

FUNCIONES INHERENTES AL CARGO DEL TRABAJADOR DEL NIVEL PRIMARIO
(N/c) Reglamento de Escuelas Resolución N° 754/85 – Ex - C.G.E.
CAPITULO I: DEL DIRECTOR DE LAS ESCUELAS:

Artículo 1°: El Director es el responsable directo de la marcha general de la escuela y bajo su inmediata dependencia estará todo el personal de la misma.

Artículo 2°: El Director al hacerse cargo de una escuela deberá recibir bajo inventario las existencias del establecimiento.

Artículo 3°: El Director de una escuela de 3ra. Categoría que no contare con personal que reciba las existencias del establecimiento, tomará los recaudos necesarios para que en el caso de alejarse del medio por distintas razones, entregue la misma a miembros de la Asociación Cooperadora bajo Acta y hasta tanto se designe a otro docente a cubrir el cargo. La copia del inventario se elevará al Consejo Escolar Departamental –Especial.

Artículo 4°: El Director al recibir el Establecimiento controlará el inventario y verificará las existencias, informando sobre las faltas que hubiere al Consejo Departamental o Especial.

CAPITULO II: CORRESPONDERÁ ESPECIALMENTE A LOS DIRECTORES

Artículo 5°: Adoctrinar al personal de su dependencia sobre los deberes y atribuciones, notificándoseles de las resoluciones que le competiere especialmente.

Artículo 6°: Cuidar personalmente del orden, la disciplina y la enseñanza, controlando a los maestros, los alumnos y personal de servicio a fin de que todos cumplan fielmente sus obligaciones.

Artículo 7°: Dirigir la enseñanza y reemplazar, cuando lo fuera posible a los maestros inasistentes.

Artículo 8°: Expedir los informes y suministrar los datos que le fueran requeridos por la autoridad competente en tiempo y forma.

Artículo 9°: Visitar con frecuencia las clases y observar atentamente el proceso enseñanza-aprendizaje, dando las indicaciones teóricas y/o prácticas que estimare oportuno.

Artículo 10°: Asignar a cada maestro el grado en el que desarrollará sus actividades.

Artículo 11°: El Director podrá disponer el cambio de grado de los docentes siempre en el mismo turno, en el mes de noviembre. El mismo se concretará:

- a) A solicitud del interesado
- b) Por razones de organización escolar.

Artículo 12°: Disponer el cambio de turno de un docente, previa conformidad. El mismo se hará efectivo al comenzar el período lectivo siguiente. Cuando el cambio de grado o turno se realice en el transcurso del año escolar, además de la aceptación del interesado, se requerirá la aprobación expresa por Disposición del Presidente del Consejo Escolar Departamental o Especial.

Artículo 13°: Asignar el horario que cumplirá el Vicedirector, no debiéndose modificar el mismo, hasta el cuerpo escolar siguiente al de la notificación, salvo que el interesado preste su conformidad y con anuencia de la Superioridad.

Artículo 14°: Determinar los días y horarios a cumplir por los Maestros Especiales conformando el horario. El personal especial se notificará del mismo y un ejemplar quedará expuesto en la Dirección.

Artículo 15°: Controlar las tareas de infraestructura que se realicen en el establecimiento, de conformidad a las indicaciones emanadas del Departamento de Arquitectura Escolar.

Artículo 16°: Autorizar las excursiones escolares, ajustándose a las disposiciones vigentes. Resolución N° 429/85 – 1216/88 – C.G.E.

Artículo 17°: Comunicar a la Superioridad con carácter de URGENTE todo hecho extraordinario ocurrido en la Escuela, sin perjuicio de dar intervención a funcionarios que corresponda, según la naturaleza del hecho.

Artículo 18°: El personal Directivo ajustará su horario a la Resolución N° 043 del Consejo General de Educación.

Artículo 19°: Los Directores de 3ra. Categoría con dedicación exclusiva, deberán cumplir una jornada diaria mínima de 6,30 hs., sin que el horario reglamentario de 4,15 hs., pueda ser modificado.

Artículo 20°: Los Directores de 3ra. Categoría que tengan turno opuesto no podrán hacer uso de la Dedicación Exclusiva, prolongación de jornada.

Artículo 21°: El horario de prolongación será comunicado a los responsables de los Núcleos Educativos, Presidente de los Consejos Escolares Departamentales o Especiales que corresponda.

