidades, su orientación vocacional.

#### Organización

ARTÍCULO 183°. - Las escuelas primarias comunes diurnas tendrán ciclo completo y contarán con programas propios. Sus grados serán mixtos en todos los casos, con excepción de las escuelas particulares.

ARTÍCULO 184°. - Para formar los grados en las escuelas primarias comunes diurnas que funcionan en las localidades donde haya más de una, se fija la siguiente asistencia media mensual de alumnos:

- a) 5° y 6° grados: mínimo veinte; máximo, treinta;
- b) 1° inicial a 4° grados: mínimo, veinticinco; máximo treinta y cinco.

ARTÍCULO 185°. - En las localidades donde funcione una sola escuela, se fija la siguiente asistencia media mensual por grado: un mínimo de veinte para los grados de 1° inicial a 4°, y de quince, para 5° y 6° grados.

ARTÍCULO 186°. - Cuando existan grados paralelos, se clasificarán los alumnos en grupos homogéneos, de acuerdo con una apreciación científica integral. Esta clasificación será para conocimiento reservado del maestro y de sus superiores.

ARTÍCULO 187°. - Deberán refundirse las secciones de grada cuya asistencia media no alcance el mínimo establecido para el grado correspondiente y desdoblarse aquéllas que superan los 40 alumnos de asistencia media mensual. En los casos de grados con alumnos cuyo índice mental se encuentre por debajo de lo normal, la dirección de la escuela y la inspección seccional aconsejarán al respecto, fundamentando, en cada caso, cuando la asistencia media no alcance los límites reglamentarios y resulte aconsejable mantener las secciones mencionadas, a los efectos de una educación más completa y eficaz.

ARTÍCULO 188°. - Las escuelas con diez grados, serán provistas de un vicedirector, y con dos, las de dieciocho. Cuando excedan de este número, contarán con un vicedirector por cada nueve secciones de grados.

ARTÍCULO 189°. - Las escuelas con veinticinco grados o más, tendrán un secretario administrativo, que deberá poseer el título de maestro normal.

#### Personal

ARTÍCULO 190°. - El personal de las escuelas primarias comunes, estará constituido según las necesidades y posibilidades, por:

- a) Director;
- b) Vice director;
- c) Maestro de grado;
- ch) Maestro de Canto y Danza;
- d) Maestra de Manualidades y Labores;
- e) Maestro de Educación Física;
- f) Maestro de Dibujo;
- g) Bibliotecario;
- h) Secretario;
- i) Portero;
- j) Asistente Social;
- k) Visitador de Higiene.

### CAPITULO III

#### ESCUELAS PRIMARIAS COMUNES NOCTURNAS

##### Finalidades

ARTÍCULO 191°. - Las escuelas primarias comunes nocturnas tienen por finalidad impartir la enseñanza primaria a los adolescentes y adultos, analfabetos o no, con 16 años cumplidos, y hasta con 13 años en los casos prescritos por el Decreto N 3657/60 (Reglamento de Escuelas Primarias Nocturnas).

## Organización

ARTÍCULO 192°. - Las escuelas primarias nocturnas serán mixtas, tendrán ciclo completo y contarán con programas propios.

ARTÍCULO 193°. - Se establecen las siguientes condiciones para la creación de escuelas primarias comunes nocturnas.

- a) En las localidades donde funcionen otras escuelas primarias nocturnas un mínimo de sesenta alumnos inscriptos;
- b) En las localidades donde no haya escuelas de este tipo, un mínimo de veinte alumnos inscriptos.

ARTÍCULO 194°. - El mantenimiento de las escuelas primarias nocturnas se ~ justificará con una asistencia media anual hasta de quince alumnos, como mínimo, en las localidades donde funcione una sola y de treinta y cinco, donde haya más de una.

ARTÍCULO 195°. - Estas escuelas se estructurarán sobre la base del ciclo completo de la enseñanza primaria, distribuido en cinco grado, a saber:

- a) Grado inicial;
- b) Grado preparatorio;
- c) Cuarto grado;
- ch) Quinto grado;
- d) Sexto grado;

ARTÍCULO 196°. - Se establecen las siguientes equivalencias con los grados de las escuelas primarias comunes diurnas:

- a) Grado inicial aprobado, con primero superior aprobado;
- b) Grado preparatorio aprobado, con tercer grado aprobado;
- c) Cuarto, Quinto y Sexto grados, con sus similares de dichas escuelas.

ARTÍCULO 197°. - Para formar grados en estas escuelas, se tendrá en cuenta la siguiente inscripción de alumnos:

- a) Grado inicial; un mínimo de doce alumnos y un máximo de dieciocho;
- b) Preparatorio, 4°, 5° y 6° grados: un mínimo de quince y un máximo de veinticinco.

ARTÍCULO 198°. - En las escuelas donde haya director solamente, éste atenderá hasta veinte alumnos de asistencia media.

ARTÍCULO 199°. - Cuando existan grados paralelos se clasificarán los alumnos en grupos homogéneos, teniendo en cuenta sus condiciones y aptitudes.

ARTÍCULO 200°. - Deberán refundirse los grados que no alcancen la asistencia mensual siguiente:

- a) Grado inicial: diez alumnos;
- b) Grado preparatorio: cuarto, quinto y sexto: doce alumnos.

El personal sobrante será trasladado de acuerdo con la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 201°. - Toda escuela con una dotación mínima de cinco maestros, tendrá dirección libre y por cada nueve, una vicedirección.

## Personal

El personal de las escuelas primarias comunes nocturnas, estará constituido según las necesidades y posibilidades, por:

- a) Director
- b) Vicedirector
- c) Maestro de grado
- ch) Maestro de Canto y Danza
- d) Bibliotecario
- e) Portero.

ESCUELAS RURALES DE CICLO COMPLETO (Ley N° 3892)

## Finalidades

ARTÍCULO 202°. -Las escuelas correspondientes a la Ley N 3892 tienen por finalidad impartir la enseñanza primaria completa en zonas rurales o en pequeñas poblaciones de campaña.

## Organización

ARTÍCULO 203°. - En este tipo de escuelas se aplicarán programas propios.

ARTÍCULO 204°. - Deberán funcionar en doble turno, a razón de tres horas y cinco minutos cada uno, en los casos que se consignan seguidamente:

I - Escuelas con director solamente:

- a) Cuando sólo funcionen dos grados y la inscripción exceda de 40 alumnos;
- b) Cuando funcionen tres grados y la inscripción exceda de 30 alumnos;
- c) Cuando funcionen cuatro o cinco grados y la inscripción exceda de 25 alumnos;
- ch) Cuando funcionen 6 o 7 grados y la inscripción exceda de 20 alumnos;

II - Escuelas con director y un maestro:

- a) Cuando la inscripción de alumnos pase de 50 y no exceda de 70, uno de los docentes actuará en doble turno;
- b) Cuando la inscripción exceda de 70 alumnos, eventualmente ambos docentes atenderán en doble turno hasta tanto sea designado un maestro más.

ARTÍCULO 205°. - Establecida la necesidad del doble turno, el director lo implantará automáticamente al iniciarse el curso escolar, bajo su exclusiva responsabilidad, informando de ello al inspector seccional respectivo. Si esta medida no pudiere hacerse efectiva dentro de los treinta días subsiguientes a la apertura del curso lectivo, el director podrá adoptarla más adelante informando, también, a la Inspección Seccional, ante quien deberá justificarla debidamente, a los fines de su reconocimiento.

ARTÍCULO 206°. - Las escuelas autorizadas para funcionar en doble turno conservarán en adelante este régimen, siempre que la inscripción, en cada caso, se ajuste a la escala establecida. En caso contrario, la dirección lo comunicará al Inspector Seccional, a los fines pertinentes.

ARTÍCULO 207°. - Las escuelas que no reunieren los requisitos establecidos, funcionarán en un solo turno,

ARTÍCULO 208°. - En las escuelas con director solamente, los grados se distribuirán en la siguiente forma:

- a) Cuando actúe en doble turno, 1° y 2° grados en un turno y los restantes en el otro;
- b) Si los grados así formados resultaren excesivamente desproporcionados en cantidad de inscriptos, podrá anexarse tercer grado al primer grupo. En casos excepcionales, el director podrá modificar esta distribución, de acuerdo con el Inspector Seccional.

ARTÍCULO 209°. - En las escuelas con director y maestro, donde uno de ellos actué en doble turno, el primero determinará qué grados funcionarán con el horario completo y cuáles con el reducido, teniendo en cuenta las necesidades educativas, las edades de los alumnos y las condiciones del ambiente, informando de lo dispuesto a la Inspección Seccional respectiva.

ARTÍCULO 210°. - En las escuelas atendidas por el director y un maestro, donde se requiera la actuación en doble turno de uno de ellos, corresponde esta función al director, quien sólo podrá ser relevado de ella por razones de salud, justificadas reglamentariamente. En tal caso la obligación de prestar servicio en doble turno recaerá en el maestro.

ARTÍCULO 211°. - En el caso del doble turno a cargo del maestro, el director desempeñará su función directiva en ambos turnos.

## CAPÍTULO V

### Centros de Enseñanzas

#### Finalidades

ARTÍCULO 212°. - Los centros de enseñanza tienen por finalidad llevar la educación y la instrucción primaria a los 1os lugares apartados de la provincia que no reúnan las condiciones indispensables para la instalación de una escuela oficial.

#### Organización

ARTÍCULO 213°. - Son requisitos indispensables para su creación:

- a) Que el lugar elegido para su instalación se encuentre a una distancia de ocho kilómetros, como mínimo, de toda escuela oficial;
- b) Que se registre una existencia mínima de diez niños en edad escolar, comprobada con la inscripción previa;

c) Que el maestro posea título habilitante para el ejercicio de la docencia; debidamente registrado;

ch ) Que el local que se ofrezca para su instalación, reúna las exigencias de habitabilidad indispensables para los fines a que se destina y cuente, en lo posible, con casa habitación para el director;

d) Que se presente una solicitud a Inspección General de Escuelas Primarias, acompañando la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos anteriores.

ARTÍCULO 214°. - La Superioridad proveerá a los centros de enseñanza de muebles y útiles para su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 215°. - Cuando un centro de enseñanza alcance un número regular de veinticinco alumnos de asistencia media anual durante dos años consecutivos, se transformará en escuela oficial.

ARTÍCULO 216°. - Cuando el centro de enseñanza se transforme en escuela oficial, de acuerdo con el artículo anterior, el personal continuará interinamente. en funciones hasta que la Superioridad designe el titular.

## CAPITULO VI

### ESCUELAS ESPECIAILES AL AIRE LIBRE

#### Finalidades

ARTÍCULO 217. - Las escuelas especiales al aire libre tienen por objeto impartir la enseñanza primaria y recuperar físicamente a los niños débiles.

ARTÍCULO 218. - Deberán poseer comodidades adecuadas y contarán por lo menos con: campo de deportes, baños, solarium, huerta, jardín, Laboratorios y consultorio médico.

#### Organización

ARTÍCULO 219°. - Tendrán el carácter de semi-internados.

ARTÍCULO 220°. - De conformidad con su espíritu y finalidad, las clases serán dadas al aire libre toda vez que el tiempo y la, temperatura lo permitan. El personal directivo vigilará el estricto cumplimiento de esta disposición.

ARTÍCULO 221°. - Fijase en veinticinco alumnos la inscripción máxima para cada grado.

ARTÍCULO 222°. - A los alumnos se les suministrará: desayuno, almuerzo y merienda, de acuerdo con las indicaciones de la dietista de la División de Higiene Escolar. Durante el período de vacaciones escolares, estas escuelas podrán convertirse en colonias de vacaciones en las que se inscribirán, en primer término, los alumnos de las mismas que no lograron su recuperación física.

ARTÍCULO 223°. - Antes de la clausura del período escolar, los alumnos serán examinados por el médico. La visitadora de higiene hará conocer a los padres, tutores o encargados, las indicaciones higiénico-dietéticas, con el fin de que durante las vacaciones no se malogre la acción de la escuela.

ARTÍCULO 224°. - En la preparación del menú se tendrá en cuenta:

- a) La calidad de los elementos;
- b) La cantidad establecida por la dietista;
- c) Las necesidades individuales de nutrición de los alumnos.

ARTÍCULO 225°. - El cuerpo directivo y la ecónoma vigilarán personalmente la preparación de las comidas, a fin de que éstas respondan a las indicaciones de la dietista y a la mayor higiene.

ARTÍCULO 226°. - E1 baño será de ducha (caliente o fría) según la temperatura ambiente. Los alumnos recibirán de la escuela los elementos necesarios, como ser: toalla, jabón, esponja.

#### Personal

ARTÍCULO 227°. – La escuela podrá contar con el siguiente personal:

- a) Director;
- b) Vice-director;
- c) Secretario-ecónomo;
- ch) Encargado de laboratorio psico-pedagógico;
- d) Médico especialista de niños;
- e) Una maestra por cada grado;

- f) Maestros especiales;
- g) Una celadora por cada treinta alumnos;
- h) Una mucama por cada cincuenta alumnos o fracción no menor de treinta;
- i) Visitador a de higiene;
- j) Asistente social;
- k) Cocinera;
- l) Quintero-jardinero;
- 11) Una ayudante de cocina por cada cien alumnos o fracción menor de setenta;
- m) Portero.

#### CAPÍTULO VII

### ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES PARA INFRADOTADOS PSIQUICOS

#### Finalidades

ARTÍCULO 228°. - Las escuelas especiales para infradotados psíquicos y los grados radiales dependientes de las mismas, tendrán por objeto:

- a) Educar e instruir a los niños que demuestren incapacidad para aprovechar el aprendizaje que se imparte en las escuelas primarias comunes diurnas;
- b) Orientar a los alumnos vocacionalmente;
- c) Contribuir a la obra general de la higiene mental.

#### Organización

ARTÍCULO 229°. - Podrá crearse una escuela para infradotados psíquicos cuando el número de alumnos permita la formación de seis grados.

ARTÍCULO 230°. - Los alumnos deberán ser fichados social, médica, pedagógica y psicométricamente, para conocerlos integralmente y poder aconsejar así, las directivas educacionales que más convengan.

ARTÍCULO 231°. - Los grados se organizarán con una inscripción mínima de ocho alumnos y máxima de quince alumnos.

ARTÍCULO 232°. - Los grupos se constituirán lo más homogéneamente posible, de acuerdo con el coeficiente intelectual.

ARTÍCULO 233°. - De estas escuelas dependerán los grados radiales que se organicen en las distintas escuelas de su zona de influencia.

ARTÍCULO 234°. - Estas escuelas impartirán enseñanza primaria integral con programas propios, condicionados a las posibilidades mentales y a las necesidades de los alumnos.

#### Personal

ARTÍCULO 235°. - Las escuelas podrán contar con el siguiente personal:

- a) Director;
- b) Vice-director;
- c) Médico psiquiatra;
- ch) Maestro de grado;
- d) Maestros especiales;
- e) Encargado de laboratorio psicopedagógico;
- f) Secretario-ecónomo;
- g) Celador;
- h) Mucamo;
- i) Visitador de higiene;
- j) Asistente social;
- k) Cocinera;
- l) Ayudante de cocina;
- 11) Quintero-jardinero;
- m) Portero.

ARTÍCULO 236°. - Las autoridades superiores de la educación, propiciarán la formación de educadores especializados para deficientes mentales.

#### CAPÍTULO VIII



## ESCUELAS ESEPCIALES PARA NO VIDENTES

### Finalidades

ARTÍCULO 237°. - Estas escuelas tienen por objeto capacitar a los no videntes ambos sexos, para facilitarles su desempeño en la vida de relación.

### Organización

ARTÍCULO 238°. - Las escuelas especiales para ciegos podrán ser mixtas e impartirán enseñanza primaria integral, basada en los planes de estudios y programas de las escuelas comunes diurnas, debiendo propenderse a su funcionamiento con el régimen de internado.

ARTÍCULO 239°. - Los grados se formarán con una inscripción de seis alumnos como mínimo y doce como máximo.

### Personal

ARTÍCULO 240°. - Podrán contar con el siguiente personal:

- a) Director;
- b) Vice-director (uno por cada diez grados) ;
- c) Maestros de grado y especiales, de acuerdo con las necesidades;
- ch) Celador;
- d) Secretario- ecónomo;
- e) Mucamo;
- f) Cocinero y ayudante de cocina;
- g) Portero;
- h) Quintero -Jardinero.

## CAPITULO IX

### ESCUELAS ESPECIALES PARA SORDOS

#### Finalidades

ARTÍCULO 241°. - Estas escuelas tienen por objeto:

Impartir enseñanza especializada a los niños sordos, con el fin de capacitarlos para el uso de la palabra y adaptarlos a la vida social.

#### Organización

ARTÍCULO 242°. - Estas escuelas funcionarán con el régimen de internados.

ARTÍCULO 243°. - Los alumnos se distribuirán en grados no mayores de diez ni menores de cinco, teniendo en cuenta sus aptitudes y capacidades.

ARTÍCULO 244°. - La educación y la enseñanza que se impartirán, serán preescolar y primaria, basadas en los programas de los jardines de infantes y de las escuelas primarias comunes, adaptados a las características de estos alumnos.

ARTÍCULO 245°. - Se aplicará el método oral puro, y a los niños no capacitados para adquirir y hacer uso de la palabra oral, se les enseñará con un régimen combinado de lectura labial, lectura y escritura.

#### Personal

ARTÍCULO 246°. - Podrán contar con el mismo personal que el establecido para las escuelas especiales para ciegos.

ARTÍCULO 247°. - Las autoridades educacionales propiciarán la formación de maestros para niños sordos.

## CAPITULO X

### ESCUELAS ELEMENTALES DE ORIENTACIÓN GRANJERA

#### Finalidades

ARTÍCULO 248°. - Las escuelas elementales de orientación granjera están destinadas a impartir, además de la enseñanza primaria, nociones prácticas de agricultura, zootecnia, manualidades y economía doméstica. Funcionarán con el régimen de semi-internados y podrán ser mixtas.

#### Organización

ARTÍCULO 249°. - Para cumplir su misión específica, estas escuelas deberán contar con un edificio apropiado, con provisión de agua propia, galpones, tinglados, útiles, material de trabajo, herramientas; y, además, una extensión de terreno de cinco hectáreas como mínimo.

ARTÍCULO 250°. - Para formar grados en las escuelas de orientación granjera, se fijan las mismas normas que rigen para las escuelas primarias comunes.

ARTÍCULO 251°. - La enseñanza que comprende el ciclo primario de las escuelas comunes se impartirá de acuerdo con los programas respectivos y la enseñanza agrícola-granjera, sobre la base de un programa teórico-práctico.

#### Personal

ARTÍCULO 252°. - Las escuelas de orientación granjera podrán contar con el siguiente personal:

- a) Director;
- b) Vice-director;
- c) Maestros de grado;
- ch) Auxiliar de granja;
- d) Maestros especiales: de carpintería, de labores y economía doméstica y de canto y danzas;
- e) Cocinero y Ayudante de cocina;
- f) Celador;
- g) Peón y portero.

## CAPITULO XI

### ESCUELAS ESPECIALES CARCELARIAS

#### Finalidades

ARTÍCULO 253°. - Las escuelas especiales anexas a las cárceles de encausados y las cárceles de penados, así como a los establecimientos afines, además de impartir enseñanza primaria, tienen como finalidad irrenunciable la de contribuir a la reeducación y a la readaptación de los asilados para la vida en comunidad.

#### Organización

ARTÍCULO 254°. - A los efectos de la enseñanza, los alumnos se clasificarán en cuatro grupos denominados cursos, los que a su vez podrán subdividirse en tantas secciones paralelas como aconseje la inscripción y las necesidades escolares. Al primer curso asistirán los analfabetos; al segundo, los semianalfabetos; y al tercero, los alfabetos. El cuarto curso, de integración educativa, estará formada por grupos de alumnos que deseen revisar y fijar conocimientos dispersos y cuyo grado de instrucción corresponda a 4°, 5° y 6° grados de las escuelas comunes..

ARTÍCULO 255°. - Para formar secciones se fija la siguiente asistencia media anual: .

