

7011.
371311
1
10814



DE JUSTICIA É INSTRUCCION PÚBLICA

REGLAMENTO

PARA LOS

COLEGIOS NACIONALES



CENTRO NACIONAL
DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA
PAKERA 55 Buenos Aires Rep. Argentina

BUENOS AIRES
TALLERES GRÁFICOS DE LA PENITENCIARÍA NACIONAL
1909

REGLAMENTO PARA LOS COLEGIOS NACIONALES

CENTRO NACIONAL
DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA
PARRERA 55 Buenos Aires Rep. Argentina

187	010 814
313	4611 371.57
116	1

MINISTERIO DE JUSTICIA É INSTRUCCION PÚBLICA

REGLAMENTO

PARA LOS

COLEGIOS NACIONALES

CENTRO NACIONAL 
 DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA
 PARERA 55 Buenos Aires Rep. Argentina

2026

BUENOS AIRES
 TALLERES GRÁFICOS DE LA PENITENCIARIA NACIONAL
 1909

Buenos Aires, Febrero 16 de 1909.

*A S. E. el Señor Ministro de Justicia
e Instrucción Pública, Dr. Rómulo S.
Naón.*

Tengo el honor de dirigirme á V. E. elevando el proyecto de Reglamento para los Colegios Nacionales.

He tomado como tipo para este proyecto, el Reglamento actualmente en vigencia, incorporándole las disposiciones contenidas en decretos dictados con posterioridad á su aprobación, é introduciendo las modificaciones aconsejadas por la experiencia, para asegurar á estos Institutos un régimen regular que les permita llenar los altos fines de su creación.

En el capítulo referente al Rector se establece que éste debe designar los profesores sustitutos con objeto de asegurar el funcionamiento regular de las clases, como base de toda disciplina y educación, responsabilizando de ello á aquel funcionario.

Se ha establecido asimismo las condiciones que se requieren para desempeñar los cargos de Rector y Vicerrector; pues tan importantes puestos no es posible confiarlos á personas extrañas á la enseñanza, sin la preparación y experiencia educacional indispensables.

Entre los deberes del Vicerrector se ha incluido especialmente el de vigilar y dirigir la enseñanza en los diferentes cursos, con objeto de uniformar los métodos que deben seguirse y graduar la intensidad de la enseñanza en las diferentes asignaturas según su importancia.

En el capítulo referente á los profesores se establecen sus funciones eminentemente educativas, que hasta la fecha han sido descuidadas en absoluto, considerando el profesor que sus deberes respecto de la enseñanza estaban limitados á la instrucción de los alumnos, olvidando así la parte más difícil y elevada de su misión, que es la de formar al hombre, y desenvolver sus aptitudes para la lucha leal y honrada de la vida.

En la parte referente á los alumnos se han reglamentado los pases de un Colegio á otro, para evitar las perniciosas consecuencias que sobre la disciplina y aprovechamiento de los alumnos, ocasionan los cambios de colegio durante el curso.

Se ha establecido la matrícula para los alumnos de los Colegios incorporados, en sus respectivos Colegios Nacionales, para poner á estos institutos en condiciones análogas á los oficiales, y para que las clases en ambos puedan abrirse en la fecha que establece el Reglamento, con sus cursos organizados.

En lo referente á derechos de matrícula y examen, se han aumentado éstos con relación á los actualmente en vigencia; este aumento está plenamente justificado por la naturaleza esencialmente experimental de la enseñanza que de acuerdo con las ideas del

Señor Ministro se trata de implantar en los establecimientos de instrucción secundaria; sistema de enseñanza que requiere una provisión completa de laboratorios, gabinetes y material de enseñanza, que es necesario adquirir á la mayor brevedad.

Saludo á V. E. con mi consideración distinguida.

EMILIO PALACIO.

Reglamento para los Colegios Nacionales

Buenos Aires, Abril 30 de 1909.

CONSIDERANDO:

Que las disposiciones del Reglamento dictado con fecha de 27 de Febrero de 1905, han sufrido durante el tiempo transcurrido numerosas é importantes modificaciones, aconsejadas unas por la práctica, impuestas otras por las necesidades de la enseñanza;

Que es indispensable reunir en un solo cuerpo orgánico y armónico esas modificaciones decretadas aisladamente, con aquellas disposiciones que abonadas por la experiencia han permanecido inalterables, facilitando así, su conocimiento y aplicación á los funcionarios encargados de ejecutarlas,

El Presidente de la República—

DECRETA:

Desde la fecha en adelante regirá el siguiente

Reglamento para los Colegios Nacionales

CAPITULO I

DEL RECTOR

Art. 1º Cada Colegio Nacional será dirigido por un Rector que nombrará directamente el Poder Ejecutivo.

Art. 2º Para ser Rector se requiere poseer un título profesional y, por lo menos, cinco años de magisterio en la enseñanza secundaria ó superior.