Artículo 22°: Las actividades para la prolongación de jornada prevista que se sugiere son:

1.- Visitar domiciliarias documentadas, fijando previamente un objetivo social, escolar, comunitario. Dejando constancia de la tarea en el Cuaderno Informe Visitas Domiciliarias.

2.- Reuniones con representantes de entidades subsidiarias y de la comunidad, documentadas bajo Acta.

3.- Reuniones mensuales con padres y encargados de alumnos, las que se registrarán en Actas Generales.

4.- Organización del archivo escolar con su guía correspondiente.

5.- Organizar el funcionamiento de: a) Coro escolar y bailes nativos. – b) Jardín y huertas escolares. – c) Biblioteca escolar. – d) Botiquín escolar. – e) Teatro infantil. – f) Ropero escolar.- g) Cruz Roja. – h) Deportes. – i) Actividades recreativas: Ajedrez. – j) Manualidades artesanales, entre otras.

6.- Estas actividades se consignarán en la parte correspondiente a la Planificación a Nivel Institucional.

Artículo 23°: Los Supervisores Escolares corroborarán durante las visitas que efectúen en los establecimientos educativos sobre la marcha de las tareas curriculares.

Artículo 24°: No permitir la entrada al establecimiento de personas ajenas a la escuela, salvo los casos que expresamente ha autorizado la autoridad competente.

Artículo 25°: De las visitas que efectúe el Director a las clases, producir el informe respectivo sobre aspectos fundamentales del quehacer educativo, entre otras pautas:

1.- Ambiente de trabajo del aula (higiene, disciplina, gobierno especial, etc.).

2.- Preparación especial de las clases.

3.- Lenguaje del docente y alumnos.

4.- Método-Objetivos propuestos. Técnica.

5.- Evaluación.

Artículo 26°: Los informe y/o asientos en el Cuaderno de Actuación Profesional serán concretos y precisos, sugiriendo permanentemente técnicas y métodos conducentes al logro de los objetivos. El Director al notificar al Docente del Informe, podrá ampliar verbalmente el mismo, destacando tanto las acciones positivas como las negativas.

Artículo 27°: El Director está obligado a dejar constancia en el Cuaderno de Actuación Profesional de los docentes a su cargo dos (2) asientos por mes como mínimo que se refieran a aspectos técnicos-pedagógicos eminentemente.

Artículo 28°: Reformado por Resolución N° 1588/87 – C.G.E. “Artículo 28°,- Ratificar o rectificar los asientos realizados por el personal “Vicedirectivo previo a la notificación de los interesados”.

Artículo 29°: Reformado por Resolución N° 1588/87 – C.G.E. “Artículo 29°,- En caso de Recursos presentados por los docentes a los asientos conformados por el Vice-Director, los mismos serán interpuestos ante el Director del establecimiento, quien ratificará o rectificará denegando o haciendo lugar al recurso”.

Artículo 30°: Realizar por lo menos dos reuniones de Personal por mes, fuera de las horas destinadas a clase, con el objeto de tomar conocimiento de las directivas emanadas de la superioridad para su aplicación y de la marcha de la Unidad Educativa en todos sus aspectos; administrativo, técnico-pedagógico y comunitario; de manera que ningún docente permanezca ajeno a aspecto alguno que se relacione con el quehacer educativo de la institución.

Artículo 31°: Convocar a la reunión de Personal con 48 hs. De anticipación como mínimo, salvo que por indicación de la Superioridad deba deligenciar asuntos de trámites MUY URGENTE.

La Circular de la citación llevará:

1.- Lugar, fecha y horario de reunión.

2.- Orden del día, se iniciará siempre con la aprobación del Acta anterior.

3.- Designación del Secretario de Actas, cargo que será rotativo entre el personal docente de la escuela.

Artículo 32: El Personal Directivo al programar las reuniones de Personal deberá tener en cuenta que han sido instituidas con los siguientes fines:

1.-Afianzar y estrechar la unión y solidaridad entre los maestros del establecimiento.

2.- Propender al estudio colectivo de las ciencias y artes escolares.

3.- Estimular la capacidad de los maestros.

4.-Hacer conocer los descubrimientos, las observaciones y los medios de acción profesional que cada uno pudiere aportar en beneficio de la acción escolar común.

Artículo 33°: Controlar permanentemente los Registros, Planillas y documentación varias cuidando que los asientos sean veraces y efectuados en tiempo y forma, sin raspaduras ni enmiendas.