- a) Para las anexas a las cárceles de encausados, un mínimo de 15 y un máximo de 25;
- b) Para las anexas a las cárceles de penados, un mínimo de 15 y un máximo de 25;

ARTÍCULO 256°. - Las escuelas carcelarias, dependientes del Consejo General de Educación, estarán regidas por las disposiciones generales establecidas en el presente Reglamento, y por las de orden interno de las cárceles, en lo que atañe al régimen de disciplina y horario de los alumnos.

ARTÍCULO 257°. La enseñanza en estas escuelas se regirá por programas especiales adaptados a las necesidades de los alumnos.

ARTÍCULO 258°. - En cada escuela se organizará un fichero en el que constarán las características físicas y psíquicas de los alumnos, su aplicación, conducta, aprovechamiento y demás observaciones de carácter escolar.

ARTÍCULO 259°. - Quincenalmente se dictará una conferencia y cada trimestre un cursillo de tres lecciones como mínimo y seis como máximo, sobre temas de moral y de cultura general, a cargo del personal directivo y docente. La concurrencia de los alumnos, en estos casos es obligatoria.

ARTÍCULO 260°. - Además de las actividades establecidas en el artículo que antecede, mensualmente se llevarán a cabo actos culturales con la mayor participación posible de alumnos.

#### Personal

ARTÍCULO 261°. – Estas escuelas podrán contar con el siguiente personal:

- a) Director;
- b) Vicedirector: (por cada 10 maestros);
- c) Maestros de grados;
- ch) Maestros especiales.

#### CAPÍTULO XII

#### TALLERES DE EDUCACIÓN MANUAL

##### Finalidades

ARTÍCULO 262°. - Los talleres de educación manual, tienen por objeto completar la obra formativa de la escuela, impartiendo enseñanza manual, despertando el gusto e inspirando respeto por el trabajo corporal; dando una habilidad manual general; desarrollando las fuerzas desde el punto de vista físico y cultivando aptitudes de todo alumno que curse cuarto, quinto y sexto grados de las escuelas primarias.

##### Organización

ARTÍCULO 263°. - Los talleres funcionarán en forma independiente y con régimen propio. La dirección de las escuelas fiscalizará la asistencia de sus alumnos y podrá interiorizarse del progreso que realicen en su educación y enseñanza.

ARTÍCULO 264°. - Los talleres que funcionen con una dotación mínima de siete maestros, tendrán dirección libre. Corresponderá vice-dirección a los que cuenten con catorce o más maestros.

ARTÍCULO 265°. - Para la creación de un taller de educación manual, se exigirá una inscripción mínima de 60 alumnos y las demás condiciones establecidas para las escuelas de cuarta categoría.

ARTÍCULO 266°. - Cada maestro atenderá dos turnos diarios de dos horas escolares cada uno, con una inscripción mínima de 12 alumnos y una inscripción máxima de 15, con los alumnos de 6to. grado. Cuando la capacidad del taller lo permita lo hará en la misma forma con los de 5to. y 4to. respectivamente, dando siempre preferencia al grado superior.

ARTÍCULO 267°. - Cuando la capacidad del local no permitiere la asistencia de grados completos; se fraccionarán, dando turno contrario a los alumnos domiciliados más cerca del taller.

ARTÍCULO 268°. - Los talleres independientes sin porteros, tendrán asignadas las partidas mensuales para gastos de limpieza que fije el Consejo General de Educación, de acuerdo con el presupuesto. Cuando estos talleres funcionen en el local de una escuela, la limpieza de las dependencias que ocupen,, estará a cargo del personal de servicio de aquella.

## Personal

ARTÍCULO 269°. – Los talleres de Educación Manual, podrán contar con el siguiente personal:

- a) Director;
- b) Vicedirector;
- c) Maestros de carpintería; de tornería, de encuadernación, de mimbtería; escobería; cepillería y de aeromodelismo.
- ch) Portero.

## CAPÍTULO XIII

### CURSOS DE CAPACITACION MANUAL PARA VARONES

#### Finalidades

ARTÍCULO 270°. - Los cursos de capacitación manual para varones, vespertinos y/o nocturnos, tienen por finalidad, mediante un programa eminentemente práctico, capacitar a los alumnos de 14 años como mínimo, que hayan cumplido el ciclo primario o que estén cursando el sexto grado:

- a) Para iniciarse en el oficio de su preferencia, proveyendo a la industria de operarios aptos para el desempeño de las tareas respectivas;
- b) Para bastarse a sí mismos aplicando en el hogar los conocimientos adquiridos;

#### Organización

ARTÍCULO 271°. -Estos cursos funcionarán en los locales de los talleres de Educación Manual, utilizando sus máquinas, herramientas y demás elementos de trabajo, con exclusión del material.

ARTÍCULO 272°. - Los cursos de capacitación manual se organizarán de acuerdo con las siguientes provisiones:

- a) Que cuenten con personal idóneo;
- b) Que la especialidad de los maestros de manualidades disponibles, responda a las características técnicas del o de los cursos a crearse;
- c) Que cuenten con local adecuado, moblaje, equipos de herramientas e instrumentos necesarios para la atención de los cursos y especialidades a crearse;
- ch) Que cuenten con una inscripción mínima de 15 alumnos. La inscripción máxima por curso la determinará la capacidad del taller, no debiendo ser superior a 20 alumnos.

ARTÍCULO 273°. - Una asistencia media mensual inferior a 10 alumnos, determinará la supresión del curso o división afectados o su refundición con cursos paralelos.

Cuando los alumnos de 2° y 3° años no alcancen el número fijado, serán atendidos por un solo maestro.

ARTÍCULO 274°. - Cuando funcionen siete cursos, el director tendrá dirección libre.

ARTÍCULO 275°. - Cada curso estará a cargo de un maestro en ejercicio de la especialidad. .

ARTÍCULO 276°. - Las especialidades que se dictarán podrán ser las siguientes:

- a) Carpintería de obra, fina y de ribera;
- b) Herrería;
- c) Mimbtería;
- ch) Encuadernación y cartonado
- d) Escobería y cepillería;
- e) Otras que respondan a las finalidades de estos establecimientos.

ARTÍCULO 277°. - Los cursos de capacitación manual para carpintería, herrería y demás oficios, se organizarán sobre la base de tres años de estudios.

El último será de perfeccionamiento.

ARTÍCULO 278°. - Ningún curso funcionará sin la autorización del Consejo General de Educación, previo informe de la Inspección General respectiva.

ARTÍCULO 279°. -El plan de enseñanza a cumplirse abarcará las siguientes asignaturas:

- a) Primer año para todas las especialidades: Práctica, Dibujo y Tecnología;
- b) Segundo año para todas las especialidades: Práctica, Dibujo, Tecnología, Presupuesto y Organización de Talleres;
- c) Tercer año: Carpintería y Herrería, Práctica, Dibujo, Tecnología y Matemáticas.

ARTÍCULO 280°. - Las clases de tecnología se dictarán en forma ocasional, teniendo en cuenta las finalidades eminentemente prácticas de estos establecimientos.

ARTÍCULO 281°. - Se asignará una partida para gastos de limpieza, de con el número de aulas, destinados a estos cursos.

#### Personal

ARTÍCULO 282°. - El personal directivo y docente de estos establecimientos será designado entre el personal de los talleres de enseñanza manual, y por escalafón interno. En su defecto, será designado entre el personal de otros talleres que lo solicitaren y de acuerdo con el escalafón general.

ARTÍCULO 283°. - La labor que cumplan los directores y maestros de estos cursos, será tenida en cuenta para la calificación anual de los mismos, considerando a tal efecto, como parte de la tarea docente.

### CAPITULO XIV

#### CURSOS DE CAPACITACION PARA LA MUJER

##### Finalidades

ARTÍCULO 284°. - Los cursos de capacitación vespertinos para la mujer tienen por finalidad esencial proporcionar a las alumnas que hayan cumplido el ciclo primario, una educación fundamental que favorezca su responsable desempeño frente a la familia, al hogar y a la sociedad. El plan educativo contempla, en forma simultánea, la elevación de la cultura general de la mujer, el cultivo de sus valores espirituales y morales, su preparación práctica y conciente relativa a las funciones del hogar y a la crianza y educación de los niños.

##### Organización

ARTÍCULO 285°. - Estos cursos tendrán una duración de dos años, debiendo ser autorizados por el Consejo General de Educación previo informe de la Inspección General respectiva. Tendrán dirección libre cuando cuenten con 7 cursos como mínimo.

ARTÍCULO 286°. - La enseñanza se impartirá de acuerdo con los planes y programas oficiales.

ARTÍCULO 287°. - Se organizarán en las localidades donde no funcionen escuelas Técnico Profesionales para Mujeres, y siempre que cuenten con una inscripción mínima de 15 alumnas y máxima de 20. Cuando la asistencia media sea inferior a 10 alumnas el Consejo General de Educación determinará la suspensión del curso o la refundición con otro, si lo hubiere.

ARTÍCULO 288°. - Se asignará una partida para gastos de limpieza , de acuerdo con el número de aulas destinadas a estos cursos.

#### Personal

ARTÍCULO 289°. - El personal directivo y docente será designado entre las maestras de labores y manualidades de la escuela donde funcionen estos cursos, por escalafón interno. En su defecto, entre el personal de la misma especialidad, de otras escuelas, que lo solicitare, de acuerdo con el escalafón general.

ARTÍCULO 290°. - La labor que cumplan los directores y maestros de estos cursos, será tenida en cuenta para la calificación anual de los mismos, considerándose a tal efecto, como parte de la tarea docente.

### CAPITULO XV

#### CENTROS DE EDUCACION FÍSICA

##### Finalidades

ARTÍCULO 291°. - Los alumnos de 1as escuelas primarias recibirán educación física integral en lugares de concentración que se llamarán "Centros de Educación Física".

## Organización

ARTÍCULO 292°. - Se crearán centros de educación física en las cabeceras departamentales y poblaciones de la provincia, cuando el número de alumnos lo justifique.

ARTÍCULO 293°. - Funcionarán en locales oficiales o en su defecto en locales particulares que posean instalaciones técnicas y sanitarias adecuadas a sus fines específicos, para lo cual el Consejo General de Educación concertará convenios especiales.

ARTÍCULO 294°. - Funcionarán en dos turnos, debiendo concurrir los alumnos en el turno contrario al que asisten a la escuela. Cuando el centro funcione en el mismo local de la escuela, podrán atenderse algunos grados o grupos dentro del mismo turno, teniendo en cuenta necesidades de índole escolar.

ARTÍCULO 295°. - Se atenderán los grados en orden decreciente, desde sexto a cuarto grados, de acuerdo con el número de alumnos, el personal disponible y las posibilidades del Centro.

ARTÍCULO 296°. - Los alumnos serán reunidos en grupos de 25 a 25. La constitución de los grupos por escuelas, grados y características psicofísicas de los niños, estará adecuada a las posibilidades del Centro.

ARTÍCULO 297°. - Las clases se dictarán regularmente cuando la asistencia de los alumnos alcance a un quinto de la inscripción. Cuando el índice sea menor, se dictarán clases complementarias, pudiendo decidir el director en cada caso las medidas a adoptar.

Por mal tiempo, la dirección decidirá, también, según las comodidades e instalaciones, la continuación o suspensión de las clases, de acuerdo con las normas generales de este Reglamento.

ARTÍCULO 298°. - Los centros que funcionen con un mínimo de siete maestros, tendrán dirección libre. Corresponderá vicedirector, al centro que cuente con catorce o más.

ARTÍCULO 299°. - Para la creación o mantenimiento de los Centros de Educación Física, se tendrán en cuenta los requisitos de comodidades e instalaciones, porcentaje de asistencia de alumnos, carencia de espacio e instalaciones en las escuelas que deban concurrir, distancia o ubicación de las mismas con relación al Centro y toda otra consideración de aspecto técnico o docente que determine la conveniencia de su funcionamiento.

ARTÍCULO 300°. - Los centros de Educación Física, tendrán asignadas las partidas mensuales para gastos de arreglo que fije el presupuesto.

## Personal

ARTÍCULO 301°. - Los Centros podrán contar con el siguiente personal

- a) Director;
- b) Asesor médico;
- c) Maestros de Educación Física,
- ch) Maestros secretarios de Educación Física;
- d) Asesor Musical;
- e) Personal de servicio;

## CAPITULO XVI

### MUSEOS DIDÁCTICOS

#### Finalidades

ARTÍCULO 302°. - Las finalidades esenciales del Museo Didáctico son:

- a) Orientar científica y técnicamente al magisterio en todo lo relativo a material didáctico, cualquiera sea la asignatura del plan de estudios, de los distintos tipos de escuelas. Colaborar ampliamente con la escuela en su obra educativa y complementaria.

#### Organización

ARTÍCULO 303°. - El Museo Didáctico deberá contar con el material didáctico necesario para satisfacer el contenido de los programas de estudios de los diferentes tipos de escuelas de la provincia, a saber:

a) Jardines de Infantes, Escuelas Primarias Comunes y Especiales, Escuelas Secundarias, Talleres de Educación Manual y Cursos de Capacitación.

ARTÍCULO 304°. - Además de lo expresado en el artículo anterior, el material del Museo podrá comprender:

b) Cinematógrafo escolar, Cine Didáctico Escolar, Radio y Televisión Educativa, Archivo Fotográfico, Discoteca, Hemeroteca, Filatelia, Numismática y Bibliografía relativa a materias didácticas.

ARTÍCULO 305°. - El patrimonio del Museo será dividido en secciones, cada una de las cuales contará con su material correspondiente, espacio adecuado para su presentación y personal docente especializado.

ARTÍCULO 306°. - Una de las secciones mencionadas en el artículo anterior corresponderá a la Sala Sanmartiniana, cuyos fines serán:

a) Mantener vivo el recuerdo del Gran Capitán;

b) Reunir todos los elementos posibles de carácter histórico que tiendan a ampliar la documentación existente, que permita una mejor difusión de la trayectoria gloriosa del Libertador;

c) Hacer que llegue a todas las escuelas de la provincia y fuera de ella si se ofreciere la oportunidad, la reproducción del material de Rosario Vera Peñaloza para la formación de sus rincones sanmartinianos, brindando, así, a todos los niños, la ocasión de tener muy cerca, reflejada en cuadros, mapas, etc., la huella ejemplar del Padre de la Patria;

ch) Mantener en exposición para las escuelas y público en general todo el material de que disponga la sala.

ARTÍCULO 307°. - El Museo contará con aulas-talleres y todos los elementos de trabajo necesarios para la preparación del material didáctico.

ARTÍCULO 308°. - Para llenar estos fines, el Museo Didáctico deberá:

a) Procurar la solución de los problemas vinculados con el material didáctico. Este material debe ser seleccionado a efectos de que garantice los fines que persigue la escuela;

b) Ser un Museo activo en donde la visión, retrospectiva de los medios educativos sirva de base y aliento para ir más allá del presente y responder a las inquietudes pedagógicas del maestro;

c) Facilitar la confección del material didáctico, de actualidad, impartiendo instrucciones y proveyendo el lugar e instrumental para ello;

ch) Organizar conferencias, clases prácticas o cursillos de divulgación, así como exposiciones, ya sean de carácter general, parcial o especial, para maestros y alumnos;

d) Organizar visitas diarias de escolares, por grados y dar explicaciones utilizando el material del museo;

e) Formar una biblioteca especializada de consulta para el maestro;

f) Organizar exposiciones circulantes.

ARTÍCULO 309°. - Para que sea posible la realización de estos fines, el museo didáctico debe contar con:

a) Edificio y mobiliario adecuados;

b) Personal capacitado;

c) Partida mensual para gastos;

ARTÍCULO 310°. - El Museo deberá poseer edificio con amplias salas para exhibición; dependencias directivas y administrativas; gabinete de experimentación; aulas-talleres en cantidad suficiente; microsala para conferencias; proyecciones, etc. El Museo estará, provisto de mobiliario adecuado para su instalación,

ARTÍCULO 311°. - Los gastos que demande el funcionamiento del Museo serán cubiertos con una partida mensual, cuyo monto fijará anualmente el Consejo General de Educación.

ARTÍCULO 312°. - La rendición de cuentas será presentada mensualmente, según las normas establecidas.

Personal

ARTÍCULO 313°. - El Museo Didáctico podrá contar con el siguiente personal:

a) Director;

b) Vicedirector;

- c) Secretario Administrativo;
- ch) Encargado de sección o de taller;
- d) Ayudante de sección o de taller;
- Personal de servicio.

## CAPITULO XVII

### BIBLIOTECAS PEDAGÓGICAS PROVINCIALES

#### Finalidades

ARTÍCULO 314°. - Las bibliotecas pedagógicas provinciales dependientes del Consejo General de Educación, tendrán por objeto:

- a) Favorecer la cultura general y especial del docente, del alumno y del pueblo;
- b) Facilitar la consulta de su material bibliográfico, sin excepción, y siempre que se satisfagan las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

#### Organización

ARTÍCULO 315°. - Se organizarán sobre la base de las siguientes secciones:

- a) Ciencias de la Educación;
- b) Cultura general;
- c) Escolar;
- ch) Recreativo-infantil
- d) Hemeroteca.

ARTÍCULO 316°. - El fondo bibliográfico se constituirá por:

- a) Las adquisiciones efectuadas con las partidas del presupuesto que se asignen al organismo;
- b) Subvenciones nacionales, provinciales y municipales;
- c) Donaciones;
- ch) Canje.

ARTÍCULO 317°. - La selección de obras estará a cargo de una comisión integrada por el personal directivo y por los tres bibliotecarios con mayor concepto profesional, y en caso de igualdad de concepto, los de mayor antigüedad.

ARTÍCULO 318°. - El sistema de catalogación será el de fichas sueltas y la clasificación, sobre la base de: nombre del autor, denominación del libro y sección o asignatura.

ARTÍCULO 319°. - Para la administración del material se empleará un sistema acorde con las normas biblioteconómicas actuales, debiendo contar con los siguientes elementos técnicos de control:

- a) Libro inventario;
- b) Catálogo-diccionario de autores
- c) Catálogo sistemático;
- ch) Catálogo topográfico;
- d) Registro de lectores.

#### Personal

ARTÍCULO 320°. - Las bibliotecas podrán contar con el siguiente personal:

- a) Director;
- b) Vicedirector;
- c) Bibliotecario;
- ch) Encuadernador;
- d) Personal de servicio.

ARTÍCULO 321°. - Las bibliotecas pedagógicas provinciales, de acuerdo con el horario de funcionamiento, contarán con el siguiente personal:

- a) Con un horario de 8 horas, en doble turno: Director y bibliotecarios;
- b) Con un horario de 11 horas o más, en tres turnos: Director, Vicedirector y Bibliotecarios.

ARTÍCULO 322°. - Habrá un bibliotecario por sección, pudiendo aumentarse el número o disminuirse, de acuerdo a las necesidades existentes.



## TERCERA PARTE

### TITULO I

#### CAPITULO I

##### DEL CUERPO DE INSPECTORES

ARTÍCULO 323°. - A los efectos de la inspección escolar, el territorio de la provincia será dividido por el Consejo General de Educación en secciones y éstas en circuitos. Cada circuito estará a cargo de un inspector seccional. La labor de los demás inspectores se distribuirá por zonas, circuitos o ramas de la enseñanza conforme lo exijan las necesidades.

ARTÍCULO 324°. - En el cumplimiento de sus tareas, los inspectores seccionales, establecerán la necesaria correlación con los inspectores especiales.

ARTÍCULO 325°. - Los inspectores de escuelas primarias y de cualquier especialidad, tendrán su asiento, en el Consejo General de Educación, excepto los que dependan de la Subinspección General de Escuelas de la 3ra. Sección, ciudad de Rosario, que lo tendrán en el local de la misma.

Para facilitar las consultas de los directores, maestros y cooperadores de localidades del interior, los inspectores constituirán su despacho quincenalmente en establecimientos de sus circuitos, en días fijos que comunicarán con anterioridad a las escuelas y al superior inmediato, dejando constancia de la asistencia en actas que, refrendada por el director respectivo, contendrán un informe sintético de la labor cumplida, a los fines de la justificación de los viáticos.

ARTÍCULO 326°. - La dependencia jerárquica inmediata de los inspectores será determinada en cada caso por el presente reglamento.