Artículo 34°: Registrar en las planillas de Estadísticas las faltas de puntualidad e inasistencias en que incurriere el personal a su cargo, determinando al carácter de las mismas –justificadas e injustificadas- con aviso o sin aviso.

Artículo 35°: Entender en la elección de abanderados y escoltas, cumpliendo lo determinado en la Resolución N° 323/80 –sobre tratamiento y Uso de los Símbolos Nacionales en el Punto “B”. Modificado Resolución N° 1069/89-C.G.E.

Artículo 36°: Hallarse presente en el establecimiento en la fecha fijada para el inicio del PERIODO ESCOLAR fijado en el Calendario Único para la cumplimentación de las tareas previas. Las actividades a desarrollar comprenderán entre otras:

- a.- Programación de la actividad administrativa anual.
- b.- Preparación del ambiente escolar (edificio, higiene de patios, material didáctico, etc.).
- c.- Reuniones del Personal Directivo, docente, especial y miembros de las Asociaciones subsidiarias y otras asociaciones intermedias, extracurriculares, conducentes al mejor logro de los objetivos propuestos a nivel institucional.
- d.- Recepción de exámenes complementarios y libres.
- e.- Información, orientación y matriculación de alumnos.
- f.- Reuniones del personal directivo, docente y especial para la planificación de las actividades del período escolar.

Artículo 37°: Concluido el término lectivo, el Director dispondrá la realización de las siguientes actividades:

- a.- Actividades de apoyo para los alumnos que deben rendir exámen de ingreso al Nivel Medio (si lo hubiere).
- b.- Recepción de exámenes regulares y libres.
- c.- Reuniones del personal para evaluar el trabajo del período escolar y planificar las actividades que tendrán lugar durante el receso.
- d.- Redacción del informe final.

Artículo 38°: El Director del establecimiento formará parte de la Comisión Directiva de todas las asociaciones subsidiarias que se formen en la escuela en carácter de Asesor. En los llamados Club de Madres, Club de Niños Jardineros, podrá delegar estas funciones a los docentes, pero debe controlar asiduamente el funcionamiento de los mismos.

Artículo 39°: Cumplimentar con las documentaciones exigidas por la Superioridad, sobre informes, rendiciones mensuales referentes al Servicio Social Nutricional, remitiéndolas a los Consejos Escolares Departamentales o Especiales correspondiente dentro del término establecido.

Artículo 40°: Responsabilizar en la Cuenta Bancaria y administración correcta de las partidas de Comedores Escolares en forma conjunta con miembros de la Asociación Cooperadora.

Artículo 41°: Manejar eficientemente las normas legislativas y de administración escolar vigente.

Artículo 42°: Despertar hábitos de conciencia nacional, afianzando el respeto hacia la Patria, sus instituciones, los símbolos, nuestros héroes y mayores.

Artículo 43°: Asegurar la libertad de trabajo, debiendo en caso de huelga habilitar la escuela y permanecer en ella, aún si se plegara al paro de actividades.

Artículo 44°: Disponer la suspensión de las actividades escolares, dando cuenta con carácter de MUY URGENTE a la Superioridad, en los casos previstos en el Calendario Escolar Único.

Artículo 45°: Orientar técnica y pedagógicamente a los docentes en la elaboración del Plan Anual del Grado.

Artículo 46°: Ejecutar el control de los cuadernos de temas y lecciones semanales, haciendo constar las observaciones que estime necesario al pie de cada planificación. Estas deberán fundarse en pautas pedagógicas.

Artículo 47°: Controlar que los cuadernos de temas y lecciones se ajusten al Plan Anual de cada grado, posibilitando con el logro de los objetivos previstos los fines generales elaborados para cada sección de grado.

CAPITULO III: DE LOS VICEDIRECTORES

Artículo 48°: Los establecimientos de 1ra. Categoría dependientes del C.G.E., contará con el cargo de Vicedirector, con las siguientes obligaciones:

Artículo 49°: Reemplazar al Director en los casos de ausencia con sus mismos deberes y atribuciones.

Artículo 50°: Preservar en coordinación con el Director, el orden y la disciplina afianzando las pautas de convivencia armónica con la unidad educativa.

Artículo 51°: Reemplazar a los maestros inasistentes.

Artículo 52°: Producir los informes correspondientes en las notas dirigidas al Director interpuestos por maestros de su turno, solicitando justificación de inasistencias o faltas de puntualidad. En el mismo determinará si se han cumplimentado las normas vigentes al respecto.

Artículo 53°: Visitar con frecuencia las clases, observando atentamente la enseñanza, la disciplina y el orden, interrogará y hará interrogar a los alumnos dando las indicaciones necesarias para el logro de los objetivos propuestos.

Artículo 54°: Concurrir a la escuela veinte (20) minutos antes de la iniciación de las clases y permanecer en ella hasta la terminación de las tareas del turno o turnos en caso de tener Dedicación Exclusiva.

Artículo 55°: Hallarse presente en el establecimiento en las fecha que fija el Calendario único a fin de cumplimentar las tareas explicitadas en el mismo.

Artículo 56°: Presentar al finalizar el período lectivo, un informe relativo al funcionamiento del turno a su cargo, en todos sus aspectos: administrativos, técnico-pedagógico y social.

Artículo 57°: Velar por el cumplimiento de la asistencia y puntualidad del personal a su cargo.

Artículo 58°: Elaborar los asientos en los Cuadernos de Actuación Profesional de los docentes del turno a su cargo, debiendo solicitar la homologación del Director para proceder a notificar al interesado.

Artículo 59°: Asistir a las reuniones de la Asociación Cooperadora y demás asociaciones subsidiarias de conformidad al plan anual de trabajo.

Artículo 60°: Canalizar ante la Dirección del establecimiento las inquietudes propias o del personal de su turno, que considere conducentes a la buena marcha de la unidad educativa.

Artículo 61°: Dar curso a toda nota presentada por el personal del turno a su cargo, con excepción de las que estimare improcedentes, las que no serán rechazadas sin las consideraciones del caso.

Artículo 62°: Dar cumplimiento a las Resoluciones y Disposiciones emanadas de la Superioridad y de toda norma de procedimientos que provenga de la Dirección del Establecimiento.

Artículo 63°: Asegurar los aspectos higiénicos, de conservación y estético del edificio escolar y de los bienes patrimoniales.

CAPITULO IV: DE LOS MAESTROS DE GRADO

Artículo 64°: Los maestros de grado dependerán jerárquicamente del Director y/o Vicedirector y estarán obligados a cumplir y respetar las medidas que prescriben estos, dentro de sus atribuciones. Serán sus funciones:

Artículo 65°: Hallarse presente en el establecimiento en la fecha que fije el Calendario Único para iniciar las actividades previas al término lectivo.

Artículo 66°: Concurrir al establecimiento diez (10) minutos antes de la hora de inicio de las tareas áulicas y permanecer en ella hasta que se retiren los alumnos a su cargo.

Artículo 67°: Reformado Resolución N° 1588/87 – C.G.E. “Artículo 67°. Los maestros de grado de las Escuelas Comunes, de Jornada Completa y de Frontera, rotativamente cumplirán funciones de Maestros de Turno y concurrirán con veinte (20) minutos de antelación, a los efectos de que los alumnos que llegaran anticipadamente, puedan esperar en los patios o galerías del establecimiento bajo control del docente. La responsabilidad del maestro de turno cesará, en ese aspecto, con la presentación del resto del personal, correspondiéndole a estos los cuidados de su sector y/o salón de clase”.

Artículo 68°: Firmar diariamente el libro de asistencia consignando el horario de llegada. Cuando por razones justificadas se retirasen antes del horario establecido, dejará constancia de tal situación y contar con la autorización del Superior Jerárquico.

Artículo 69°: Confeccionar la Planificación a nivel aula, de conformidad a las pautas establecidas por la Dirección del establecimiento.

Artículo 70°: Llevar un cuaderno de temas en el que planificará las actividades a cumplir en las distintas áreas durante la semana.

Artículo 71°: Los cuadernos de temas serán presentados al Director o Vicedirector -según corresponda- los días jueves de cada semana para control o aprobación. Las observaciones y/o correcciones se efectuarán para el día siguiente, debiendo estar visado antes del lunes venidero, a fin de iniciar la semana con el Plan en perfectas condiciones de aplicar y así evitar las improvisaciones.

Artículo 72°: Impartir la enseñanza de acuerdo al Plan de estudio y a los contenidos curriculares, absteniéndose de emplear o exigir textos que no sean autorizados.

Artículo 73°: Conservar el orden y disciplina de los alumnos.

Artículo 74°: Estimular la capacidad creadora del niño, haciendo del aula un verdadero taller de trabajo.

Artículo 75°: Diligenciar con esmero, dedicación y exactitud los registros y documentaciones a su cargo y suministrar los datos que le fueran requeridos por sus superiores.