ARTÍCULO 327°. - Las inspecciones contarán con locales adecuados donde se instalarán las oficinas respectivas y con el personal auxiliar necesario para que colabore en la parte administrativa.

ARTÍCULO 328°. - Cuando no se dediquen a la visita de escuelas o al cumplimiento de misiones especiales encomendadas por la Superioridad, los inspectores atenderán su despacho.

ARTÍCULO 329°. - Todo inspector está obligado a cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en este reglamento, inherentes al cargo que desempeña, lo mismo que observar o pedir aclaración a su superior inmediato de toda resolución que evidentemente no se ajuste a las disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 330°. - Es obligatoria la asistencia de los inspectores a las reuniones plenarios o parciales del cuerpo convocadas por los superiores jerárquicos, debiendo justificarse las faltas de acuerdo con las normas vigentes.

ARTÍCULO 331°. - Los inspectores contarán con las partidas necesaria para gastos y viáticos, estando obligado a rendir cuenta de las inversiones.

ARTÍCULO 332°. - Todo inspector gozará de vacaciones por el plazo que le corresponda según el reglamento de licencias, en el período comprendido entre el 1° de enero y el 1° de marzo. Las tareas de los miembros del cuerpo que estén de vacaciones serán encomendadas equitativamente a los que permanezcan en sus puestos, cuando lo exijan motivos de urgencia.

ARTÍCULO 333°. - Cada Inspector al finalizar el curso lectivo, remitirá a su superior inmediato una memoria anual relativa al desarrollo de las actividades en las escuelas o especialidad a su cargo, con las sugerencias que juzgue oportunas.

ARTÍCULO 334°. - Los inspectores dependerán de la Inspección General, por intermedio de las Subinspecciones Generales respectivas.

#### CAPÍTULO II DEL INSPECTOR DE JARDINES DE INFANTES

ARTÍCULO 335°. - El inspector de Jardines de Infantes tendrá a su cargo la orientación y fiscalización de los Jardines de Infantes, como también la de los grados pre-escolar de las escuelas que se le asignen.

ARTÍCULO 336°. - Además de las funciones que le son comunes a los inspectores seccionales de escuelas primarias, corresponderá al inspector de Jardines de Infantes:

- a) Visitar los Jardines de Infantes y grados pre-escolares por lo menos dos veces al año, redactando en cada caso el acta correspondiente.
- b) Comprobar personalmente la organización de la labor pedagógica y el estado de la educación, visitando las secciones y dejando constancia concreta en acta de las observaciones recogidas.
- c) Orientar, en presencia de estas observaciones, sobre la base de los principios rectores de la educación pre-escolar, la labor presente y futura de los establecimientos y grados de párvulos.
- ch) Efectuar con el personal de cada uno de los Jardines de Infantes visitados, reuniones técnicas de carácter didáctico y cultural.
- d) Reunir al personal de los Jardines de Infantes y grados preescolares en concentraciones docentes, para estudiar en conjunto los problemas de los mismos, dando cuenta previamente del temario a la Sub-Inspección General.
- e) Reunir al personal de las escuelas de su zona en concentraciones docentes, para estudiar en conjunto los problemas de las mismas, dando cuenta previamente del temario a la Subinspección respectiva.
- f) Proponer a la Subinspección General toda medida que juzgue conveniente para mejorar la función eminentemente formativa de los jardines de infantes y grados pre-escolares.
- g) Coordinar su acción con los inspectores seccionales de cada circuito.

### CAPITULO III

#### DE LOS INSPECTORES SECCIONALES

ARTÍCULO 337°. Los inspectores seccionales son los encargados de dar fiel cumplimiento a las directivas emanadas de la Superioridad en materia de educación, siendo su principal cometido el de orientar a los maestros de su circuito en el terreno pedagógico y cultural.

ARTÍCULO 338°. - Los inspectores seccionales cumplirán en el circuito a su cargo una labor eminentemente técnico-pedagógica y cultural, ajustada a las normas en vigencia y a los principios enunciados en materia educativa, para lo cual tendrán funciones de jefes técnicos de la zona que se les asigne, debiendo establecer la necesaria coordinación con los inspectores especiales, a efectos de asegurar la educación integral del niño y el mejoramiento cultural del medio.

ARTÍCULO 339°. - Corresponde al inspector seccional:

- a) Visitar las escuelas de su zona dos veces al año, por lo menos, redactando en cada caso el acta correspondiente;
- b) Iniciar anualmente las giras de inspección, visitando las escuela que el año anterior, por cualquier cosa, no hubieran sido visitadas; .
- c) Comprobar personalmente el estado de la enseñanza visitando grados y dejando constancia en acta de los resultados de la educación e instrucción que verifique;
- ch) Señalar, en presencia de esas comprobaciones y de la observación directa, la orientación de la escuela, tendiendo al cumplimiento de los fines educativos e instructivos consignados en el plan de estudios, en los programas y en la legislación escolar;
- d) Reunir al personal de cada una de las escuelas visitadas con la frecuencia que estime necesario, para referirse a asuntos de carácter técnico, didáctico o cultural;
- e) Reunir al personal de las escuelas de su zona en concentraciones docentes, para estudiar en conjunto los problemas de las mismas, dando cuenta previamente del temario a la Subinspección respectiva;
- f) Estimular la realización de cursillos y congresos pedagógicos, así como la organización de, "Centros de Colaboración Docente"
- g) Evacuar toda consulta técnica que le formulen personalmente o por escrito los directores y maestros de su circuito;
- h) Proponer a la Subinspección General respectiva, todas las medidas conducentes al cumplimiento de la integralización de la enseñanza que asegure la formación de la mujer y el hombre moral, social, espiritual, intelectual y físicamente aptos;
- i ) Participar en las actividades culturales de la zona y estimular sus manifestaciones;
- j ) Propender a la formación de bibliotecas, museos y parques escolares;
- k) Velar por la conservación y cuidado de los locales escolares de los muebles y útiles que integran el patrimonio escolar y el archivo;
- 1 ) Estimular la plantación de árboles, la formación de huertas, jardines y viveros escolares, y la protección de la fauna y la flora de la región;

- 11) Librar circulares al personal de su zona, con el objeto de impartirle indicaciones para el mejor cumplimiento de las directivas superiores, normas reglamentarias y desarrollo de su labor, dando cuenta previamente a la Subinspección General respectiva;
- m) Comunicar semanalmente y con anterioridad a la Subinspección General que corresponda el itinerario de sus giras, así como las modificaciones forzosas que haya debido introducir en el mismo;
- n) Informar a la Subinspección General, dentro de los primeros cinco días de cada mes, sobre la labor realizada en el anterior;
- ñ) Proponer a la Superioridad, por la vía jerárquica, cualquier medida que estime conveniente para mejorar la acción docente y escolar;
- o) Entender y dictaminar en primera instancia en el trámite de las firmas en disconformidad;
- p) Solicitar notas de estímulo para el personal escolar de su circuito con los fundamentos correspondientes;
- q) Intervenir en la calificación del personal de su circuito de acuerdo con las normas fijadas por la autoridad escolar;
- r) Solicitar, con los debidos fundamentos, la aplicación de sanciones al personal escolar, pudiendo, en presencia de hechos graves, suspenderlo hasta un máximo de diez días, con carácter preventivo, dando cuenta de inmediato a la Subinspección General, para su comunicación a la Superioridad y elevando los antecedentes del caso;
- rr) Remitir a los directores las actas de inspección dentro del plazo de quince días de realizada la visita;
- s) Señalar a la Subinspección General las necesidades más urgentes del personal, edificios y mobiliario de las escuelas de su circuito, proponer reajustes-de cargos e indicar el material sobrante y su posible destino;
- t) Presentar ordenadamente y en forma documentada las rendiciones de cuenta, inmediatamente de terminadas las partidas que se le acordaron;
- u) Mantener al día el archivo y la correspondencia de la inspección seccional;
- v) Diligenciar a la mayor brevedad los expedientes;
- w) Cumplir todas las comisiones especiales encomendada por la Superioridad;
- x) Autorizar por sí los viajes de estudio y turismo escolares, dando cuenta a la Superioridad con la documentación respectiva;
- y) Solicitar o aconsejar la creación de escuelas, como así también su clausura, con los fundamentos correspondientes.

ARTÍCULO 340°. - Las visitas de inspección deberán abarcar los siguientes objetivos referidos a la escuela como una unidad, los que figurarán como capítulos en cada acta que se redacte.

- a) Estadística sobre personal y alumnos, y parte administrativa de la escuela;
- b) Local escolar y mobiliario;
- c) Asociación cooperadora y organismos internos;
- eh) Acción formativa y valor asignado a este aspecto de la obra escolar de acuerdo con las indicaciones y directivas que imparta la superioridad;
- d) Organización y orientación de la escuela en el aspecto informativo; interpretación y aplicación de los planes y programas de estudio;
- e) Acción social y cultural concreta que cumple la escuela por intermedio de su personal y su gravitación en el medio;
- f) Constancias e indicaciones relacionadas con el estado de la enseñanza, de acuerdo con las verificaciones que hayan podido efectuarse en los grados visitados y con la capacidad y empeño demostrados por el personal para interpretar y cumplir las disposiciones en vigencias y las directivas recibidas;
- g) Apreciación de la labor directiva y particularmente en lo que se refiere a la orientación y fiscalización de los aspectos formativo e informativo.

ARTÍCULO 341°. - Los tópicos señalados en el artículo anterior son sin perjuicio de otros que pueda recomendar la Inspección General o que el inspector considere conveniente incluir.

ARTÍCULO 342°. - Los inspectores seccionales podrán visitar los talleres de trabajo manual instalados en su radio y las clases especiales con el solo objeto de comprobar la correlación de la enseñanza, a los fines establecidos en el presente Reglamento.

#### CAPITULO IV

#### DE LOS INSPECTORES ESPECIALES

ARTÍCULO 343°. - Habrá inspectores especiales para la orientación y fiscalización de la enseñanza de Canto y Danza, de Labores y Manualidades, de Dibujo y de Enseñanza Rural, estableciéndose su número de acuerdo con las necesidades escolares.

ARTÍCULO 344°. - Los inspectores especiales actuarán en las zonas que se les asignen.

ARTÍCULO 345°. - Los inspectores de enseñanza especial tendrán, dentro de su especialidad, las mismas obligaciones que los inspectores seccionales, debiendo establecer la necesaria coordinación con éstos.

ARTÍCULO 346°. - Sin perjuicio de lo expresado en el artículo anterior, corresponderá a los inspectores de Canto y Danza:

- a) Orientar y estimular el perfeccionamiento técnico y cultural de los maestros de su dependencia;
- b) Aprobar los horarios respectivos elevados por las direcciones de las escuelas y proponer a la Superioridad los reajustes necesarios de personal, a fin de extender el dictado de la materia con maestros de la especialidad al mayor número de establecimientos posible;
- c) Fiscalizar el cumplimiento de los fines instructivos y educativos de cada aspecto de la asignatura, de acuerdo con los programas vigentes;
- ch) Comprobar personalmente los conocimientos de Teoría y Solfeo adquiridos por los alumnos;
- d) Promover la organización del coro estable, la banda rítmica y la peña folklórica, así como el desarrollo de otras actividades musicales, en cada escuela, estimulando la participación de los ex-alumnos;
- e) Organizar audiciones corales y actos folklóricos, á cargo de alumnos de las escuelas, en fechas oportunas y con autorización superior.

ARTÍCULO 347°. - Serán atribuciones y deberes específicos de los inspectores de Labores y Manualidades:

- a) Orientar y estimular el perfeccionamiento técnico y cultural de las maestras de su dependencia;
- b) Aprobar los horarios respectivos remitidos por las direcciones de las escuelas y proponer a la Superioridad los reajustes necesarios de personal, a fin de extender, el dictado de la materia con maestros de la especialidad al mayor número de establecimientos posible;
- c) Verificar el cumplimiento de la letra y el espíritu de los programas vigentes de Labores y Economía Doméstica, propendiendo a que se llenen en realidad las finalidades sociales, educativas y prácticas de la asignatura en ambos aspectos;
- ch) Encauzar la enseñanza de Manualidades con sentido formativo, vinculando su desarrollo a las restantes disciplinas escolares y persiguiendo el cultivo del gusto estético y de la habilidad manual;
- d) Fiscalizar que el material exigido para la realización de los trabajos esté de acuerdo con los recursos de los alumnos;
- e) Fiscalizar el funcionamiento de los cursos de capacitación para la mujer.

ARTÍCULO 348°. - El inspector de Dibujo fiscalizará el desempeño de los maestros de la especialidad y el normal desenvolvimiento de las actividades de los Clubes de Niños Pintores dependientes de las escuelas, de acuerdo con sus directivas, siendo de su incumbencia:

- a) Preparar una guía didáctica para uso de los directores de escuelas, acerca de la función, finalidades y directivas pedagógicas que condicionan las actividades de los Clubes de Niños Pintores, estableciendo en la misma las orientaciones correspondientes para encauzar la acción fiscalizadora de dichos directores;
- b) Organizar cursos de capacitación para los maestros de dibujo, referentes al programa de la especialidad para las escuelas primarias y a la forma de divulgarlo y facilitar su interpretación de parte del magisterio;
- c) Organizar cursillos de orientación docente para los maestros primarios, sobre la base del programa de la asignatura, así como clases teóricas y prácticas, con la colaboración del personal de los Clubes; de Niños Pintores;
- ch) Celebrar reuniones de directores de escuelas, con los fines expresados en los incisos anteriores.

ARTÍCULO 349°. - Corresponderá al inspector de Enseñanza Rural:

- a) Fiscalizar y orientar las actividades de las Escuelas de Orientación Granjera, en todo lo que no se refiera a la enseñanza primaria que es de competencia de los inspectores seccionales;
- b) Controlar e impartir directivas a las maestras orientadoras de enseñanza rural que actúan en los "núcleos" de escuelas rurales;

- c) Atender el movimiento de herramientas, útiles de labranza, plantas, y semillas para las escuelas fiscales;
- ch) Organizar las campañas anuales de forestación y reforestación en los establecimientos escolares de la Provincia;
- d) Evacuar las consultas y prestar el asesoramiento que se le solicite, dentro de su especialidad;
- e) Proponer a la Superioridad toda medida que pueda conducir al mejoramiento de la educación rural.

## CAPITULO V

### DE LOS INSPECTORES DE TALLERES DE EDUCACION MANUAL

ARTÍCULO 350°. - Los inspectores de Talleres de Educación Manual tendrán a su cargo la orientación y fiscalización de esos establecimientos y de los cursos de capacitación manual para varones.

ARTÍCULO 351°. - Los inspectores de Talleres de Educación Manual actuarán en las zonas que se les asigne, estableciéndose su número de acuerdo con las necesidades escolares.

ARTÍCULO 352°. - Además de las funciones que les son comunes a los inspectores seccionales de escuelas primarias, corresponderá a los inspectores de Talleres de Educación Manual:

- a) Visitar los talleres y cursos de capacitación manual que se les asigne dos veces al año, por lo menos, redactando en cada caso las actas respectivas;
- b) Comprobar personalmente el estado de la enseñanza y visitar las clases teóricas y prácticas, dejando las constancias individuales que correspondan;
- c) Orientar, en presencia de las comprobaciones efectuadas, la labor de los establecimientos;
- ch) Estimular la formación de cooperativas escolares;
- d) Verificar las medidas adoptadas por la dirección para la prevención de accidentes, y para la conservación y contralor de las herramientas;
- e) Determinar si se cumplen los programas de correlación del trabajo manual con las materias del grado primario que cursan los alumnos, y si existe un escalonamiento correcto de los ejercicios;
- f) Comprobar la correlación y práctica del Dibujo, así como la habilidad para su ejecución e interpretación, adquirida por los alumnos;
- g) Apreciar la formación de hábitos de higiene y economía, y verificar si se efectúan los cálculos de costo para cada trabajo;
- h) Fiscalizar la confección del material didáctico modelo por los maestros;
- i) Autorizar la realización de exposiciones de trabajos, dando cuenta a la Subinspección General;
- j) Efectuar con el personal de cada uno de los talleres visitados, reuniones técnicas de carácter didáctico y cultural;
- k) Reunir el personal de los Talleres y cursos de capacitación en concentraciones docentes, para estudiar en conjunto los problemas de los mismos, dando cuenta previamente del temario a la Subinspección General;
- l) Proponer a la Subinspección General toda medida que juzguen conveniente para mejorar la función educativa de los establecimientos a su cargo.

## CAPITULO VI

### DE LOS INSPECTORES SECCIONALES DE EDUCACION FÍSICA

ARTÍCULO 353°. Los inspectores seccionales de Educación Física dependerán directamente de la Subinspección General respectiva y actuarán en las secciones o circuitos escolares que se les asigne.

ARTÍCULO 354°. - Cada sección escolar contará, por lo menos, con un inspector seccional de Educación Física, quien será responsable de la dirección de la especialidad dentro de su radio de actividades. Cuando las necesidades lo exijan, podrán aumentarse el número de inspectores, dividiéndose las secciones en circuitos.

ARTÍCULO 355°. A los fines de lo dispuesto en el artículo precedente, la Inspección General, a propuesta de las Subinspecciones Generales de Educación Física, procederá al reajuste anual

progresivo de los circuitos actuales, en la medida que lo aconsejen la intensificación de las tareas, el número de establecimientos escolares y la distribución, del personal especializado, hasta lograr una organización adecuada.

ARTÍCULO 356°. Además de los deberes y atribuciones que les son comunes a los inspectores seccionales de escuelas primarias, corresponderá a los inspectores de Educación Física:

- a) Colaborar con el Subinspector General y cumplir las órdenes que de él reciban, dentro de sus atribuciones;
- b) Cumplir y hacer cumplir por el personal de su dependencia las disposiciones emanadas de la Superioridad;
- c) Organizar las actividades de Educación Física en sus respectivas secciones, remitiendo el plan de labor anual a la Subinspección General, antes del 31 de marzo;
- ch) Entender en todo lo concerniente a la orientación y fiscalización de la enseñanza, experiencias y trabajos de la especialidad que se realicen en la sección a su cargo;
- d) Ejercer la jefatura inmediata de los centros de Educación Física, escuelas primarias, secundarias y especiales de su dependencia, en todo lo que se relacione con la especialidad, coordinando su labor con la de los inspectores de las escuelas mencionadas;
- e) Realizar periódicas visitas a los centros de Educación Física, establecimientos escolares, plazas, colonias de vacaciones, campamentos y, en general, a todo lugar de carácter provincial o privado en que se practique educación física, de acuerdo con las instrucciones que reciban de la Subinspección General, levantando el acta correspondiente en cada caso;
- f) Informar y orientar a las direcciones de los establecimientos escolares sobre la misión del maestro de Educación Física y las finalidades de la asignatura;
- g) Desarrollar cursillos teórico - prácticos de la especialidad, de acuerdo con los programas vigentes, para los directores y maestros de los establecimientos primarios de su dependencia, con la colaboración de los docentes de Educación Física de la Sección;
- h) Enviar cartillas y circulares a los establecimientos de su jurisdicción, conteniendo indicaciones para el desarrollo de la labor, guías bibliográficas, sugerencias prácticas y demás asuntos relativos a la especialidad, dando cuenta a la Subinspección General;
- i) Efectuar reuniones de directores de centros y de escuelas, maestros de grados, de la especialidad y de otras especialidades si fuere necesario, a los efectos de una aplicación coordinada de procedimientos, orientación y ejecución de planes de trabajo, con la autorización de la Inspección General cuando el personal no corresponda a la especialidad;
- j) Autorizar la realización de torneos y demostraciones gimnásticas propuestos por las direcciones de los establecimientos con carácter interno y propiciar dichas actividades;
- k) Promover u organizar actos deportivos y competencias inter-escolares en la sección de su dependencia, con la autorización del Subinspector General;
- l) Organizar, en acuerdo con las demás Inspecciones Seccionales de Educación Física, y previa autorización superior, actos gimnásticos deportivos y competencias de carácter general, que abarquen otras secciones además de la que corresponde a cada uno;
- ll) Gestionar la dotación de elementos necesarios para la enseñanza específica a cargo de su personal;
- m) Promover notas de estímulo o solicitar sanciones para el personal escolar de su dependencia, por intermedio de la Subinspección General;
- n) Intervenir y fallar en primera instancia en trámites de firmas en disconformidad, originados en constancias de los directores referentes a la especialidad;
- ñ) Remitir a la Subinspección General, dentro de los primeros cinco días de cada mes, un informe sintético de la labor realizada;
- o) Preparar la memoria anual, dentro del término que se establezca;

ARTÍCULO 357°. A los efectos de una aplicación coordinada de procedimientos; orientación y ejecución de planes de trabajo y organización de tareas de carácter general, el cuerpo de inspectores de Educación Física de toda la Provincia, se reunirá periódicamente con la presidencia del Inspector General de Escuelas Primarias.