Artículo 76°: Solicitar por escrito la justificación de las faltas de puntualidad y/o inasistencias en las que incurriere.

Artículo 77°: Intensificar el control de la disciplina de los alumnos, especialmente en los recreos, ampliando las directivas en cada zona de cuidado a su cargo.

Artículo 78°: Velar por la conservación y aseo del mobiliario, los útiles y el edificio escolar en todas sus dependencias, dando cuenta a la Superioridad de cualquier daño que se ocasionare.

Artículo 79°: Controlar diariamente el aseo de los alumnos a fin de afianzar la higiene en los mismos.

Artículo 80°: Evitar cualquier ceremonia, hecho o demostración que importare diferencia entre alumnos.

Artículo 81°: Prestar apoyo a las Asociaciones Cooperadoras u otras asociaciones subsidiadas, como así también integrar la Comisión Directiva cuando fuere elegido en la Asamblea Anual Ordinaria.

Artículo 82: Asistir a los actos o reuniones para el que fuese convocada por la autoridad escolar competente.

Artículo 83°: Integrarse con los padres del alumnado para armonizar las actividades áulicas, buscando la apoyatura de estos para las tareas que impongan el proceso enseñanza-aprendizaje a través de visitas domiciliarias y reuniones de padres, tutores y/o encargados.

Artículo 84°: Cumplimentar con carácter obligatorio toda función que sea ordenada por la Superioridad y en concepto de cargo público, censo, emergencias, etc.

Artículo 85°: Tener permanentemente actualizado su Legajo personal y de Junta de Clasificación para lo cual se preocupará o interesará porque dichos organismos cuenten con todos los elementos de juicio requerido: certificado de aptitud psicofísica, buena conducta, ficha de seguro de vida, constancias legalizadas, de antigüedad, conceptos profesionales, etc., como así también cualquier cambio habido en su estado civil.

Artículo 86°: Presentar en tiempo y forma debidamente confeccionado los formularios de licencias con el agregado del certificado visado por el Jefe de Reconocimientos Médicos del área u otra autoridad competente.

Artículo 87°: Presentar la Declaración Jurada de cargos en toda oportunidad en que se produzca una nueva situación de revista.

Artículo 88°: Colaborar ampliamente en la atención de Servicio Social Nutricional y sugerir pautas para el mejoramiento del mismo.

CAPITULO V: DE LOS MAESTROS ESPECIALES

Artículo 89°: Reformado Resolución n° 1588/87 – C.G.E. “Artículo 89°.- Los Maestros Especiales de las distintas disciplinas cumplirán “los horarios fijados por la Dirección del Establecimiento. Los Maestros Especiales de Escuelas Comunes, que cumplan horario completo (4.15 horas reloj) relativamente cumplirán funciones de Maestros de Turno, con las mismas

responsabilidades asignadas al maestro de grado en el Art. 67°. Los Maestros de Jardín de Infantes Anexos a las unidades educativas comunes no cumplimentarán esta tarea complementaria”.

Artículo 90°: Presentar, de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Superioridad, el cuaderno de actividades que será visado por la Dirección los días jueves de cada semana.

Artículo 91°: Conservar el orden y la disciplina en las clases que oportunamente atendieren.

Artículo 92°: Formular la calificación de los alumnos bimestralmente según corresponda y asentar en el Registro del grado pertinente.

Artículo 93°: Los maestros especiales tienen los mismos derechos y obligaciones que las reglamentaciones vigentes asignan a los maestros de grado.

Artículo 94°: Los maestros especiales de las distintas disciplinas tienen el derecho de optar por horario reducido de diez (10) horas semanales, de acuerdo a la legislación vigente.

CAPITULO VI: DEL PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 95°: El Personal de Servicio, en su relación de trabajo, depende directamente del Director del establecimiento, siendo sus obligaciones y deberes las que detallan a continuación:

Artículo 96°: Mantener en perfecto estado de aseo el edificio, patios y dependencias del establecimiento.

Artículo 97°: Tener en condiciones de orden y de higiene el establecimiento antes de la iniciación de las tareas escolares.

Artículo 98°: Corresponde al personal de servicios de los respectivos turnos poner en condiciones las dependencias del establecimiento para el mejor cumplimiento de las tareas docentes y administrativas. Como así, desarrollar todas las tareas inherentes a su revista, conforme a las órdenes impartidas por la autoridad competente.

Artículo 99°: Realizar trabajos periódicos de acondicionamiento e higiene general del edificio (aulas, galerías y demás dependencias) utilizando en el baldeo elementos desinfectantes. Esta tarea incluye la limpieza total del edificio y será realizado los fines de semana durante el término lectivo.

Artículo 100°: Prestar servicios extraordinarios al margen de los que corresponden por horario, en caso de celebración, actos públicos, reuniones, exámenes y exposiciones que se desarrollen en el local escolar.

Artículo 101°: Las tareas de mensajeros y gestiones oficiales afines al quehacer del establecimiento, quedan comprendidos entre las obligaciones propias del personal servicio.

Artículo 102°: El personal de servicio que goce del beneficio de casa habitación para vivienda, esta obligado a vigilar las existencias del establecimiento fuera del horario de clase y días feriados, como así también el izamiento y arrió del Pabellón Nacional.

Artículo 103°: Cuando las personal de servicio habite en dependencia del edificio escolar, evitará la comunicación directa entre las aulas y los aposentos así como el uso activo de los patios, por la familia del empleado, en horario de clases.

Artículo 104°: Dar cuenta al Director de todas las novedades relacionadas con sus funciones que se registren en el edificio, como así también comunicar de inmediato y reparar dentro de sus posibilidades cualquier desperfecto que encontrare en las instalaciones o muebles.

Artículo 104° BIS: El régimen de trabajo del personal se ajustará a las normas que se detallan a continuación:

1.- El Director establecerá concordancia con el horario de funcionamiento del establecimiento escolar, y los turnos de labor.

2.- El Director procederá a organizar las tareas diarias que cumplirá cada uno de los miembros del personal, sea por turno o en la forma que resulte más conveniente, ajustándose dentro del mínimo de seis (6) hs. diarias, salvo casos especiales, en que por falta del personal u otra causa justificada, se requiera un mayor tiempo. En este caso compensará las horas en los días subsiguientes o cuando las posibilidades del servicio lo permitan.

3.- Periódicamente al director producirá informe sobre el desempeño de sus tareas, consignándose los referentes a contracción al trabajo, espíritu de colaboración y aptitudes disciplinarias.

4.- Hará uso de la licencia anual reglamentaria de acuerdo a turnos que establecerá el Director, a fin de asegurar la continuidad del servicio durante el receso escolar.

5.- Todo personal de servicio tiene estricta obligación de hacer entrega al Director de los objetos olvidados por los alumnos o el personal en las aulas o dependencias.

6.- Cuando la repartición suministre trajes o uniformes al personal de servicio, este tiene la obligación de usarlos en la escuela, como así también en el caso de cumplimiento de tareas de limpieza.

Artículo 105°: El incumplimiento de las tareas especificadas hará posible al personal de servicio de sanciones disciplinarias, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPITULO VII: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 106°: Cuando sobrevinieran cambios de tareas ordenados por la Junta Médica para el personal docente, se asignarán funciones por la Supervisión General Pedagógica. Estas podrán ser desarrolladas en la escuela de origen u organismo del Consejo General de Educación.

Artículo 107°: Durarán en cada destino el tiempo que indique la Resolución del Consejo General de Educación.

Artículo 108°: Los docentes que deban acogerse a esta situación cumplirán tareas de apoyo a la Dirección de la Escuela de destino y las contenidas por los jefes de los organismos dependientes del Consejo General de Educación, según corresponda.

Artículo 109°: El personal docente en esta situación mantendrá su última calificación asignada.

ANEXO II

GENERALIDADES Y RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS CAPITULO I: DE LOS ALUMNOS

Artículo 1°: El Consejo General de Educación considera alumnos a los niños que se inscriben, ingresen o asisten a establecimientos pre-primarios, primarios en sus distintas modalidades y especiales, observando las normas establecidas para tal fin.

Artículo 2°: La obligación escolar, a los efectos de la inscripción, comenzará a los 6 (seis) años de edad cumplidos o a cumplir hasta el 30 de junio y terminará a los 14 (catorce) años de edad.

Artículo 3°: Los alumnos que habiendo cumplido los 14 (catorce) años y no hayan completado el ciclo primario y no se contare en la comunidad con Unidades Educativas para Adultos, podrán concluir el mismo en el establecimiento.

Artículo 4°: Observar un comportamiento responsable en la labor que especialmente le compete como estudiante y cumplir las normas vigentes y los principios que a tal fin se dicten.