ARTÍCULO 358°. Mientras no se disponga el funcionamiento de las Subinspecciones Generales de Educación Física, de acuerdo con lo establecido en el decreto N° 7057/59, los Inspectores Seccionales de la especialidad se ajustarán a lo determinado en los Artículos 9°, 12° y 13° del mencionado Decreto.

Capítulo VII

PERSONAL DE LOS JARDINES DE INFANTES

Del Director, del Vicedirector, de 1 Personal Docente y Especial

ARTÍCULO 359°. El personal directivo, docente y especial de los jardines de infantes tendrá los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que los establecidos para el de las escuelas primarias comunes.

De 1a Celadora

ARTÍCULO 360°. - Son sus deberes y atribuciones:

- a) Concurrir con veinte minutos de anticipación a la hora de iniciación de las actividades;
- b) Conducir a los niños desde los puntos de concentración al Jardín y viceversa, y a los domicilios cuando la dirección lo establezca;
- c) Atender constantemente a los párvulos durante todo el tiempo que permanezcan a su cargo;
- ch) Cooperar con la maestra jardinera en el cuidado de los niños durante las horas de juego, de acuerdo con las instrucciones que reciba;
- d) Colaborar en las tareas de los maestros cuando se le requiera;
- e) Permanecer al frente de la sección cuando se retire el maestro;  
Colaborar con la secretaria -económa, de acuerdo con las instrucciones que emanen de la dirección;

Del Secretario - Económano

ARTÍCULO 361°. - Son sus deberes y obligaciones:

- a) Refrendar la firma del director en todas las comunicaciones;
- b) Redactar las comunicaciones que se hagan por la dirección;
- c) Formar mensualmente legajos con todos los comprobantes de los gastos realizados;
- ch) Conservar el inventario de la escuela; libros de actas de inspección y de reuniones de personal, legajos de gastos, de correspondencia y demás documentos de la escuela, los que deberán ser clasificados por año;
- d) Llevar los siguientes libros:
  - 1) De caja. .
  - 2) De cuentas corrientes.
  - 3) De cheques.
  - 4) De gastos generales.
- 5) De diagnóstico, en el que se anotará el estado físico del niño al ingresar en la escuela y toda observación que el médico hiciera sobre la salud de los mismos en el transcurso del año lectivo;
- e) Recibir y controlar la calidad y peso de todos los artículos suministrados por los proveedores del Jardín;
- f) Rechazar todas las mercaderías que no sean, de primera calidad o que no se hallen dentro de las condiciones y peso establecidos por los proveedores, según las constancias escritas que obren en su poder o en la dirección;
- g) Hacer entrega a la cocinera de la preparación de las comidas;
- h) Colaborar con la dirección en la vigilancia de las tareas encomendadas al personal de cocina, mucamas y porteras;
- i) Disponer diariamente el número de raciones de acuerdo con la asistencia de alumnos y personal, llevando una estadística que confeccionará en la hora del desayuno;
- j) Entregar y recibir bajo inventario toallas, servilletas y demás materiales destinados al uso de los niños, poniendo en conocimiento de la dirección las pérdidas y deterioros que comprobare;
- k) Hacer un balance mensualmente de las existencias de la despensa y comunicar los saldos a la dirección, antes de realizar, el nuevo pedido;
- l) Llevar al día los libros, planillas de entradas y salidas de combustibles y artículos de la despensa, detallando diariamente, en rubros lo comprado y consumido;
- ll) Responsabilizarse de la falta de enseres y artículos de consumo confiados a su custodia;
- n) Encontrarse en la escuela, con una hora de anticipación a la iniciación de las clases.

Del Personal de Cocina

ARTÍCULO 362°. - Son sus deberes y atribuciones:

- a) Concurrir a la escuela con una hora de anticipación del horario indicado para el desayuno; a fin de disponer de tiempo para la preparación de las comidas;
- b) Preparar las comidas que se le indiquen de acuerdo con el régimen de alimentación y demás instrucciones de la dirección;
- c) Recibir diariamente del secretario-ecónomo, los elementos necesarios para la preparación del menú;
- ch) Efectuar semanalmente la limpieza general y especial de las dependencias a su cargo; Almorzar en el Jardín, pudiendo retirarse, previo aviso a 1a dirección, después del almuerzo y una vez hecha la limpieza a su cargo.

Del Quintero-Jardinero

ARTÍCULO 363°. - Son sus deberes y atribuciones:

- a) Poseer conocimientos de horticultura, arboricultura, fruticultura y floricultura;
- b) Aprovechar toda extensión de tierra para el cultivo de hortalizas, frutales y plantas de flores y ornamentales;
- c) Cuidar y reparar las instalaciones del Jardín, procurando mantenerlas en el mejor estado de conservación;
- ch) Colaborar con el personal de servicio; Vigilar que las obras sanitarias funcionen normalmente y que el establecimiento en ningún momento carezca de agua.

De los Porteros

ARTÍCULO 364°. - Los porteros de los jardines de infantes tendrán los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen para los de las escuelas primarias comunes.

DEL PERSONAL DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS, DIURNAS Y NOCTURNAS

De1 Director

ARTÍCULO 365°. - El director es la autoridad De la escuela y, como tal, el responsable de su organización y marcha general.

ARTÍCULO 366°. - Son atribuciones y deberes del director:

- a) Organizar los grados, las instituciones internas y las actividades generales de la escuela;
  - b) Dirigir la educación y la enseñanza, orientando a los maestros dentro de los métodos y procedimientos que aplique cada uno, siempre que respondan a los principios pedagógicos fundamentales, se ajusten a las condiciones de aprendizaje de los niños y aseguren un rendimiento eficiente;
  - c) Fiscalizar permanentemente la evolución de los alumnos y la labor de todo el personal, dejando constancia del desempeño de éste en las carpetas de actuación profesional respectiva;
  - ch) Dictar por cuenta propia, de acuerdo con las normas reglamentarias, todas las medidas que considere conveniente o que conduzcan al estricto cumplimiento de las disposiciones superiores;
- Establecer una disciplina racional encaminada al auto gobierno de los niños y estimular por todos los medios a su alcance la formación de hábitos de higiene, urbanidad, economía, puntualidad, respeto, aplicación y orden en los alumnos;
- e) Asegurar el cumplimiento de los programas de enseñanza y de las normas técnico-administrativas establecidas por las reglamentaciones en vigor;
  - f ) Reunir periódicamente a los vicedirectores, cuando la escuela cuente con uno o más de ellos, para unificar criterios en lo que respecta a la orientación de la enseñanza y organización del trabajo escolar;
  - g) Realizar, como mínimo, una reunión plenaria mensual y presidir las reuniones parciales que estime necesarias, haciendo conocer el temario con una anticipación no menor de cinco días cuando se traten asuntos de carácter técnico-didácticos;
  - h) Fiscalizar la asistencia de su personal a las concentraciones docentes convocadas por la Inspección respectiva o por la Superioridad;



- i) Presentar a la Inspección Seccional correspondiente, dentro del primer mes de clase, un plan de trabajo que abarcará los tres aspectos fundamentales que caracterizan sus funciones: a) organización (administrativa, de los grados, de las instituciones internas, problemas de local y mobiliario) ; b) orientación; c) fiscalización, dejando sentado criterio para conducir las actividades durante el año;
- j ) Supervisar, en el momento que corresponda, toda documentación emanada del personal a sus órdenes;
- k) Presidir los actos patrióticos y culturales que se realicen en la escuela;
- l ) Remitir puntualmente, a la Superioridad, dentro de los plazos determinados, y con la mayor exactitud, las planillas de estadísticas, memoria anual, fichas de asistencia y demás documentación oficial a su cargo;
- 11) Devolver dentro de los tres días todo asunto pasado a su información, debiendo dictaminar concretamente en cada caso;
- m) Remitir por certificado las actas de inspección dentro de los cinco días de recibidas, y dejar copia fiel de las mismas en el libro correspondiente de la escuela;
- n) Redactar acta y practicar un principio de investigación en caso de observar y comprobar cualquier irregularidad; debiendo informar de inmediato al inspector seccional, acompañando copia de lo actuado;
- ñ) Programar las reuniones de padres que presida y autorizar las que efectúan los vicedirectores o maestros;
- o) Aprobar la distribución horaria de los maestros de grado y confeccionar los horarios para los maestros de especialidades, remitiendo estos últimos a los inspectores respectivos dentro de los quince días de iniciadas las clases del año lectivo;
- p) Constituir las mesas para la recepción de los exámenes libres y complementarios;
- q) Tomar posesión de su puesto ante el director saliente o el que haga sus veces, recibiendo el establecimiento bajo inventario;
- r) Comunicar de inmediato su toma de posesión o cese y las del personal a sus órdenes, como asimismo la ocupación o desocupación de los locales;
- rr) Velar por la conservación y mejoramiento del edificio, mobiliario, material didáctico y arbolado de la escuela;
- s) Suspende preventivamente y reemplazar a los miembros del personal a su cargo por hechos muy graves que hagan inconveniente la permanencia de los mismos en la escuela, comunicando telegráficamente a la Superioridad y fundamentando por nota la medida, dentro de las veinticuatro horas;
- t) Firmar el libro de asistencia, consignando la hora de entrada y también la de salida, cuando debe retirarse de la escuela antes del horario establecido, debiendo en este último caso expresar la causa;
- u) Aclarar su firma en todos los documentos que emanen de la Dirección;

ARTÍCULO 367°. - Está prohibido al director:

- a) Autorizar por sí suscripciones entre profesores y alumnos;
- b) Autorizar la realización de conferencias a cargo de personas ajenas a la docencia provincial, sin previa anuencia de la Superioridad;
- c) Instituir o permitir que se instituyan otros estímulos que los que establezca o apruebe la Superioridad;
- 1) Permitir la distribución en el establecimiento de publicaciones tendenciosas o inconvenientes para la formación espiritual de los alumnos;
- d) Abandonar la escuela, dentro de su horario de trabajo directivo, sin causa justificada;
- e) Hacer o permitir en la escuela propaganda política, religiosa o comercial;
- f) Imponer a los alumnos castigos corporales o deprimentes;

ARTÍCULO 368°. - El director tiene la obligación de residir en la casa-habitación de la escuela, salvo resolución superior que lo exima, por causas muy justificadas.

ARTÍCULO 369°. - Sin perjuicio del anticipo o de la prolongación que las necesidades escolares impongan, los directores cumplirán el siguiente horario de trabajo:

- a) En las escuelas de un sólo turno, el horario del turno completo;
- b) En las escuelas de dos turnos, seis horas diarias (360 minutos). En las escuelas de dos turnos con un vicedirector, el director se hará cargo de un turno, completando dos horas escolares, por lo menos, en el otro.

Los directores comunicarán a la Inspección Seccional, dentro de los quince días de la iniciación del curso, el horario de trabajo del personal directivo que establezcan.

ARTÍCULO 370°. - Las reuniones plenarias que presida el director tendrán por objeto considerar la marcha general de la escuela, impartir orientaciones, desarrollar asuntos metodológicos o doctrinarios, interpretar las circulares, disposiciones o normas de la Superioridad para unificar el criterio a aplicarse en el cumplimiento de las mismas, y debatir problemas técnicos.

Siempre que las circunstancias no aconsejen lo contrario, se realizarán con preferencia alternativamente dentro de la primera hora de la mañana y la última de la tarde, estando los directores autorizados para suspender las clases por esa hora. Cuando se lleven a cabo en el turno de la tarde, su duración podría extenderse hasta noventa minutos.

ARTÍCULO 371°. - El director es responsable de la conservación ordenada del archivo de la escuela.

ARTÍCULO 372°. - En las carpetas de actuación profesional de los maestros de grado, el director documentará:

- a) Los datos y antecedentes personales del docente;
- b) La composición, procedencia y condiciones del grupo, sobre la base de los resultados de la última comprobación del año anterior, excepto en primer grado inferior;
- c) Los resultados de los estudios psicopedagógicos y antropométricos de los alumnos que se hayan realizado al comenzar el curso;
- ch) La designación del maestro como integrante o asesor de organismos internos, y luego el desempeño que haya tenido;
- d) Las clases modelo de asesoramiento que hubiera dictado para ayudar al maestro a mejorar su técnica o demostrarle la aplicación de procedimientos nuevos;
- e) Las observaciones de series de clases, sin aviso previo, con las impresiones recogidas acerca de la destreza pedagógica, preparación científica y dirección del trabajo del alumno por parte del maestro;
- f) Las iniciativas, discursos, reuniones de padres, visitas domiciliarias y demás actividades accesorias cumplidas por el docente, en su turno o en turno contrario;
- g) La comprobación inicial y las dos comprobaciones de rendimiento, consignando los ejercicios propuestos, los resultados globales, los resultados individuales y las apreciaciones que estime conveniente formular;
- h) El juicio sintético que le merece, al final de cada curso, la labor del maestro en sus distintos aspectos; como fundamento de las propuestas de calificación.

ARTÍCULO 373°. - Las carpetas de los maestros especiales y bibliotecarios deben reflejar, igualmente, la labor cumplida por cada uno de ellos en el transcurso del año y, en particular, la acción educativa desarrollada. En las del personal de servicio se documentará, con hechos concretos, la eficiencia, laboriosidad y disciplina puestas de manifiesto en la ejecución de las tareas diarias.

ARTÍCULO 374°. - La labor de los vicedirectores debe documentarse en forma oportuna y completa, destacando su espíritu de colaboración, sus condiciones de gobierno, y su capacidad para orientar y fiscalizar.

ARTÍCULO 375°. - La carpeta de actuación profesional permanecerá en la escuela donde actúe el docente, debiendo agregarse al archivo del establecimiento después de adjudicado el concepto bienal del maestro. Si éste fuere trasladado en el transcurso del bienio, la dirección de la escuela de procedencia remitirá dentro de los diez días, directamente, a la dirección de la escuela de destino, su carpeta profesional con la constancia de la fecha de cese y la asistencia registrada en el establecimiento. Cuando el traslado se verifique al final de un año lectivo en que el docente haya actuado por lo menos durante tres meses continuos, se agregará, asimismo, un juicio concreto sobre su desempeño, a fin de facilitar la fundamentación del concepto, cuya propuesta estará a cargo del último director que lo haya fiscalizado. El maestro llevará un duplicado de la carpeta, sacando copias de todos los asientos obrantes en ella, autenticadas por la dirección, la que dejará constancia, al final, del número de hojas útiles.

ARTÍCULO 376°. - El director con grados a su cargo llevará el cuaderno de ejercitaciones y la demás documentación correspondiente al maestro, debiendo registrar los resultados de las autocomprobaciones periódicas de rendimiento.

ARTÍCULO 377°. - La comprobación inicial se tomará en meses de marzo y abril, después del período de repaso, con el fin de establecer la capacidad general del grado. Las comprobaciones de rendimiento serán generales y se tomarán entre los meses de junio-julio y octubre-noviembre. Además, pueden tomarse las comprobaciones parciales que se estime necesarias.

ARTÍCULO 378°. - El director con grados a su cargo, podrá limitarse a abordar las materias fundamentales en la primera comprobación de rendimiento que tome a los grupos atendidos por los maestros, completando su juicio con la fiscalización de los cuadernos únicos, de ejercitaciones, de autocomprobaciones y demás elementos de apreciación.

ARTÍCULO 379°. - En las escuelas con un vicedirector, el director tomará las comprobaciones reglamentarias en su turno y por lo menos, una comprobación durante el año en cada grado del turno a cargo del vice, de la manera que considere más conveniente, para valorar la labor de éste y recoger una información directa.

ARTÍCULO 380°. - En las escuelas con dos o más vicedirectores, el director tomará por lo menos una comprobación durante el año en cada grado, pudiendo distribuirse dicha tarea con los vices, pero sin reservarse la fiscalización exclusiva de ningún grado o materia.

ARTÍCULO 381°. - Las únicas sanciones disciplinarias que el director puede aplicar a los alumnos, son las siguientes:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión hasta cinco días, dando cuenta a la Inspección Seccional;
- c) Cambio de grado o de turno, dando cuenta como en el caso anterior;
- ch) Cambio de escuela, con intervención de la Inspección Seccional.

La amonestación puede ser aplicada también, por los vicedirectores, por sí o a solicitud de los maestros.

## II - DE LOS VICEDIRECTORES

ARTÍCULO 382°. - Los vicedirectores son los colaboradores inmediatos del director, comparten sus obligaciones en todo el establecimiento y lo reemplazan en caso de ausencia con las mismas responsabilidades. En las escuelas con dos o más vicedirectores, éstos reemplazarán al director por orden de escalafón interno.

ARTÍCULO 383°. - Los vicedirectores deben hacerse cargo de un turno completo. En las escuelas que cuenten con más de dos vices, uno de ellos actuará en dos turnos, en días alternados. La Dirección distribuirá la labor equitativamente, cuidando de que ninguno de los vices deje de tener fiscalización de un ciclo completo de 1° a 6° grados, por lo menos.

ARTÍCULO 384°. - Son atribuciones y deberes del vicedirector:

- a) Dirigir la educación y la enseñanza en el turno a su cargo, de acuerdo con la dirección;
- b) Ejecutar y hacer cumplir por el personal a sus órdenes las disposiciones de la dirección, propendiendo a que las actividades del turno llenen ampliamente su finalidad;
- c) Compartir con el director el cumplimiento de sus deberes, si es requerido, aun cuando no se trate de tareas relativas a su turno;
- ch) Velar por el orden y la disciplina;
- d) Informar oportunamente al director sobre la marcha de su turno y las novedades que se produzcan;
- e) Cursar circulares conteniendo indicaciones para el desarrollo de las actividades al personal de su dependencia, con la visación previa del director;
- f) Llevar permanentemente actualizados y con exactitud los registros, la estadística y demás documentación, correspondiente al turno a su cargo, y exigir igual cumplimiento por parte del personal;
- g) Tomar la iniciativa en cualquier medida de orden técnico o didáctico, pero debiendo, en todos los casos, obtener la conformidad previa del director;
- h) Cumplir los turnos de vacaciones que tengan asignados;
- i) Estimular y orientar el perfeccionamiento técnico del personal de su turno e interesar a los maestros en el estudio psicopedagógico de los alumnos a su cargo;
- j) Reunir al personal de su turno con la frecuencia necesaria y como mínimo seis veces en el año, para tratar asuntos relativos a la marcha de la educación y de la enseñanza, cumplimiento de los programas de trabajo y técnica didáctica, debiendo someter previamente a la consideración del director el temario respectivo;
- k) Observar series de clases y dictar clases modelos;
  - 1) Tomar las comprobaciones reglamentarias y llevar las carpetas de actuación del personal;
  - 11) Visar diariamente, antes de finalizar la primera hora de clase, del turno, las carpetas de ejercitaciones, cuidando de que los maestros dosifiquen los temas y las tareas asignadas a los alumnos para cumplir en el hogar;
- m) Fiscalizar por lo menos dos veces al año, los cuadernos únicos de los alumnos de cada grado del turno;

n) Programar con el personal de su turno y la supervisión del director las reuniones de padres, sobre la base de los ideales que sustenta la pedagogía familiar y social.

ARTÍCULO 385°. - Dentro de las orientaciones generales establecidas en la escuela, el vice director de su turno y, como tal, tiene bajo su responsabilidad inmediata el desarrollo de todas las actividades que se cumplen en el mismo.

ARTÍCULO 386°. - Los vicedirectores participarán en las tareas de organización y clausura del curso, presidirán las mesas examinadoras que se les asigne, propondrán a la dirección la distribución de grados, proyectarán los horarios de las materias especiales y suministrarán los datos de su turno para la confección de la Memoria Anual.