CAPITULO II: DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 5°: La inscripción de los alumnos se hará anualmente en los locales escolares durante el período que fije el Calendario Escolar y se continuará con la de los alumnos con Pase por cambio de domicilio, exámenes de alumnos libres y regulares, en cada Unidad Educativa se habilitará un registro de inscripción.

Artículo 6°: La inscripción de los alumnos de Primer Grado tendrá como base el Censo Escolar del último domingo de octubre de cada año. De ninguna manera se efectuará inscripción previa.

Artículo 7°: Queda prohibido exigir el pago de cuotas sociales de instituciones subsidiarias del establecimiento: el aporte de la misma tendrá carácter voluntario, debiendo aclarar cada comisión tal situación en momentos adecuados.

Artículo 8°: Los padres, tutores o encargados de los niños en edad escolar que soliciten la inscripción presentarán la siguiente documentación

- 1.- Certificados de vacunas (se deberá devolver al padre).
- 2.- Certificado de Aptitud Física.
- 3.- Documento Nacional de Identidad o Libreta de Registro Civil.
- 4.- Certificado de Promoción o Libreta de Calificaciones.

Artículo 9°: En la inscripción de Primer Grado se dará preferencia a los niños que hicieron Jardín de Infantes en el establecimiento y en los demás grados a los alumnos de la misma escuela.

Artículo 10°: Queda terminantemente prohibida la concurrencia de alumnos en calidad de oyentes y su inscripción en más de una escuela.

Artículo 11°: Cuando un alumno se presenta sin Certificado de Promoción y no pertenece al establecimiento, se le tomará un examen a fin de determinar el grado al que pudiere ingresar.

Artículo 12°: El o los alumnos inscriptos en un establecimiento que por razones de traslado a otra ciudad, pueblo o pareja, soliciten su inscripción, presentará el PASE correspondiente otorgado por aquella; el Director del nuevo destino comunicará a la primera la novedad a fin de que se efectúen las anotaciones respectivas en el Registro de Inscripción.

Artículo 13°: Es obligación del Director de Escuela otorgar el Paso a los alumnos cuyos padres o tutores lo soliciten, entregando la documentación básica (boletín de calificaciones) a éstos; en el supuesto caso que se ignore el N° de establecimiento del nuevo destino, en el Pase se consignará "A la escuela de la Ciudad de...".

Artículo 14°: El Censo Escolar se efectuará anualmente, salvo disposiciones del Consejo General de Educación; para realizar esta tarea los Directivos fijarán los radios de influencia de cada Unidad Educativa, sin que ello implique la obligatoriedad del padre a inscribir al niño en el establecimiento por el cual es censado.

CAPITULO III: DE LA FORMACIÓN DE GRADOS, SECCIONES Y DESDOBLAMIENTO

Artículo 15°: (Resolución N° 1588/87 –C.G.E.). Para establecer el número de secciones de un mismo grado, se formará un solo total de alumnos cualquiera sea el turno y se lo dividirá por

35. El cociente indicará el número de secciones para grado agregando una sección si el residuo fuera 4 (cuatro).

Artículo 16°: Sí en una escuela fuese necesario desdoblar grados inferiores y superiores, se dará preferencia a los primeros.

Artículo 17°: La formación de las secciones paralelas atenderá preferentemente la edad mental de los educandos, en segundo lugar a la edad cronológica, teniendo en cuenta el equilibrio que debe existir entre varones y mujeres. En las zonas rurales, la formación de secciones paralelas como el turno atenderá la razón distancia y la posible necesidad de acompañar a hermanos menores. No podrán formarse secciones paralelas cuando la suma de los alumnos resulte inferior a la cantidad fijada para el desdoblamiento.

Artículo 18°: Dos grados correlativos del mismo ciclo se funcionarán con una inscripción no superior a 30 (treinta) alumnos en el Primer Ciclo y 24 (vienticuatro) en los Ciclos Segundo y Tercero, y estarán a cargo de un solo maestro.

Artículo 19°: La Escuela de Personal Único subsistirá con una inscripción de 10 (diez) alumnos y una asistencia media mensual igual, siempre que los alumnos no residan total o parcialmente en el radio de otra escuela.

Artículo 20°: En principio y como regla general el número de alumnos estará determinado por la capacidad de las aulas, estimándose entre 1 y 1,50 m² por alumno.

CAPITULO IV: DE LA ASISTENCIA

Artículo 21°: Los alumnos concurrirán a la escuela en el horario establecido debiendo de igual forma comenzar a funcionar las clases.