ARTÍCULO 387°. - Cada vicedirector llenará o controlará minuciosamente, para verificar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios, las fichas de asistencia, solicitudes de licencia, certificados de 6° grado y demás documentos relacionados con su turno, antes de someterlos a la firma de la dirección.

ARTÍCULO 388°. - En las escuelas con un solo vicedirector, éste se encargará de las tareas estadísticas, pudiendo requerir la colaboración de los maestros en las horas libres de su turno. Existiendo dos o más vices, dicha labor se distribuirá entre ellos equitativamente, según lo disponga la dirección.

ARTÍCULO 389°. - Cuando las necesidades del trabajo lo exijan, el director podrá requerir la concurrencia de los vicedirectores en turnos contrarios, hasta dos horas diarias.

### III. -DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 390°. - Son deberes y atribuciones de los docentes en ejercicio en las escuelas oficiales:

a) Fomentar por todos los medios posibles, dentro de su esfera de acción, la obra de la escuela, en los aspectos educativo, social y, cultural;

b) Cumplir con responsabilidad las misiones o funciones que se les encomiende, relativas a sus tareas específicas o complementarias;

c) Apoyar, dentro de sus posibilidades, la acción de los organismos colaboradores de la escuela;

ch) Propender a la asociación de los alumnos dentro de la escuela con fines culturales: formación de bibliotecas, museos, laboratorios, cooperativas, teatro infantil o de títeres, clubes agrícolas, y deportivos, etc.;

d) Ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones sobre una base de cordialidad, colaboración y respeto mutuo, poniendo de su parte la mejor voluntad para el mantenimiento de la máxima armonía entre el personal;

c) Cumplir y velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones escolares y las instrucciones contenidas en las circulares de sus superiores;

f) Observar el horario que tengan establecido, concurriendo a la escuela con un cuarto de hora de anticipación a la iniciación de las clases, y permaneciendo en ella hasta que se hayan retirado sus alumnos;

g) Realizar las tareas que les encomiende la dirección durante las horas libres de su turno, aportando su esfuerzo, capacidad y aptitudes al mejor cumplimiento de las finalidades escolares;

h) Firmar el libro de asistencia anotando la hora de llegada, y también la de salida y el motivo de ésta, cuando por causas de fuerza mayor se vean obligados a retirarse;

i) Dar aviso, en caso de inasistencia, al superior jerárquico, con la debida anticipación, para proveer reemplazante, y justificar posteriormente la falta en la forma reglamentaria. Dicha anticipación, en ningún caso, será menor de media hora a la iniciación de las clases del turno, salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas;

j) Desarrollar los programas oficiales de acuerdo con la capacidad media de los alumnos y las condiciones del ambiente;

k) Acatar fielmente las indicaciones o sugerencias que emanan de la dirección y demás autoridades escolares, siempre que no se opongan a la presente reglamentación, requiriendo asesoramiento y orientación cuando tropiecen con dificultades que no puedan resolver por sí mismos;

l) Procurar el máximo progreso educativo - instructivo de cada niño, estimulando su esfuerzo sin valerse de medios materiales; cuadros de honor, publicación de listas, fotografías, etc.;

ll) Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía observen en la escuela o en los grupos de alumnos a su cargo;

m) Llevar actualizados, con orden y exactitud, los registros, planillas y demás elementos documentales confiados a su cargo, y remitirlos a la Superioridad en los plazos fijados o cuando lo requiera la dirección;

n) Velar por la buena asistencia y aplicación de los alumnos, y contribuir al acercamiento del hogar y la escuela, mediante circulares, notificaciones, visitas domiciliarias y reuniones de padres;

ñ) Comunicar de inmediato al superior jerárquico todo cambio de domicilio o de estado civil;

o) Velar permanentemente por la conservación del edificio, mobiliario y útiles escolares, procediendo con la mayor economía en los de consumo;

p) Asistir obligatoriamente a las reuniones de personal y oficiar por turnos, de secretario, y concurrir en turnos contrarios cuando las actividades escolares lo requieran, dos horas diarias, hasta cinco días en el mes;

q) Asistir obligatoriamente a las concentraciones de carácter docente convocadas por la inspección respectiva o por la Superioridad, estando a cargo del director de cada escuela la fiscalización del cumplimiento de esta disposición por su personal;'

r) Llevar carpetas de ejercitaciones diarias, de autoevaluaciones periódicas, de relaciones con los padres y de estudio para mayor conocimiento del niño, sometiénolas a la visación del superior inmediato;

rr) Presentar anualmente a la dirección, dentro del primer mes de clase, un plan de trabajo en que proyectará, concretamente, los distintos aspectos de su labor integral, exponiendo los propósitos perseguidos en cada uno de ellos y los recursos que se propone utilizar de acuerdo con las condiciones del medio;

s) Dar ejemplo de corrección en sus actos y modales, y de sencillez en el vestir;

t) Notificarse dentro de las veinticuatro horas con su firma, dejando constancia de la fecha, de las actas, observaciones, críticas, circulares o comunicaciones que por escrito formulen los superiores jerárquicos, pudiendo permanecer en la escuela el tiempo necesario para sacar copias y estudiarlas con más detenimiento;

u) Usar de la vía jerárquica establecida en sus relaciones con las autoridades, pudiendo, para formular reclamaciones, prescindir del superior inmediato cuando éste, en un plazo de cinco días, no atienda una solicitud o confirme una resolución injusta a juicio del reclamante. Toda apelación debe ser formulada dentro de un plazo de cinco días laborables;

v) Prestar colaboración a la obra de la Asociación Cooperadora y demás organismos de la escuela.

ARTÍCULO 391°. - La acción social y cultural debe trasuntar una gravitación del maestro como tal en el medio, constituyendo una prolongación de la función docente.

ARTÍCULO 392°. - Está prohibido a los docentes en ejercicio:

a) Recibir emolumentos, demostraciones honoríficas o dádivas de sus subalternos, alumnos, padres, tutores o encargados;

b) Ejercer dentro o fuera de la escuela cualquier actividad que los inhabilite moralmente para actuar en el magisterio;

c) Dar lecciones particulares remuneradas a los alumnos de su escuela;

ch) Formar parte de las mesas examinadoras donde rindan alumnos que haya preparado particularmente;

d) Hacer en la escuela propaganda política o sectaria;

e) Realizar o permitir la propaganda en favor de determinados negocios o productos, con fines netamente comerciales;

f) Promover suscripciones entre los alumnos y el personal, no autorizadas por la Superioridad;

g) Obligar a los alumnos que concurran a la escuela con trajes, uniformes o calzados especiales; los únicos uniformes permitidos, son el guardapolvo o delantal y las prendas indispensables para la práctica de Educación Física, dentro de la mayor economía, y siempre que los padres puedan adquirirlos o la escuela suministrarlos;

h) Practicar registros en las ropas de los alumnos en presencia de otros niños;

i) Exigir a los alumnos otros útiles que no sean los indispensables, indicados por las autoridades escolares;

j) Imponer a los niños castigos corporales o deprimentes;

k) Aplicar castigos colectivos y hacer pesar en la calificación de cualquier asignatura las medidas disciplinarias que se impongan a los alumnos;

l) Permitir la salida de alumnos del establecimiento dentro del horario escolar, sin expresa autorización del director y a pedido de los padres;

11) Utilizar a los niños para mandarlos a quehaceres correspondientes al personal de servicio, aun a falta de éste.

ARTÍCULO 393°. - Los maestros de grado y de especialidades pueden tomar asiento durante sus tareas, siempre que la naturaleza de la clase lo permita, sin desmedro de la disciplina y de la necesaria dirección del aprendizaje.

ARTÍCULO 394°. - Cada maestro debe hacerse cargo del grado que le indique la dirección, en el turno que le corresponda, salvo el beneficio de las excepciones contenidas en los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 395°. - Los maestros no podrán firmar en disconformidad las circulares, debiendo reclamar por nota, dentro de los cinco días de su notificación, cuando se sientan afectados. Las observaciones a las actas de reunión, se formularán al considerarse las mismas. Contra las disposiciones de la Inspección General y las resoluciones o decretos de la Superioridad, sólo proceden los recursos administrativos establecidos por las leyes, no correspondiendo, tampoco, la firma en disconformidad.

ARTÍCULO 396°. - El personal escolar vestirá de guardapolvo o delantal en el desempeño de sus tareas específicas y en todo acto de servicio, exceptuándose el masculino cuando deba trasladarse fuera de la escuela.

ARTÍCULO 397°. - Las ejercitaciones diarias preparadas por el docente deberán poner de manifiesto la dosificación adecuada de los temas, el proceso didáctico de las clases, la correlación informativa, el papel asignado al alumno en la elaboración activa y en la aplicación de los conocimientos, así como las tareas que el niño debe realizar en el hogar, las que pueden cambiarse por otras surgidas de la labor diaria y que resulten de más conveniencia.

ARTÍCULO 398°. - Los maestros de grado presentarán al superior inmediato los registros de asistencia el día 1° de cada mes; los registros y boletines de calificaciones y libretas de estímulo, antes del día cuatro. Los maestros de especialidades entregarán las calificaciones de la materia a su cargo, el primer día laborable.

ARTÍCULO 399°. - Los maestros de grado, por orden de escalafón interno de la escuela, están obligados a reemplazar al personal directivo, en casos de licencia o de vacante, no pudiendo eximirse de esta obligación, sino por causa debidamente justificada por la Inspección Seccional.

ARTÍCULO 400°. - A los fines de capacitarse para el desempeño de las funciones previstas en el artículo anterior, los maestros y particularmente los mejores escalafonados de cada turno, colaborarán en forma periódica y alternada con la dirección en las tareas que se les encomienden.

ARTÍCULO 401°. - Los maestros de especialidades deberán trabajar el número de horas que se establezcan para cada especialidad, completando su horario en los establecimientos a que se los destine si no lo permite la escuela cuyo personal integran.

ARTÍCULO 402°. - Además de ajustarse a las disposiciones comunes al personal docente, los maestros de Canto y Danza deberán:

a) Cumplir los fines instructivos y educativos de cada aspecto de la materia, en correlación con las demás asignaturas, de acuerdo con los programas vigentes;

b) Suministrar en forma práctica los conocimientos elementales de Teoría y Solfeo, aplicados al Canto;

c) Organizar el coro estable, la banda rítmica, la peña folklórica, y otras actividades musicales en la escuela, dando participación a los ex-alumnos;

ch) Trabajar quince horas semanales, de acuerdo con el horario, que establezca el director.

ARTÍCULO 403°. - Serán obligaciones específicas de las maestras de Labores y Manualidades y Economía Doméstica: a) Cumplir con la letra y el espíritu de los programas vigentes de Labores y Economía Doméstica, llenando las finalidades sociales, educativas y prácticas de la asignatura en ambos aspectos;

b) Impartir la enseñanza de Manualidades con sentido formativa, vinculando su desarrollo a las restantes disciplinas escolares y persiguiendo el cultivo del gusto estético y de la habilidad manual;

c) Procurar la máxima economía en el material exigido para la realización de los trabajos, de acuerdo con los recursos de los alumnos;

ch) Completar las horas reglamentarias de trabajo, sin remuneración; en los Cursos de Capacitación para la Mujer, que funcionan en la misma escuela;

d) Trabajar veinte horas semanales de acuerdo con el horario establezca el director.

ARTÍCULO 404°. - Los maestros de Dibujo estarán, también, encuadrados dentro de las disposiciones comunes al personal docente, debiendo ajustar su labor específica, al frente de los clubes, al Reglamento Interno de los Clubes de Niños Pintores. Serán aspectos esenciales de su misión en la escuela:

- a) Cultivar la expresión gráfica y dirigir la iniciación artística de los niños en el horario destinado al funcionamiento de los clubes;
- b) Dictar clases en los grados, abarcando los distintos aspectos del dibujo infantil, de acuerdo con horarios establecidos por el director;
- c) Desarrollar charlas de asesoramiento para los maestros de grado en reuniones de personal;
- ch) Realizar muestras didácticas de arte infantil y organizar concursos de dibujo entre los alumnos;
- d) Trabajar veinticinco horas semanales, de acuerdo con el horario que le establezca la dirección de la escuela.

ARTÍCULO 405°. - Los maestros de Educación Física asignados directamente a las escuelas, dependerán de las direcciones de ésta, estarán encuadrados dentro de las disposiciones comunes al personal docente, además de las funciones y deberes que corresponden a los maestros de centros de Educación Física.

ARTÍCULO 406°. - El personal docente, dentro de su esfera respectiva, es responsable ante sus superiores, de la conducta y disciplina de los alumnos, en todos los momentos de la vida escolar.

#### IV. - DE LOS BIBLIOTECARIOS:

ARTÍCULO 407°. - Los bibliotecarios son auxiliares y colaboradores del maestro, en la educación integral del alumno, y como tales, deben coordinar su labor con la que se realiza en el aula.

ARTÍCULO 408°. - Podrán contar con un bibliotecario las escuelas cuyas bibliotecas registren más de 1.500 volúmenes, y con dos, las que tengan más de 3.000.

No deben computarse como volúmenes, a los fines anteriores, las colecciones de revistas y diarios, folletos y textos de lectura.

ARTÍCULO 409°. - Los bibliotecarios cumplirán cinco horas diarias de trabajo. En las escuelas que cuenten con uno solo, éste deberá atender la biblioteca dos horas y media en cada turno o bien cumplir alternativamente el horario completo por la mañana y por la tarde, de acuerdo con lo que disponga la dirección, según convenga a los intereses escolares.

ARTÍCULO 410°. - Son deberes y funciones de los bibliotecarios:

- a) Atender a los alumnos, maestros y público, según el carácter de la biblioteca, sobre los asuntos motivos de consulta y facilitarles la tarea de la búsqueda;
- b) Actuar como secretarios de la comisión interna de biblioteca;
- c) Llevar en orden el fichero, el catálogo y los registros que la comisión establezca;
- ch) Organizar las distintas secciones de acuerdo con los principios y técnicas de la bibliotecología moderna;
- d) Velar por la conservación y custodia de los libros, siendo responsables directos de toda pérdida o sustracción no justificada debidamente;
- e) Organizar la hora semanal de lecturas y cuentos, conforme a las instrucciones de la dirección de la escuela;
- f) Preparar, con la colaboración del personal docente, los actos celebratorios del Día del Libro;
- g) Participar en las actividades de la escuela;
- h) Actuar en la inscripción de los alumnos al comienzo de cada curso escolar;
- i) Colaborar con el personal directivo en tareas materiales de estadística, siempre que el movimiento de la biblioteca lo permita y que no distraigan en ello más de una hora diaria de su labor específica.

ARTÍCULO 411°. - Los bibliotecarios son, también, encargados del museo, gabinete, mapoteca y material ilustrativo. Donde no hubiere bibliotecario, el director podrá distribuir entre el personal las tareas de aquél, dentro de cada turno y en horas libres.

ARTÍCULO 412°. - Los registros indispensables a llevar en la biblioteca, son: el de inventario, que se rectificará anualmente; el de movimiento diario de lectores; y el de entrega de obras a domicilio;

#### V. - DE LA SECRETARIA DE ESCUELAS PRIMARIAS:

ARTÍCULO 413°. - Corresponden al secretario de escuelas primarias, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Refrendar la firma del director en los documentos que emanen del establecimiento;
- b) Registrar los expedientes de los asuntos que lleguen a la escuela;
- c) Mantener ordenadamente y actualizado el archivo del establecimiento;
- ch) Redactar las actas de las reuniones de personal, generales y parciales;
- d) Llevar la estadística;
- e) Atender la correspondencia, la asistencia del personal, el trámite de las licencias, de los reemplazos, etc.;
- f) Mantener el inventario al día;
- g) Atender los grados y la biblioteca, en el caso de que el personal correspondiente, por motivo de fuerza mayor, tenga que ausentarse de la escuela durante las horas de clase.

## VI. - DEL PERSONAL DE SERVICIO:

ARTÍCULO 414°. - El personal de servicio mantendrá permanentemente en condición de higiene el local escolar, velará por su buen aspecto y por la conservación del mobiliario.

ARTÍCULO 415°. - Se nombrará un portero por cada cuatro aulas y demás dependencias, en escuelas de dos turnos; uno por cada seis, en las de un turno; uno por cada cuatro, en las nocturnas; y uno para toda escuela diurna con tres aulas y demás dependencias. Cuando las necesidades del local de alguna escuela lo requieran, el Consejo General de Educación podrá excepcionalmente aumentar la dotación de personal de servicio que más arriba se establece.

ARTÍCULO 416°. - Las escuelas diurnas sin porteros, tendrán asignadas las partidas mensuales para gastos de limpieza que fije el Consejo General de Educación de acuerdo con el presupuesto.

ARTÍCULO 417°. - Los porteros de escuelas diurnas prestarán hasta ocho horas diarias de servicios y los de nocturnas hasta cuatro. Los directores distribuirán el trabajo equitativamente. Cuando la función del establecimiento lo requiera, prestarán servicios de carácter extraordinario, mediante rotación equitativa, con el descanso compensatorio correspondiente.

ARTÍCULO 418°. - Es obligación de los porteros: efectuar en cada turno la limpieza del local, y semanalmente la limpieza general y lavado de pisos, vidrios, etc., realizar los mandados para el servicio exclusivo de la escuela; atender los pedidos del personal y mantener libres de desperdicios los patios, galerías, etc., durante las horas de clases; verificar durante las vacaciones la limpieza del local, cuidar de las plantas, etc., según las necesidades de la escuela.

ARTÍCULO 419°. - En las vacaciones, el director establecerá turnos de porteros para atender la limpieza y el cuidado del local de la escuela, de acuerdo con el reglamento de licencias. Los porteros nocturnos deben colaborar con los diurnos en la limpieza general, de la manera que convengan los directores respectivos.

ARTÍCULO 420°. - El personal que goce de los beneficios de la casa habitación para vivienda, está obligado a vigilar las existencias del establecimiento y el edificio fuera de las horas de clase y en días feriados, y conservar con la mayor higiene las habitaciones y espacios destinados a su domicilio particular.

ARTÍCULO 421°. - De la obligación de los porteros quedan excluidos todas las dependencias de la casa habitación del director y todo servicio que no se relacione con la escuela.

ARTÍCULO 422°. - En las escuelas con más de seis porteros, el que ocupe el primer lugar en el escalafón interno del establecimiento, desempeñará el cargo de mayordomo, con la asignación mensual que establezca la Ley de Presupuesto.

ARTÍCULO 423°. - El portero que no obedeciere las órdenes que recibiere del director, será suspendido y reemplazado preventivamente, dándose cuenta de inmediato a la Inspección Seccional a los fines de la correspondiente investigación.

## Capítulo IX

### DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA

ARTÍCULO 424°. - El personal de los centros de enseñanza se regirá por las normas vigentes para dichos establecimientos y por las disposiciones de este reglamento para el personal de las escuelas primarias comunes.

ARTÍCULO 425°. - Los directores de los centros de enseñanza, deberán llevar la documentación técnico-administrativa que se prescribe para las escuelas primarias comunes.



## Capítulo X

### PERSONAL DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES AL AIRE LIBRE

#### Del Director

ARTÍCULO 426°. - Los directores de las escuelas primarias especiales al aire libre, además de los derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen para los de las escuelas primarias comunes, tendrán los siguientes:

- a) Controlar personalmente la preparación del menú y las condiciones higiénicas que se guardan en su elaboración;
- b) Organizar clases prácticas de higiene, puericultura, biotipología y primeros auxilios, adecuadas al alcance de los padres;
- c) Velar por la mejor distribución de las partidas acordadas en el presupuesto, a fin de atender las mayores necesidades;
- ch) Visar las planillas en las que se registren la entrada y salida de comestibles, combustibles, vajillas, etc., y los balances mensuales del movimiento de la despensa;
- d) Informarse de las observaciones que sobre aptitud de los alumnos hubieren registrado las celadoras en sus cuadernos;
- e) Realizar trimestralmente las observaciones biotipológicas y dejar constancia de los resultados en las fichas de los alumnos;
- f) Tener a su cargo, con la respectiva colaboración de la secretaria - ecónoma, la compra de los comestibles, combustibles y demás artículos que deban adquirirse por licitación, sobre la base de tres presupuestos como mínimo;
- g) Remitir a Inspección General, antes del 30 de diciembre, un informe sobre la marcha de la escuela, estadística de gastos comparada, costo medio anual por alumno, estadística en base a las comprobaciones biotipológicas y proponer las medidas conducentes a la mayor eficacia de la obra que ella debe realizar.