Artículo 22°: Cada maestro abrirá un Registro de Asistencia, donde asentará los datos relativos al tiempo que concurrieron o estuvieron ausentes los alumnos a su cargo.

Artículo 23°: En el Registro de Asistencia anotarán los alumnos que se presentan el primer día de clase y posteriormente irá incorporando a los inscriptos; diariamente asentará las asistencias e inasistencias; en los casos de retraso reiterado de alumnos y sin perjuicio de su admisión en clase, se llamará a los padres a fin de averiguar las causas y tratar de corregirlos; de ninguna manera se aceptará el rechazo del alumno para desarrollar hábitos de puntualidad.

Artículo 24°: La falta inmotivada por más de 2 (dos) días será comunicada a la persona encargada a efectos de su justificación.

Artículo 25°: El personal directivo y docente de la escuela deberá usar todos los medios para asegurar la asistencia y puntualidad de los alumnos, tales como visitas domiciliarias, reuniones de padres, etc.

Artículo 26°: Los alumnos deberán presentarse a la escuela convenientemente aseados, tanto corporal como de atuendo. Cuando lo creyere necesario, el personal docente reunirá a sus alumnos y controlará la higiene con prudencia, a fin de no menoscabar la dignidad de los mismos. Las observaciones personales se harán en privado.

Artículo 27°: Los directores recomendarán a los alumnos el uso de delantales o guardapolvos blancos mientras permanezcan en la escuela o tomen parte de actos públicos fuera de ella.

CAPITULO V: DE LA DISCIPLINA

Artículo 28°: El personal directivo, docente a cargo de grado y especial, mantendrán el orden, estimularán la disciplina y aplicación de los alumnos, siendo con ellos afectuosos y persuasivos,

empleando todos los medios preventivos a su alcance para que los mismos no incurran en faltas.

Artículo 29°: Cuando las medidas adoptadas no bastaren para impedir las acciones u omisiones inconvenientes, el personal directivo y docente emplearán gradualmente las siguientes medidas:

1.- Advertencia.

2.- Represión en privado.

Artículo 30°: El maestro informará por escrito a la Dirección sobre el medio utilizado, indicando el momento en que fue efectuada la causal que motivó. El empleo del Apartado 2 implica el diálogo con el padre o tutor del educando, no debiendo para ello utilizar el Cuaderno Único como medio de comunicación; el comprobante firmado por el responsable obrará en la Dirección como constancia.

Artículo 31°: Agotados los medios citados, se procederá a cambiar de turno al alumno a fin de obtener conductas acorde a su condición; si tal proceder no diese los resultados esperados, el Director de la escuela podrá aplicar al alumno suspensión de uno a tres días.

Artículo 32°: Los padres o tutores deberán ser convenientemente informados de la sanción impuesta.

CAPITULO VI: DE LOS ACCIDENTES Y RETIRO DE LOS ALUMNOS

Artículo 33°: En caso de accidentes de alumnos durante las horas de clase –actividad escolar- el personal directivo requerirá con urgencia los servicios médicos de la repartición oficial –si los hubiere- y comunicará de inmediato a los familiares del alumno y al Consejo Escolar Departamental correspondiente.

Artículo 34°: En las zonas donde no hubiere médico oficial o particular, se adoptarán los recaudos necesarios para la mejor atención del accidentado.

Artículo 35°: En los casos de accidente, se labrará el acta correspondiente, dejando constancia de las circunstancias en que se produjo el hecho; al mismo tiempo se efectuará una exposición en la Comisaría o Destacamento Policial más cercano.

Artículo 36°: El personal directivo y docente controlará que los educandos permanezcan en clase y evitarán utilizarlos para enviar documentaciones de un grado a otras dependencias: Igualmente queda terminantemente prohibido permitir a alumnos salir del establecimiento sin conocimiento y autorización del personal directivo.

Artículo 37°: Cuando por necesidad un alumno debe retirarse del establecimiento, lo hará por requerimiento personal de los padres, tutores o familiar, o por autorización por escrito, portada por persona responsable, quedando la constancia en la Dirección.

Artículo 38°: Si por circunstancias excepcionales de salud personal del alumno, acaecidas durante la permanencia en la escuela y debiera retirarse, sin que medie autorización de los padres, tutor o encargado, la Dirección de la escuela hará acompañar al niño hasta su domicilio por el portero, cocinera, maestra especial, de grado o vicedirectora, impidiendo que por ninguna causa se retire solo del local escolar.