#### Del Vicedirector

ARTÍCULO 427°. - Los vicedirectores de las escuelas primarias especiales al aire libre, tendrán los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que los que se establecen para los de las escuelas primarias comunes.

#### Del Personal Docente y Especial

ARTÍCULO 428°. - El personal docente y el especial de las escuelas primarias especiales al aire libre, tendrá los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que los que se establecen para los de las escuelas primarias comunes.

#### Del Encargado del Laboratorio Psicopedagógico

ARTÍCULO 429°. - Son sus deberes y atribuciones:

- a) Determinar por medio de tests, los desórdenes que alteren las aptitudes receptivas, elaborativas, ejecutivas y la personalidad de los niños;
- b) Comunicar a los maestros de grado los resultados obtenidos en el examen de cada niño, por medio de un informe escrito;
- c) Llevar ordenadamente y al día el fichero psicopedagógico, somático y social de los alumnos.

#### Del Asesor Médico Especialista de Niños

ARTÍCULO 430°. - Los deberes y atribuciones del asesor médico comprenderán:

- a) El examen clínico psicosomático de los alumnos de la escuela;
- b) El diagnóstico médico - pedagógico;
- c) El tratamiento de las afecciones o deficiencias orgánicas y funcionales;
- ch) La prescripción del tratamiento respectivo que corresponde a cada caso, por intermedio de la dirección de la escuela;

- d) El estudio permanente de la evolución de los alumnos, haciendo llegar a los maestros por intermedio de la dirección las indicaciones necesarias para el mejor cumplimiento de su misión pedagógica;
- e) El asesoramiento y la capacitación del personal directivo y docente, sobre el cual sólo ejercerá una autoridad técnica.

#### De las Celadoras

ARTÍCULO 431°. - Las celadoras, además de los derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen para las de los Jardines de Infantes, tendrán los siguientes:

- a) Hacer amenas e interesantes las actividades educativas complementarias que tengan con los niños, en coordinación con la enseñanza impartida en el grado, debiéndolas practicar al sol y al aire libre toda vez que sea posible;
- b) Llevar el "diario del alumno", donde anotarán: inapetencia, comidas con las cuales el niño se muestre inapetente, si le agrada el juego, manualidades, etc.

#### De las Mucamas

ARTÍCULO 432°. - Son sus deberes y obligaciones:

- a) Prestar hasta seis horas diarias de servicio;
- b) Preparar el desayuno y la merienda de los alumnos, debiendo estar en la escuela una hora antes del desayuno;
- c) Atender el servicio de los comedores en la hora del desayuno, del almuerzo y de la merienda (preparar las mesas, lavado de vajilla, barrido del comedor, etc. y el lavado de las servilletas, manteles, toallas, etc. de los alumnos a su cargo;
- ch) Colaborar en la limpieza general de la escuela los días sábados en la forma que lo disponga la dirección;
- d) Almorzar en la escuela para mejor atención de sus servicios.

#### Del Secretario - Ecónomo, de la Cocinera y Ayudante de Cocina y del Quintero – Jardinero

ARTÍCULO 433°. - El Secretario - Ecónomo, el personal de cocina y el quintero - jardinero tendrán los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen para los de los Jardines de Infantes.

#### Del Portero

ARTÍCULO 434°. - El portero tendrá los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen para los de las escuelas primarias comunes.

### Capítulo XI

#### DEL PERSONAL DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES PARA INFRADOTADOS PSÍQUICOS

Personal Directivo, Docente, Especial, Auxiliar y de Servicio

ARTÍCULO 435°. - El personal directivo, docente, especial, auxiliar y de servicio, tendrá los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen para el de las escuelas primarias especiales al aire libre.

#### Del Médico Psiquiatra

ARTÍCULO 436°. - Son sus deberes y atribuciones:

- a) Concurrir a la escuela tres horas diarias;
- b) Controlar la orientación psicomédica de la enseñanza;
- c) Conocer todos los aspectos de los alumnos, tanto los de la escuela, como los de los grados radiales;
- ch) Dar, en cada caso, las explicaciones que estime convenientes e instituir la terapéutica adecuada;

- d) Visitar periódicamente los grados radiales y hacer llegar a las respectivas maestras el asesoramiento para el mejor cumplimiento de su misión reeducativa y pedagógica;
- e) Proponer la formación de nuevos grados radiales;
- f) Realizar periódicamente reuniones parciales o generales con el personal de su dependencia;
- g) Organizar, conjuntamente con el director, los cursos de perfeccionamiento de los maestros de la especialidad;
- h) Divulgar, con la colaboración del personal a sus órdenes, en las escuelas e instituciones, la importancia y el alcance de la psico-higiene infantil;
- i) Redactar un informe de la labor anual, a fin de integrar, con el del director, la memoria del establecimiento.

## Capítulo XII

### PERSONAL DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES PARA NO VIDENTES Y ESCUELAS PRIMARIAS ESPECIALES PARA SORDOS

Del Personal Directivo, Docente, Especial, Auxiliar y de Servicio

ARTÍCULO 437°. - El personal directivo, docente, especial, auxiliar y de servicio de las escuelas primarias especiales para no videntes y de las escuelas primarias especiales para sordos, tendrá los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que se establecen para el de las escuelas primarias especiales al aire libre.

## Capítulo XIII

### DEL PERSONAL DE ESCUELAS DE ORIENTACION GRANJERA

ARTÍCULO 438°. - Los directores de las escuelas de orientación granjera, además de los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas para los de las escuelas primarias comunes, tendrán los siguientes:

- a) Ejecutar con la cooperación del auxiliar de granja, demás personal a sus órdenes y los alumnos, todos los trabajos que reclame la explotación granjera y dirigir las tareas correspondientes entre grupos de alumnos;
- b) Confeccionar horarios de trabajo y someterlos a la aprobación de la Inspección de Enseñanza Rural; .
- c) Administrar los fondos asignados para el funcionamiento de las escuelas de acuerdo con las disposiciones de la Superioridad;
- ch) Efectuar las compras para las cuales está autorizado por este reglamento;
- d) Autorizar con su firma las ventas de los productos de la escuela, como asimismo todo ingreso de dinero a la Caja Nacional de Ahorro Postal, a nombre de los respectivos alumnos;
- e) Remitir mensualmente a Inspección de Enseñanza Rural, un parte en el que consten los trabajos ejecutados, el personal empleado, alumnos participantes, productos recogidos y movimiento del plantel de animales;
- f) Remitir anualmente a Inspección General, por intermedio del Inspector de Enseñanza Rural, una memoria en la cual hará constar todos los trabajos efectuados en el período fenecido, las mejoras de carácter permanente introducidas y las que a su juicio merecen mencionarse;
- g) Establecer los turnos de los empleados, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Licencias y de los días no laborables dentro del curso lectivo, los que serán cumplidos por el director, el auxiliar de granja y el peón.

ARTÍCULO 439°. - Las obligaciones y prohibiciones de los vicedirectores, maestros de grado, maestros especiales y porteros, son las mismas que se establecen para los de las escuelas primarias comunes.

ARTÍCULO 440°. - Las obligaciones, derechos y prohibiciones de1 celador cocinero y ayudante de cocina, son los mismos que se establecen para los de las escuelas especiales.

ARTÍCULO 441°. - Son deberes del auxiliar de granja:

- a) Ejercer la jefatura inmediata del personal de trabajo;

- b) Someter a la aprobación del director, antes de comenzar el período de clase, el plan de trabajo en las materias que le corresponda ejecutar durante el mismo;
- c) Distribuir diariamente, de acuerdo con el director, los trabajos que deben realizar el personal y los alumnos en las secciones a su cargo y pasar un parte al finalizar el día, en el que consten los trabajos efectuados, el número de peones y alumnos que tuvieron participación, el detalle de los productos o artículos, saldos de las secciones a su cargo, con destino a depósito, consumo y venta;
- ch) Tener a su cargo el cuidado y custodia de las herramientas agrícolas, útiles y animales de trabajo;
- d) Impartir la enseñanza agrícola de acuerdo en un todo con las disposiciones de este Reglamento y los programas vigentes, siguiendo 1as orientaciones de la dirección;
- e) Secundar al director en la administración de todos los vicios oficiales para los cuales sea requerido.

ARTÍCULO 442°. - Corresponde al peón de granja las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las tareas específicas que le encomiende e1 auxiliar de granja;
- b) Cumplir un horario de ocho horas.

ARTÍCULO 443°. - De las obligaciones del peón queda excluido todo servicio que no se relacione con la escuela.

ARTÍCULO 444°. - En el carácter de escuela primaria, la dirección y el personal afectado a este aspecto de la enseñanza, estarán sujetos a las disposiciones e inspecciones correspondientes. En el carácter específico, los establecimientos dependerán de la Inspección de Enseñanza Rural y deberán encuadrarse dentro de la reglamentación respectiva.

Art. 445°. - La contabilidad del establecimiento se asentará los siguientes libros:

- a) Inventario;
- b) Diario;
- c) Caja;
- ch) Entradas generales por venta de productos;
- d) Registro de Cultivos (libro auxiliar) ;
- e) Movimiento de las secciones granjeras (libro auxiliar).

ARTÍCULO 446°. - Los fondos entrados por ventas de productos o de otros artículos, cuya enajenación hubiera sido debidamente autorizada, podrán ser destinados al pago de gastos de la escuela que, a su juicio, fueran de urgente necesidad. También se podrá emplearlos en compras que, por su escasa importancia, no estén sujetas a los requisitos de licitación y siempre que su monto no exceda de doscientos pesos moneda nacional. Pasando esa suma, deberá solicitar autorización a la Superioridad.

ARTÍCULO 447°. - Las ventas de productos del establecimiento se harán en la forma siguiente: los productos que por su naturaleza reclaman la venta inmediatamente y aquellos que se cosechan en pequeñas cantidades, podrán ser vendidos por orden directa del director de la escuela.

ARTÍCULO 448°. - La venta de animales, así como la de instrumentos agrícolas u otros objetos que no constituyeren productos del establecimiento, con informe del Inspector de Enseñanza Rural, será propuesta por el director de la escuela a la Superioridad, aconsejando los precios a imponerse y su producido estará sujeto a disposiciones de la Ley de Contabilidad.

ARTÍCULO 449°. - Toda venta, por insignificante que fuera, deberá ser autorizada por el director de la escuela y será al contado;

ARTÍCULO 450°. - Mensualmente, el auxiliar de granja presentará al director el Libro de Caja y el de Entradas Generales para su visación.

ARTÍCULO 451°. - Las entradas por venta de productos se distribuirán como sigue:

- a) 85 % (ochenta y cinco) para fomento;
- b) 15 % (quince) para distribuir entre los alumnos de acuerdo a la participación que cada uno haya tenido en el trabajo de producción;

ARTÍCULO 452°. - La distribución del producido, según lo establece el artículo anterior, se hará indefectiblemente en el mes de noviembre de cada año, dando cuenta a la Superioridad, con los comprobantes correspondientes.

ARTÍCULO 453°. - La Dirección de la escuela gestionará, por conducto del inspector de granjas, un plan de alimentación para los alumnos, en el que se indique el menú conveniente.

ARTÍCULO 454°. - El Director y el auxiliar de granja, tendrán la misma alimentación, que los alumnos en el almuerzo y presidirán, por turno, la mesa de éstos.

## DEL PERSONAL DE LAS ESCUELAS CARCELARIAS

Además de las obligaciones y prohibiciones establecidas para las escuelas primarias comunes, tendrá las siguientes:

Del Director

ARTÍCULO 455°.- El Director de la escuela, a requerimiento de la Dirección de Institutos Penales, integrará el Tribunal de Conducta para la calificación de la población penal. Igualmente estará obligado a evacuar dentro de los cinco días los informes relacionados con la población escolar que le soliciten las autoridades de la cárcel.

ARTÍCULO 456°.- De los maestros:

- a) Visitarán los pabellones con el objeto de interesarse por el trabajo de los alumnos;
- b) Atenderán los problemas particulares que les planteen los alumnos;
- c) Organizarán y atenderán la biblioteca;
- d) Organizarán y confeccionarán el fichero individual de los alumnos;

Capítulo XV

## DEL PERSONAL DE LOS TALLERES DE EDUCACION MANUAL:

ARTÍCULO 457°.- Se aplicarán al personal directivo, docente y de servicio de los Talleres de Educación Manual, las disposiciones establecidas en este reglamento sobre deberes y atribuciones del personal de las escuelas primarias, con las normas especiales que se agregan en el presente capítulo.

ARTÍCULO 458°.- Corresponde a los directores de talleres:

- a) Confeccionar, de acuerdo con las direcciones de escuelas, el horario de trabajo manual y, a la vez, determinar los grados que hayan de ser fraccionados en secciones;
- b) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de accidentes;
- c) Dictar normas que aseguren la conservación y existencia de las herramientas;
- ch) Organizar la cooperativa escolar;
- d) Exigir la confección del material didáctico modelo por los maestros;
- e), Proyectar con el personal el desarrollo de los programas de correlación;
- f) Evitar la acción directa del maestro en la ejecución de los trabajos;
- g) Promover la formación de hábitos de higiene y economía;
- h) Hacer calcular el costo de los trabajos, con exclusión de obra mano;
- i) Verificar la correlación y práctica de dibujo adquirido por los alumnos, así como la habilidad para su ejecución e interpretación;
- j) Organizar exposiciones de trabajos, con autorización del inspector respectivo;
- k) Establecer una colaboración recíproca con los directores de escuelas cuyos alumnos concurren al taller;
- 1) Entregar a las direcciones de las escuelas, el día 1| de cada mes, las calificaciones de los alumnos;
- 11) Tomar las providencias necesarias para la buena marcha del taller,

ARTÍCULO 459°.- Los directores podrán eximir del trabajo únicamente a los niños imposibilitados físicamente. Las solicitudes que no estuvieren fundadas en esa causa, serán resueltas por la Superioridad.

ARTÍCULO 460°.- Las medidas disciplinarias que pueden aplicarse a los alumnos son las mismas que las dispuestas para las escuelas primarias comunes.

ARTÍCULO 461°.- Los vicedirectores colaborarán las tareas directivas y reemplazarán a los directores en caso de ausencia.

ARTÍCULO 462°.- Corresponde al personal docente:

- a) Cumplir cinco horas diarias de trabajo: cuatro para el dictado de clases y una, para la preparación de las mismas;
- b) Destinar el tiempo necesario antes de la iniciación del curso escolar o a la terminación del mismo, para poner el aula o sección a su cargo en debidas condiciones de funcionamiento;

c) Dictar clases de dibujo y de práctica, en estrecha correlación con las tareas que el alumno realice en el aula, a los fines de la enseñanza integral. Las de dibujo serán previas a las prácticas, no pudiendo iniciar la construcción del modelo, sin haberse dado término al dibujo del mismo;

ch) Autorizar a los niños a modificar las medidas de los modelos, cuando ello resultare conveniente, sin alterar la técnica de los mismos;

d) Ejecutar, con la colaboración de los niños y como parte de la enseñanza, los siguientes trabajos:

1°) Arreglo de pequeños desperfectos del mobiliario de las escuelas,

2°) Pintura de encerados;

3°) Colocación de vidrios y pequeñas reparaciones de aberturas cuando el edificio sea fiscal;

4°) Construcciones menores para el taller o la escuela,

5°) Material didáctico relacionado con la especialidad del taller.

ARTÍCULO 463°. - Las direcciones de las escuelas deberán solicitar los trabajos especificados precedentemente por intermedio de la dirección del taller.

ARTÍCULO 464°. E1 personal construirá, en el taller, todas las herramientas cuya realización sea posible.

ARTÍCULO 465°. - A1 terminar el curso lectivo, el personal realizará las tareas de reparación de bancos y herramientas, pulido y pintado de las instalaciones, a los fines de su conservación.

ARTÍCULO 466°. - Queda prohibido al personal, realizar en el taller trabajos de carácter particular.

ARTÍCULO 467°. - Las direcciones de los talleres suministrarán a las direcciones de las escuelas todas las informaciones que éstas les soliciten sobre la asistencia de los alumnos al taller y los progresos que realicen en su educación manual.

ARTÍCULO 468°. - Los alumnos deben:

a) Concurrir munidos de un delantal y de los útiles indispensables en la medida de sus posibilidades;

b) Dejar en orden y aseados el banco y las herramientas utilizadas en clases. Los alumnos libres se costearán los materiales que necesiten para su trabajo. A los carentes de recursos el Taller se los proveerá en la medida de su dotación.

ARTÍCULO 469°. - Los modelos ejecutados por los alumnos pertenecen a éstos, pero les serán entregados cuando lo disponga el director del taller o al finalizar el curso.

ARTÍCULO 470°. - E1 personal de servicio tendrá los mismos. Deberes, atribuciones y prohibiciones que el de las escuelas primarias comunes.

## Capítulo XVI

### DEL PERSONAL DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN MANUAL PARA VARONES

ARTÍCULO 471°. - El personal directivo y docente de los cursos de capacitación manual para varones, tendrá las mismas atribuciones, deberes y prohibiciones, que el de los talleres de educación manual, además de los siguientes:

#### Del Director

a) A1 iniciarse el año lectivo, remitirá al inspector correspondiente, la planilla de organización de los cursos, horario de clases, distribución del personal y asignación semanal de horas de labor del mismo, solicitando la pertinente autorización para su funcionamiento no pudiendo habilitar el curso sin que le sea concedido;

b) Presidirá las mesas encargadas de recibir los exámenes complementarios.

#### De los Maestros

a) Dictarán cien minutos diarios de clase, con preferencia en un solo curso y especialidad;

b) Serán responsables de los resultados de la enseñanza, de la disciplina; y del cuidado y conservación de los muebles, del local que ocupa y de los elementos de trabajo a su cargo;

c) Colaborarán con la dirección en la preparación del plan de trabajo; confeccionarán los boletines de calificación de los alumnos, los registros de asistencia de su sección, etc., los que

oportunamente remitirán a la dirección, llevarán el cuaderno de ejercitaciones que presentarán diariamente a la dirección, para su fiscalización.

## Capítulo XVII

### DEL PERSONAL DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LA MUJER

ARTÍCULO 472°. - El personal directivo y docente de estos cursos, tendrá las mismas atribuciones, deberes y prohibiciones que los que rigen para el personal directivo, y de manualidades y labores de las escuelas primarias comunes diurnas, además de las siguientes:

#### Del Director

- a) En el mes de marzo de cada año, la encargada de la dirección remitirá a la inspectora correspondiente la planilla de la organización de los cursos, horarios de clases y distribución de personal, solicitando la pertinente autorización para su funcionamiento no pudiendo habilitar el curso sin que le sea concedido;
- b) Podrá requerir la colaboración de todo el personal al iniciarse la inscripción y al realizarse los exámenes complementarios.

#### De los Maestros

ARTÍCULO 473°.

- a) Dictarán cien minutos diarios de clase, semanalmente;
- b) Serán responsables de los resultados de la enseñanza, de la disciplina, y del cuidado y conservación de los muebles, del local que ocupa y de los elementos de trabajo a su cargo;
- c) Colaborarán con la dirección en la preparación del plan de trabajo, confeccionarán los boletines de calificación de las alumnas, los registros de asistencia de su sección, etc., los que oportunamente elevarán a la dirección; llevarán el cuaderno de ejercitaciones que presentarán diariamente a la dirección, para su fiscalización.

ARTÍCULO 474°. - Maestras y alumnas llevarán guardapolvo blanco.

## Capítulo XVIII

### DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EDUCACION FISICA

#### I - DE LOS DIRECTORES DE CENTROS DE EDUCACION FISICA:

ARTÍCULO 475°. - Son funciones, deberes y atribuciones de los directores de Centros:

- a) Dirigir y orientar la labor de su personal, fiscalizando el cumplimiento de la enseñanza de acuerdo con los programas establecidos;
- b) Dictar personalmente las clases a los grados o grupos de acuerdo con su categoría;
- c) Cumplir en el Centro un horario mínimo de 6 horas diarias, sin perjuicio de la prolongación que las actividades impongan;
- ch) Realizar, por lo menos, cuatro comprobaciones anuales de la labor de cada maestro, cuando éste cumpla el total de horas en el Centro; en caso contrario, de acuerdo con las normas que se determinen;
- d) Organizar la inscripción de los alumnos y la constitución de los grupos;
- e) Establecer la distribución horaria de clases y la asignación de grupos al personal docente, con sus respectivos lugares de trabajo;
- f) Cumplimentar ante la Dirección de Personal los pedidos de licencia, traslado y demás trámites del movimiento del personal, dando cuenta de ello a la Inspección correspondiente;
- g) Notificarse y hacer notificar a su personal de las actas de inspección;
- h) Llevar el libro de asistencia del personal, carpeta de actuación docente del maestro, libro de acta de reuniones, archivo de actas de inspección y comprobación, notas enviadas y recibidas y toda otra documentación correspondiente al Centro;
- i) Realizar periódicas reuniones del personal del Centro, a los efectos de coordinar y orientar la labor. Estas reuniones podrán realizarse en la primera o en la última hora de clase, alternativamente;

- j) Invitar a reuniones a los directores de las escuelas correspondientes al Centro y a los padres de los alumnos, para tratar cuestiones relacionadas con el funcionamiento del mismo;
- k) Confeccionar el plan anual del Centro y responsabilizarse de su cumplimiento;
- l) Organizar y orientar las actividades complementarias que se realicen;
- 11) Mantenerse en vinculación con las escuelas que concurran al Centro, informando a las mismas sobre la atención de sus alumnos;
- m) Remitir y elevar la siguiente documentación:
  - 1) A las escuelas: El primer día laborable de cada mes, los cuadernos de calificaciones y asistencia de los alumnos;
  - 2) A la Inspección Seccional de Educación Física:
    - a) Antes del 5 de cada mes, el parte estadístico e informe sintético mensual del Centro;
    - b) Presentar antes del 10 de diciembre, la memoria anual del Centro;
    - c) Elevar toda otra documentación que se le requiera;
    - ch) Promover actos y reuniones de vinculación con el hogar y el medio;
    - d) Gestionar la dotación de elementos necesarios para la enseñanza específica. Solicitar la provisión de muebles y material de trabajo, la refacción o construcción de locales o dependencias destinadas al dictado de las actividades de Educación Física;
    - e) Coordinar la labor con la oficina de asistencia social escolar.

## II- DE LOS MAESTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA:

ARTÍCULO 476°. - Son funciones y deberes de los maestros de Educación Física:

- a) Impartir la enseñanza de acuerdo con lo programas vigentes e instrucciones que reciban de la superioridad;
- b) Trabajar 16 horas semanales, que podrán cumplir en el orden escolar a cargo de grados o grupos, en clubes escolares, en plazas de educación física, en campamentos y en funciones de asesoramiento de la enseñanza;
- c) Cumplir con las disposiciones en vigor y asistir a las reuniones para las que sean convocados;
- ch) Llevar una carpeta de trabajo con los temas diarios, de acuerdo con las normas que se establezcan;
- d) Llevar el registro de asistencia y calificación de los alumnos a su cargo y asentar estos datos en los cuadernos que a tal efecto se confeccionen, para ser remitidos a la dirección de la escuela donde actúe el maestro o a las escuelas correspondientes al centro en que presta servicios, según el caso, antes del 1° de cada mes;
- e) Preparar el resumen anual de actividades, que remitirán dentro de cinco días de finalizado el año lectivo;
- f ) Remitir, antes del 2 de cada mes, a la dirección del centro o de la escuela, según corresponda, el parte estadístico mensual;
- g) Desarrollar el plan anual de actividades de acuerdo con los grupos a su cargo, las directivas recibidas y los programas en vigencia;
  - a) Preparar al comienzo del año lectivo, la inscripción de los alumnos, los cuadernos de calificaciones y asistencia, la carpeta de trabajo, y constituir los grupos para empezar las clases dentro de los cinco días de iniciado el curso, con horarios provisorios hasta la agrupación definitiva de Tos alumnos. Los maestros que actúan en centros, colaborarán con la dirección en la confección de horarios y constitución de grupos:
    - i ) Aceptar el turno y horario que se les establezca, de acuerdo con las necesidades de índole escolar;
    - j ) Notificarse de las disposiciones, circulares, comunicaciones y actas de comprobación y de inspección emanadas de la Superioridad;
    - k) Mantenerse en vinculación con los maestros de grado, para la solución de los problemas que se plantean en relación con la atención de los alumnos;
    - l ) Promover actos y reuniones de vinculación con el hogar y el medio;
    - ll ) Firmar el libro de asistencia diaria, consignando hora de llegada y hora de salida cuando por causas de fuerza mayor se vean obligados a retirarse;
    - m) Llegar al establecimiento con 15 minutos de antelación para el dictado de sus clases;
    - n) Ante un bajo porcentaje de asistencia de sus alumnos, emplear los medios a su alcance para mejorarlo y comunicar de inmediato la irregularidad a la dirección del centro o escuela según corresponda;
    - ñ) Adoptar las medidas que corresponden para el cuidado y conservación del material;



- o) Dar cuenta a la dirección del centro o de la escuela, cuando el material de trabajo o instalaciones hayan sufrido algún deterioro;
- p) Informar a la dirección del establecimiento sobre las necesidades de material para la enseñanza específica;
- q) Desarrollar los partes diarios previo al dictado de clases y presentar la carpeta con antelación a las mismas;
- r) Para los maestros que actúan en escuelas, desarrollar clases complementarias, por razones de inclemencia del tiempo, cuando sea declarado día hábil en el establecimiento;
- rr) Dar aviso a quien corresponda en oportunidad de no poder concurrir al dictado regular de sus clases, y realizar el trámite de práctica;
- s) Usar el uniforme profesional obligatorio, en el desarrollo de las clases y, cuando lo disponga la Superioridad, en concentraciones y actos.

ARTÍCULO 477°. - El uniforme profesional será:

- a) Para mujeres: Blusa blanca; Rompevientos azul marino o saco americano; Pollera pantalón gris; Zoquetes blancos; Zapatillas blancas;
- b) Para varones: Camiseta blanca media manga; Rompevientos azul; Pantalón azul con tirapié; Cinturón negro; Medias blancas; Calzado de gimnasia negro.

ARTÍCULO 478°. - En épocas de frío podrán utilizar el buzo, (rompevientos y pantalón) , para el trabajo diario.

### III - DE LOS MAESTROS SECRETARIOS DE CENTROS DE EDUCACION FISICA:

ARTÍCULO 479°. - Son deberes y funciones de los maestros secretarios de centros de Educación Física, además de los que les correspondan como docente:

- a) Ser los colaboradores inmediatos del director del centro en la preparación de trabajos de orden administrativo;
- b) Cumplir los horarios de atención de grupos y de oficina que se les asigne;
- c) Llevar al día el archivo del centro, confeccionar notas, atender el trámite de expedientes y preparar toda otra documentación que se les requiera.

### IV - DEL ASESOR MEDICO DE EDUCACION FÍSICA:

ARTÍCULO 480°. - Son deberes y funciones del asesor médico de educación física:

- a) Prestar su asesoramiento técnico en todas las cuestiones de orden médico relacionadas con la práctica de la educación física, aplicación de la gimnasia correctiva y reeducativa y entrenamiento deportivo;
- b) Realizar periódicas visitas a las clases de educación física, redactando las actas respectivas e informando con carácter de urgencia cualquier situación que ponga en peligro la salud de los alumnos o del personal;
- c) Aconsejar lo pertinente a la coordinación de trabajo con el Ministerio de Salud Pública, a efecto de obtener la revisión médica de todo alumno que reciba educación física;
- ch) Revisar las planillas y fichas físico médicas que confeccione el personal docente, y realizar las comprobaciones que estime necesarias;
- d) Remitir mensualmente, antes del día dos, un parte sintético del trabajo realizado y una memoria anual antes del cinco de diciembre;
- e) Permanecer el número de horas diarias que determine la Superioridad en las oficinas que se le asigne, a los efectos del cumplimiento de sus funciones.

### V - DEL ASESOR MUSICAL DE EDUCACION FISICA

ARTÍCULO 481°. - Son deberes y funciones del asesor musical de educación física:

- a) Prestar colaboración y ejecución musical en la labor del maestro de educación física, de acuerdo con las directivas que se le impartan;
- b) Asesorar a los organismos de la Subinspección General en todos los aspectos de la materia a su cargo;
- c) Cumplir quince horas semanales y los horarios que se le establezcan para el desempeño de sus funciones;
- ch) Remitir mensualmente un parte sintético de su labor, antes del día dos;
- d) Remitir una memoria anual, dentro de los cinco días de finalizar el año lectivo.

## Capítulo XIX

### DEL PERSONAL DE LOS MUSEOS DIDÁCTICOS

ARTÍCULO 482°. - Corresponde al personal de los Museos Didácticos, las mismas obligaciones, deberes y prohibiciones que las establecidas para el de las escuelas primarias comunes, además de las siguientes:

Del Director

- a) Será el responsable directo de la organización y desenvolvimiento de museo, y del cumplimiento de este Reglamento, como así también de todas las disposiciones oficiales emanadas de la Superioridad;
- b) Procurará que la obra del museo se desarrolle en forma armónica con la escuela, de la cual es organismo colaborador, manteniendo la institución en permanente actualidad con respecto a los problemas educativos;
- c) Dedicará especial atención a la difusión de la obra del Museo en las escuelas, estrechando vínculos con las mismas;
- ch) Organizará las visitas de escolares al museo y la forma en que el personal del mismo debe dar las explicaciones convenientes;
- d) Organizará los cursillos de divulgación, clases, conferencias, exposiciones, etc. y toda otra manifestación cultural que beneficie a la estro;
- e) Podrá tomar todas las medidas de orden interno que sean convenientes para el mejor desenvolvimiento del organismo y el eficaz desempeño del personal que tiene a sus órdenes;
- f) Deberá orientar y asesorar al personal, reuniéndolo periódicamente para cambiar ideas, estudiar y resolver los asuntos que se plantean o dar orientaciones de orden general, siempre con miras a un mejor resultado en la marcha del establecimiento;
- g) Ejercerá superintendencia sobre todo el personal del museo y controlará las tareas específicas de cada uno;
- h) Propondrá la calificación del personal que tiene a sus órdenes, de acuerdo con las normas vigentes;
- i ) Anualmente, en el mes de diciembre, elevará una memoria de la labor realizada durante el curso;
- j ) Es el administrador de la institución; mantendrá actualizado el inventario de las existencias y mensualmente dará cuenta a la Contaduría del Consejo General de Educación, de la inversión de los fondos que reciba para el museo.

ARTÍCULO 483°. - El vicedirector es el colaborador inmediato del director y lo reemplaza con todas sus atribuciones, deberes y responsabilidades. Puede, por propia iniciativa, disponer medidas de orden interno, previa autorización de la dirección.

Se responsabilizará de la dirección 484°. - El encargado de sección o de taller, deberá:

- a) Compenetrarse de las funciones que le competen, con un exacto conocimiento de su contenido y de su vinculación con el plan de estudios y los programas vigentes;
- b) Encargarse por sí mismo de las explicaciones que se darán al niño, al maestro y al público;
- c) Adquirir determinadas técnicas para la preparación del material didáctico, de tal manera que esté en condiciones de enseñarlas a los maestros que se interesen por ellas;
- ch) Incrementar el interés por su sección, formando nuevas colecciones, dando conferencias y proponiendo innovaciones que representen un nuevo valor didáctico para el museo;
- d) Someter a la aprobación de la dirección toda iniciativa orientada en el propósito de ampliar la acción de su ramo respectivo;
- e) Ser responsable de la conservación de los materiales que están bajo su custodia;
- f ) Recibir y entregar, cuando corresponda, bajo inventario, los elementos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones específicas;
- g) Remitir anualmente a la dirección un informe sobre la acción desarrollada, trabajos realizados y resultados de sus estudios e investigaciones.

ARTÍCULO 485°. - Corresponde al ayudante de sección o de taller colaborar directamente con el encargado de sección o taller correspondiente, en todo lo dispuesto en el artículo 1°, con las mismas responsabilidades y deberes, excepto en lo previsto por el inc. b) .

ARTÍCULO 486°. - El personal de servicio ajustará sus tareas a las disposiciones que imparta la dirección. Tendrá las mismas obligaciones y prohibiciones establecidas para los porteros de las escuelas primarias comunes.

## Capítulo XX

### DEL PERSONAL DE LAS BIBLIOTECAS PEDAGOGICAS PROVINCIALES

ARTÍCULO 487° - Corresponden al personal de las Bibliotecas Pedagógicas Provinciales, los mismos deberes, derechos y prohibiciones que al de las escuelas primarias comunes, además de los siguientes:

#### I - DEL DIRECTOR:

E1 director es el responsable del normal desenvolvimiento de la biblioteca y sus funciones son:

- a) Fomentar, por todos los medios, la mayor concurrencia de lectores y movimiento de libros;
- b) Dictar por cuenta propia, de acuerdo con las normas reglamentarias, todas las medidas que considere conveniente para la buena marcha de la biblioteca;
- c) Organizar los registros y catálogos del material bibliográfico, inventario, etc.;
- ch ) Organizar el servicio de información y de referencia interbibliotecaria, para obtener el préstamo recíproco de obras y publicaciones;
- d) Organizar el servicio de canje interbibliotecario e interescolar;
- e) Confeccionar listas mensuales del material bibliográfico ingresado y publicar anualmente catálogos generales actualizados;
- f) Presidir la comisión encargada de la selección de material bibliográfico;
- g) Remitir, dentro del plazo estipulado, las actas de inspección y dejar copia fiel en el libro de la biblioteca;
- h) Planear anualmente el horario que cumplirá el personal;
- i ) Fiscalizar, orientar y documentar la labor de la totalidad del personal;
- j ) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento;
- k) Cumplir 6 horas de labor como mínimo, en dos turnos y en forma alternada, de tal modo que controle el total funcionamiento de la biblioteca. Correlacionará los horarios con el vicedirector (cuando lo hubiere) a fin de que la biblioteca cuente, en todos los turnos, con personal directivo. Una vez establecidos los turnos, se los comunicará al inspector seccional.

#### II - DEL VICEDIRECTOR:

ARTÍCULO 488°. - E1 Vicedirector es el colaborador inmediato del director, comparte sus obligaciones y lo reemplaza en caso de ausencia, con las mismas responsabilidades. Cumplirá 6 horas diarias de labor, haciéndose cargo de un turno y completando el horario en otro.

#### III - DE IOS BIBLIOTECARIOS:

ARTÍCULO 489°. - Son deberes y obligaciones de los bibliotecarios:

- a) Cumplir 6 horas diarias como mínimo, en dos turnos;
- b) Atender al público sobre los asuntos motivo de consulta y facilitar las tareas de la búsqueda del materia1 bibliográfico;
- c) Velar por la conservación y custodia de los libros, siendo responsables directos de toda pérdida o sustracción no justificada debidamente;
- ch) Cuidar el orden y la disciplina;
- d) Llevar en orden el fichero, el catálogo y los registros que se establezcan;
- e) Colaborar en la organización de actos que realice la biblioteca;
- f ) Realizar el trabajo estadístico que corresponde al bibliotecario;
- g) Hacerse cargo de los turnos que establezca la dirección.

ARTÍCULO 490°- La atención de las distintas secciones será rotativa, y los bibliotecarios con secciones de menor movimiento colaborarán en aquellas que registren mayor actividad. La dirección de la biblioteca podrá hacer rotar anualmente al personal en los turnos.

ARTÍCULO 491° - El régimen de calificación del personal directivo y bibliotecario será el que corresponda al personal escolar.

#### IV - DEL PERSONAL DE SERVICIO:

ARTÍCULO 492° - Tendrá las mismas obligaciones y prohibiciones que el personal de servicio de las escuelas primarias, comunes.

ARTÍCULO 493° - La dotación de personal de servicio, responderá a las necesidades reales de la biblioteca.

## TITULO II

### CAPÍTULO ÚNICO

#### REPRESENTACIÓN Y COLABORACIÓN GREMIAL

ARTÍCULO 494° - A los efectos de obtener la colaboración de los docentes en la obra escolar, el Consejo General de Educación podrá requerir la participación de las entidades gremiales en los casos que corresponda o estime conveniente.

ARTÍCULO 495° - El Consejo General de Educación reconocerá a las entidades gremiales que hayan dado cumplimiento a las prescripciones de la legislación del trabajo sobre Asociaciones Profesionales.

ARTÍCULO 496° - Las entidades gremiales reconocidas remitirán anualmente al Consejo General de Educación la nómina de los asociados que forman la comisión directiva, discriminando los cargos.

ARTÍCULO 497° - El Consejo General de Educación podrá considerar las sugerencias que formulen estas entidades en beneficio de la enseñanza de la escuela o del maestro.

ARTÍCULO 498° - El Consejo General de Educación podrá autorizar la intervención de delegados como representantes de estas actividades, en los casos en que se estudien o traten asuntos de interés escolar o docente.

ARTÍCULO 499° - Cuando corresponda que un docente deba faltar a sus tareas específicas para actuar en carácter de delegado gremial, se le relevará del cargo y no se le computarán las inasistencias.

#### Normas para el uso de la Bandera Oficial Argentina en las Escuelas

ARTÍCULO 500° - La bandera de la Patria se izará en las primeras horas de la mañana en los días que corresponda y se arriará con la entrada del sol, no debiendo quedar, por ningún motivo, izada durante la noche.

ARTÍCULO 501° - La bandera nacional que se ize en el frente del edificio escolar debe llevar el sol en su centro, de acuerdo con el decreto del Poder Ejecutivo Nacional del 25 de abril de 1884. Además, responderá a lo siguiente:

- a) Color: Azul-celeste y blanco, como lo dispone la ley de creación;
- b) Material: De tela gros de seda, en paño doble, de confección lisa, sin fleco alguno en su contorno, ni emblemas. (Está terminantemente prohibido estampar en ella leyendas o alegorías, no así en la corbata de la misma, artículo 29°, Sup. 4) .
- c) Dimensiones: La bandera tendrá 1,40 m. de largo por 0,90 m. de ancho, correspondiendo a cada paño 0,30 m. En el lado destinado a la unión con el asta, llevará un refuerzo de tela persistente, a la que estarán cosidas, cada 0,30 m. dos cintas de tejido fuerte de 0,15 m. de largo cada una, de color blanco, destinadas a unir la bandera con el asta;
- ch) Asta: Será de madera guayahibí u otra similar, lustrada color natural, con una abertura de 2 m. y un diámetro de 0,035 m. llevará cuatro grampas colocadas a 0,30 m. de distancia entre sí, a partir de la base de la moharra, en las que irán las cintas anteriormente indicadas;
- d) Corbata: Será de iguales colores que la bandera, de 0,50m. de largo por 0,10 m. de ancho y llevará, como ornato, flecos de gusanillo de 0,07 m. de ancho. Como inscripción tendrá el nombre del establecimiento, número de la escuela o la localidad donde funciona, todo ello bordado en letras de oro mayúsculas de 0,06 m. de altura;
- e) Tahalí: Será de terciopelo de seda con iguales colores que la bandera, de 0.10 m. de ancho, con el reverso forrado en terciopelo de seda color verde oliva, terminando en su parte inferior en una cuja;

f) Moharra: Será de acero, de 0,20 m. de largo; llevará como base una media luna que medirá de vértice 0,12 m.

g) Regatón: Será de acero de 0,10 m. de largo.

ARTÍCULO 502°. - La bandera de llevar o de "ceremonia", para ser empleada en actos escolares se ajustará en todas sus características a las indicaciones reglamentarias contenidas en el decreto del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública del 22 de junio de 1936, que se transcribe a continuación:

"La bandera Argentina oficial, izada en el asta colocada en el frente del edificio y en su parte superior y principal o en el asta exterior que haga sus veces o en el mástil colocado en el patio de la escuela, debe llevar el sol en su centro, de acuerdo con el decreto del Poder Ejecutivo Nacional del 25 de abril de 1884. Dicha Bandera fue aprobada por el Congreso Nacional del 25 de febrero de 1818. Será de lanilla, color azul celeste y blanco, como lo dispone la ley de creación con un refuerzo de tela resistente, color blanco, cosido en su borde y destinado a unir la bandera con el asta. En los días laborables, conducida con todo respeto, será izada lentamente por una maestra de grado designada semanalmente en forma rotativa ante la presencia de un miembro del personal directivo y del grado correspondiente a aquélla, o de todos los grados del turno, si las condiciones del local lo permiten. Será arriada cuando finalicen las tareas, en la misma forma que al izarla".

ARTÍCULO 503°. - En los días domingos y feriados, la bandera será izada a la 8 y arriada a las 16 y 30, por el portero designado.

ARTÍCULO 504°. - Como un estímulo para los alumnos de la escuela, en cada turno, el personal directivo diariamente hará designar por la maestra encargada de la ceremonia respectiva, dos alumnos de 1º grado, que tendrán la misión de conducir y escoltar la bandera.

ARTÍCULO 505°. - La bandera se izará en el mástil del patio en los días en que se realicen actos escolares. Esta ceremonia estará a cargo de la autoridad superior presente o de la persona que ésta designe.

ARTÍCULO 506°. - Mientras la bandera es izada o arriada, los presentes guardarán silencio y seguirán con la vista la breve ceremonia.

ARTÍCULO 507°. - En los días 25 de Mayo y 9 de Julio, cuando se celebren los actos patrióticos en el patio de la escuela, la bandera será recién izada cuando se hallen los alumnos formados, en presencia de autoridades y padres, en el instante de dar comienzo al acto y antes de llegar la bandera de ceremonia. Finalizado el acto patriótico y conducida la bandera de ceremonia hasta la dirección, la bandera del mástil, permanecerá izada hasta las 16,30, en que será arriada.

ARTÍCULO 508°. - Por duelo nacional y provincial decretado, al izar la bandera deberá hacérsela llegar hasta el tope y luego de un breve instante, se le hará descender hasta colocarla en la mitad del asta. Para arriarla se le hará llegar hasta el tope y luego de un breve instante se la arriará. En los días 25 de Mayo y 9 de Julio, la bandera será siempre izada hasta el tope, aún cuando esta fecha esté comprendida en el período en que se hubiera decretado duelo nacional o provincial, continuando al día siguiente el izado a media asta, hasta completar los días dispuestos.

ARTÍCULO 509°. - La bandera deberá ser izada y arriada todos los días a su hora correspondiente.

ARTÍCULO 510°. - El abanderado y su escolta, cuando deban concurrir a los actos, procederán en la siguiente forma:

El abanderado se colocará primeramente el tahalí, apoyado en el hombro izquierdo, cruzándole pecho y espalda hacia el lado derecho de la cadera y con la cuja colocada sobre la derecha y en la cara externa de la pierna; tomará con ambas manos la bandera, colocándola sobre el hombro derecho, sujetará con la mano derecha el asta y el borde inferior del género, dejando libre la mano izquierda para el braceo de la marcha, la conducirá hasta el lugar de honor del acto; previo el "alto" y manteniendo la posición de "firmes", pondrá la bandera en "descanso", posición que luego tomará él. Los alumnos escoltas se mantendrán a una distancia siempre de un paso del abanderado, ya se trate de la marcha o cuando estén parados. Uno quedará al costado derecho y el otro al izquierdo. Durante la marcha los tres alumnos deben llevar el mismo paso y ritmo de marcha.

La bandera será conducida a la dirección y colocada en el lugar donde se le guarda luego de finalizada la ceremonia, con igual solemnidad.

ARTÍCULO 511°. - En todos los actos en que participe la escuela, la bandera argentina del establecimiento, ocupará un lugar preferente.

## MANEJO DE LA BANDERA DE CEREMONIA

ARTÍCULO 512°. - El alumno abanderado y en posesión de la bandera, podrá hallarse:

- 1°) En "descanso" y con la bandera en "descanso".
- 2°) En "firmes" y con la bandera en "descanso".
- 3°) En "firmes" y con la bandera al hombro.
- 4°) En "firmes" y con la bandera izada (regatón en la cuja).
- 5°) Caminando y con la bandera al hombro.

En cada uno de estos casos procederá en la siguiente forma:

Pos. 1° - En la posición normal de 1 cuerpo "en descanso", mantendrá la bandera con el asta vertical, o sea perpendicular al suelo, el regatón junto a la punta del pie derecho, el asta apoyada lateralmente al muslo y tórax por la cara derecha externa, tomada el asta con el paño en el borde inferior por la mano derecha, la muñeca articulada y ésta en la altura de la cabeza del fémur.

Pos. 2° - En la posición natural de "firmes", tomada la bandera en igual forma que en la posición anterior.

Pos. 3° - Desde la posición de "firmes", ayudado por la mano izquierda hará deslizar el asta, hasta apoyar en el hombro derecho bajando luego el brazo izquierdo y apoyando la palma de esa mano con sus dedos unidos en la cara externa del muslo de ese lado, el brazo derecho junto al cuerpo, el codo sobre el borde anterior de la cresta iliaca derecha, paralelo al suelo, formando un ángulo recto con respecto al brazo, articulada la muñeca, la parte suelta del paño caída y cubriendo el brazo, y el asta dirigida con su regatón al suelo en una inclinación natural de 45 grados.

Pos. 4° - Desde la posición segunda y ayudado por la mano izquierda, se eleva la bandera, se coloca en la cuja y se vuelve la mano izquierda a la posición inicial. Estando el asta encajada por el regatón en la cuja, se la mantiene siempre vertical y apoyada contra el tórax en su cara externa derecha; la empuñadura del asta con la mano derecha quedará a la altura del pabellón de la oreja derecha, brazo y antebrazo flexionados sobre sí y el codo elevado a la altura del hombro, con el paño suelto (en esta posición se colocará la bandera, solamente cuando se está entonando el Himno Nacional, al cual rinde honor).

Pos. 5° - Llevando la bandera igual que en la posición 3a, iniciará la marcha a la voz de mando con el pie izquierdo y efectuará el braceo natural con el brazo izquierdo, manteniendo el brazo derecho junto al cuerpo, en la forma descripta.

Los alumnos escoltas tomarán la posición de "descanso", de "firmes" e iniciarán la marcha al mismo tiempo que el abanderado. Durante las ceremonias escolares, el abanderado pasará de la posición de "descanso" y bandera en "descanso", a la de "firmes" y bandera en "descanso" de ésta, a la de "firmes" y bandera al "hombro" o a la de bandera "izada". Toda vez que el alumno abanderado deba caminar llevando la bandera, lo hará con ésta al "hombro" y solamente la izará, desde la posición de "firmes" al entonarse el Himno Nacional. Hallándose en la descripta posición 5° para llegar a la posición 1°, deberá tomar primeramente la posición 2° mediante el alto, poner en "descanso" a la bandera y luego hacer el "descanso".

Cuando, en el acto a celebrarse, se hallen presentes también las Fuerzas Armadas de la Nación, el abanderado prestará atención a las voces de mando con que se ordena a la tropa, siguiendo e imitando los movimientos que efectúe el abanderado del ejército, armada o aeronáutica.

Los movimientos de paso de la bandera de una a otra posición deben ser hechos en forma rápida, precisa y con energía. El abanderado sin voz de mando o indicación de sus superiores, no debe cambiar la posición de la bandera por mera voluntad, si se encontrara en una concentración o formación de abanderados. Además nunca se pasa al "descanso" (posición 1) estando la bandera "sobre el hombro" (posición 3) o en "presente" (posición 4). Para ello debe adoptarse antes la posición de "firmes" con la bandera en "descanso" (posición 2) para llegar a la posición inicial.

Durante las ceremonias escolares, dentro del local de la escuela, sin voz de mando, a los primeros acordes del Himno Nacional Argentino, el abanderado, que se hallará en la posición de "firmes" izará la bandera, encajando el regatón en la cuja, con el asta vertical y el paño desplegado (posición 4). Igual posición tomará durante la ejecución de un himno extranjero, o durante la "Elevación" de las dos Especies, en la Misa.

Cuando se ejecute y cante el "Saludo a la Bandera" de Cortejar, o la marcha "Mi Bandera" de Imbroisi, el abanderado se hallará en la posición 2.

#### Bandera en las Ceremonias Fúnebres

ARTÍCULO 513°. - Cuando la escuela deba concurrir, con bandera, a ceremonias fúnebres, ordenadas por la Superioridad, agregará una corbata de crespón negro, sujeta en la parte inferior de la moharra. Si el abanderado acompaña el féretro, precediéndolo o siguiéndolo, mantendrá la bandera al "hombro", (posición 5). Igual posición, cuando deba pasar frente al féretro.

En los casos de fallecimiento de un director o maestro de las escuelas dependientes del Consejo General de Educación, que se halle en funciones, concurrirá al acto del entierro el personal y una delegación de alumnos de los grados superiores, llevando la bandera enlutada.

#### Bandera en Ceremonias Religiosas

ARTÍCULO 514°. - El abanderado, durante la celebración de una ceremonia religiosa, rendirá honores con la bandera, en la siguiente forma:

1°) Desde el comienzo de la misa hasta la iniciación del Evangelio, en posición de "firmes", con asta vertical al costado del cuerpo y regatón junto al pie derecho, asta empuñada a la altura de la cabeza del fémur (posición 2) .

2°) Durante el Evangelio colocará la bandera al "hombro", manteniéndose en la posición de "firmes" (posición 3) .

3°) Desde la terminación del Evangelio hasta la iniciación del SANCTUS, pasará a la posición de "descanso" (posición 1). Como estaba con la bandera al "hombro" pasará previamente al "firme" con bandera vertical (posición 2) y luego, al "descanso", es decir (posición 1).

4°) Desde el SANCTUS hasta iniciar la "Elevación" en "firmes" (posición 2).

5°) Durante la Elevación de las dos Especies, pasará del "firmes" (posición 2) a "bandera izada" (posición 4).

6°) Desde el Final de la Elevación hasta la Comunión de las dos Especies, permanecerá en "Firmes" (posición 2).

7°) Desde la Comunión, hasta iniciar 1a Bendición, la bandera estará en "descanso" ( posición .1 ) .

8°) Durante la Bendición y el último Evangelio, la bandera permanecerá sobre el "hombro" (posición 3), ordenándose previamente el "firmes", para luego indicar sobre el "hombro".

Finalizada la ceremonia, pasará la bandera al "firme" (posición 2) y luego "descanso" (posición 2) .

La entrada y salida del templo se efectuará con bandera al "hombro".

Los alumnos escoltas estarán en "descanso", cuando así lo esté el abanderado y en "firmes", durante todas las otras posiciones. Durante la Misa de campaña, o dentro del templo, el abanderado con su escolta, en las proximidades de1 altar, del lado del Evangelio.

#### Abanderado y Escoltas

ARTÍCULO 515°. - La designación del abanderado, que se hará para cada acto a realizar, dentro de la escuela o fuera de ella, deberá recaer en un alumno del grado superior del establecimiento, que reúna el más elevado concepto por estudio, compañerismo, corrección, o que se haya destacado por algún acto meritorio.

En orden de mérito siguiente, se elegirán los dos alumnos que integrarán la escolta, quienes por razones de estímulo, deberán ser seleccionados entre los alumnos de los otros grados, ya se trate de un mismo turno o de los dos.

#### Recepción de Bandera de Ceremonia

ARTÍCULO 516°. - La bandera de ceremonia, nueva, debe ser recibida en la escuela en acto solemne, en un día feriado o domingo (que no sea 25 de mayo ó 9 de julio), en presencia de todos los alumnos formados en el patio, y al que se invitará especialmente a las autoridades militares, civiles y eclesiásticas de la localidad, padres de los alumnos y vecinos en general.

Formados los alumnos en el lugar determinado para la ceremonia, previo el izado de la bandera diaria en el mástil del patio, será traída la bandera nueva depositada en la dirección,

por el abanderado y su escolta a quienes acompañará el director del establecimiento. Se ubicará en lugar preferente y colocará la bandera en posición 3. Estando todos los alumnos en la más correcta posición de "firmes" y de pie los invitados, el director presentará la bandera nueva a los alumnos y la recibirá en nombre de la escuela mediante una breve alocución patriótica.

Si la bandera fuera de un particular, de una institución o de una comisión especial, vecinal o Cooperadora, las palabras del director pueden ser precedidas por un discurso del donante. A continuación se entonará el Himno Nacional.

El abanderado colocará la bandera en posición 2. Durante la entonación por los alumnos del "Saludo a la Bandera" de Corretjar, y "Mi Bandera" de Imbroisi, el abanderado colocará la bandera en posición 2. Seguirá luego el desfile de los alumnos ante la nueva bandera izada, (posición 4) para regresar con ella a la dirección con la bandera al hombro (pos. 5).

Si en este acto se tuviera que bendecir la bandera, esta ceremonia será previa a la recepción por parte del director de la escuela.

#### Cambio de Bandera de Ceremonia

ARTÍCULO 517°. - Si la escuela, que ya cuenta con una bandera, recibe una nueva, por donación, adquisición, vale decir, se va a efectuar un cambio de banderas, la ceremonia para la recepción de ésta, se hará conforme al siguiente protocolo:

1°) Formación de todos los alumnos en el patio escolar.

2°) Izar la bandera diaria en el mástil.

3°) Presentar la bandera de ceremonia antigua con todos los honores establecidos, ubicándose el abanderado y su escolta en el lugar de honor en posición 3.

4°) Presentación de la bandera nueva con su abanderado y escolta, la que será ubicada a la izquierda de la bandera antigua en posición 3.

5°) Continuación del programa precedentemente indicado (bendición - presentación de la bandera por el director -alocución patriótica- discurso de entrega por el donante) .

6°) Cambio de bandera: El director tomará la bandera nueva y la entregará al abanderado. El acto se realizará estando de pie todos los invitados y los alumnos en posición de "firmes".

7°) La bandera antigua, con su nuevo y accidental abanderado y escolta, se retira del recinto entre el aplauso de la concurrencia, hasta depositarla los alumnos en la vitrina de la dirección.

Continúa desarrollándose luego el programa con el Himno Nacional (bandera en pos. 4), coros "Saludo a la Bandera" de Corretjar y "Mi Bandera" de Imbroisi (bandera en pos. 2). Desfile (bandera en pos. 4). Marcha a la Bandera hasta la dirección (pos. 5).

#### Bendición de la Bandera de Ceremonia

ARTÍCULO 518°. - El acto de la bendición de la bandera de ceremonia deberá estar rodeado de la mayor solemnidad y brillo.

La bandera nueva, enfundada dentro de una vitrina, doblado el paño, será llevada hasta la iglesia o frente al altar, si el acto se efectúa dentro del local de la escuela.

Antes de procederse a su bendición se efectuará una misa de campaña. Todos los alumnos se encontrarán formados frente al altar y recibirán esa bandera enfundada en la posición de "firmes".

Realizada la bendición se armará la bandera, atando al asta también la corbata, y el director del establecimiento hará entrega de la misma al abanderado que permanecerá junto a él, con el tahalí ya colocado y la escolta de honor. El abanderado colocará la bandera en la posición 3, y todos los alumnos en la posición de "firmes". Una vez efectuada la entrega de la bandera al abanderado, el director pronunciará una breve arenga alusiva al acto que se habrá cumplido y a continuación, colocando el abanderado la bandera en la posición 4 de "bandera izada en la cuja" todos los alumnos desfilarán ante ella recién bendecida.

Vueltos los alumnos a su formación anterior, y colocada la bandera en el hombro (posición 3), entre aplausos, se retirará el abanderado para depositarla en la dirección, con la solemnidad establecida, acompañado de su escolta y del director.

La bendición de la bandera se realiza sin padrinos.

#### Bandera para Escuelas Particulares



ARTÍCULO 519°. - La bandera de izar diaria como así también la bandera de ceremonia que utilizarán las escuelas particulares será del mismo paño, color, asta y demás elementos que las de las escuelas fiscales, pero no puede llevar sol.

Las escuelas particulares izarán la bandera, en los días hábiles, obligatoriamente, durante el horario escolar, siendo optativo en los días domingos y feriados.

Las disposiciones de duelo nacional (bandera a media asta) también alcanza a las escuelas particulares.

#### Bandera de Países Extranjeros

ARTÍCULO 520°. - Las escuelas designadas con nombres de países extranjeros, ya autorizadas para tener la bandera de ceremonias de dichas naciones, solamente harán presentación de las mismas acompañando a la bandera argentina, cuando se celebren en sus respectivos locales los aniversarios de esas nacionalidades o en actos relacionados con festividades de las mismas.

En todo los casos, la bandera argentina estará colocada a la derecha y la del país extranjero a su izquierda.

En la celebración de las efemérides argentinas, dichas escuelas presentarán solamente la bandera nacional.

Tanto la bandera argentina como la de la nación extranjera, irá siempre acompañada de sus respectivas escoltas.

#### Banderas de Adornos

ARTÍCULO 521°. - Las banderas de ornamentación del edificio escolar, como así también las que se utilizan para adornar los salones, escenarios, etc., ya sean con asta o sin ella, serán sin sol, y no podrán estar colocadas a mayor altura que la bandera con sol.

#### Banderas de izar en desuso

ARTÍCULO 522°. - La bandera en desuso, por desgaste, rotura o decoloración, deber ser destruida por el fuego, es decir, quemada. Por ninguna causa se empleará su paño, ni descosido, ni retaceado, para ningún otro uso. El director del establecimiento en persona procederá a su incineración, Si lo hace en presencia o conocimiento de los alumnos, convendrá explicarles que la materia de que están hechas las cosas sagrada no se pueden destinar a otro empleo, sino que deben ser aniquiladas por el fuego. En tales casos, se redactará un acta en dos ejemplares, que firmarán los presentes, quedando uno en la dirección del establecimiento y el otro será remitido a la Superioridad.

Queda ya establecido que el paño de la bandera de ceremonia que hubiera sido reemplazado, debe conservarse en la escuela, como reliquia de valor sagrado e histórico.

#### Banderas en las Concentraciones

ARTÍCULO 523°. - Debe tenerse muy en cuenta en las concentraciones escolares, donde la Superioridad ordena llevar la bandera de ceremonias, la actitud espiritual de docentes y alumnos, evitando espectáculos desagradables que deslucen la finalidad intrínseca de la misma. El director, vicedirector o maestro encargado de acompañar al abanderado y escolta, debe presentarse al lugar de la citación con la bandera ya armada en cuerdas anteriores. La bandera ha debido llevarse enfundada, procediéndose a desenfundarla en la oportunidad indicada.

Cuando finaliza la concentración debe retirarse de la misma llevando el abanderado la bandera al hombro, debiendo enfundar la misma fuera del lugar del acto y proceder a su conducción a su lugar de origen, con el respeto y la dignidad que exige el símbolo máximo de la Patria. En todos los casos la escolta de la bandera estará formada por dos alumnos, a quienes se puede denominar Escolta - Bandera .

#### Disposiciones Generales

ARTÍCULO 524°. - Todas las escuelas primarias de la Provincia, comunes y especiales, están obligadas a contar con su respectiva Asociación Cooperadora, la que se registrará, en su organización y funcionamiento, por las reglamentaciones correspondientes.

ARTÍCULO 525°. - Las direcciones de las escuelas propenderán, también, a la constitución de Clubes de Madres y Centros de Ex-Alumnos, así como a la transformación de las bibliotecas escolares en bibliotecas públicas, para extender sus beneficios culturales en el medio. En cuanto a los demás organismos internos, se ajustarán a las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 526°. - Para el emplazamiento de monumentos, bustos y mástiles en las escuelas, se solicitará el asesoramiento de los señores Inspectores Seccionales, en la faz artística y del Departamento de Construcciones Escolares en cuanto a la ubicación, tipo y calidad de materiales a emplearse. Las Autorizaciones serán concedidas por Inspección General de Escuelas Primarias.

ARTÍCULO 527°. - Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo General de Educación, previo dictamen de los organismos que correspondan.

ARTÍCULO 528°. - Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO 529°. - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

FIRMA : SYLVESTRE BEGNIS

FIRMA : Félix F. M. Pagani