Art. 3º El Rector tiene facultad para tomar por cuenta propia todas las medidas disciplinarias que conduzcan al más estricto cumplimiento de las leyes y decretos emanados de la superioridad y á la buena marcha del Colegio, tanto respecto á los alumnos como al personal docente y subalterno.

Art. 4º Son deberes del Rector:

1º Formular el Reglamento interno del Colegio, que ha de someter á la aprobación de la Inspección General.

2º Asistir diariamente á las clases á fin de informarse del puntual cumplimiento de los profesores, alumnos y empleados.

3º Velar por la exacta inversión de los fondos destinados á las necesidades del Colegio, y autorizar dicha inversión en forma de que aquéllas sean inmediatamente satisfechas, debiendo poner su conforme á las cuentas que ha de pagar el Establecimiento. En ningún caso el Rector podrá autorizar gastos que no puedan ser cubiertos con las partidas que el Presupuesto le asigna.

4º Designar á los Profesores sustitutos, proponiendo su confirmación al Ministerio, y nombrar los ayudantes de gabinete ó laboratorio á propuesta del titular más antiguo de la asignatura correspondiente. En tal caso, como en el nombramiento de celadores y demás empleados subalternos, dará

cuenta de ello á la Inspección General.
5º Hacer sustituir á los Profesores que por cualquier causa faltaren á clase, debiendo los sustitutos ser pagados con la cuota parte del sueldo que corresponda al titular.

6º Suspender y proponer la suspensión de los profesores que falten á su deber, dando cuenta á la Inspección General.

7º Elevar á la Inspección General con su informe, todo asunto relativo al Colegio, á los Profesores, á los alumnos y empleados, en la inteligencia de que no se dará curso á los que no sean remitidos por su conducto.

8º Elevar á la Inspección General, antes del 15 de Febrero de cada año, la estadística anual del Establecimiento.

9º Elevar á la Inspección General antes del 15 de Enero de cada año, una memoria sobre la marcha del Colegio durante el año anterior, proponiendo las medidas conducentes á las mejoras y á la marcha regular del mismo.

10. Reunir una vez al mes al personal docente, por grupos de Profesores de asignaturas conexas, á fin de que, bajo su dirección, se pongan de acuerdo para conservar la correlación de los ramos que enseñan, y estudiar todo lo que se refiera á la marcha de la enseñanza. Cada vez, deberá labrarse un acta de tales reuniones.

11. Elevar dentro de los 30 días de la fecha reglamentaria para la percepción de los derechos de matrícula y exámenes, un estado prolijo que com-

prenda: número del talonario de matrícula ó permiso de examen, nombre del alumno, año que cursa, exámenes que rinde y cantidad percibida en sellos nacionales. Tanto éstos como los talonarios de las matrículas y los permisos de exámenes, serán enviados conjuntamente como comprobantes á la División Administrativa del Ministerio.

12. El Rector está obligado á permanecer diariamente en el Colegio durante el tiempo de las clases.

Art. 5º Queda prohibido al Rector:

1º Dar lecciones particulares de las materias que forman el plan de estudios del Colegio, y ser profesor en los demás establecimientos oficiales ó incorporados, que dependan directamente del Ministerio.

2º Regentar más de una clase en el Establecimiento que dirija, y desempeñar cualquier puesto administrativo en él.

3º Decretar la habilitación para inscribirse como alumnos á los aspirantes que no llenen los requisitos de ingreso, y expedir certificados de estudios completos, si el que los solicita no tiene aprobadas todas las materias correspondientes al plan por el cual comenzó dichos estudios.

4º Elevar á la superioridad solicitudes sobre excepciones de leyes, decretos y disposiciones vigentes, ó que impliquen la violación de los mismos, sean ó no á título de gracia.

Art. 6º El Rector incurre en responsabili-

dad cada vez que no haga efectiva la de sus subordinados, si éstos faltaren á sus deberes.

Art. 7º El Rector tomará posesión de su puesto ante el saliente ó ante el que haga sus veces, y en defecto de ambos, ante la persona comisionada por el Ministerio, recibiendo el Colegio bajo prolijo inventario.

CAPITULO II

DEL VICERRECTOR

Art. 8º Para ser Vicerrector se requiere poseer un título profesional y, por lo menos, cinco años de magisterio en la enseñanza secundaria ó superior.

Art. 9º Corresponde al Vicerrector:

1º Desempeñar las funciones del Rector, como obligación inherente á su cargo, cuando éste se halle impedido para hacerlo.

2º Auxiliar al Rector en el cumplimiento de sus deberes.

3º Recibir y comunicar las órdenes del Rector, cuidando de que sean fielmente cumplidas.

4º Preocuparse personalmente del orden, de la disciplina y de la regularidad de la enseñanza.

5º Vigilar el cumplimiento de las suspensiones que sean impuestas á los alumnos.

6º Dar cuenta diariamente y por escrito al Rector, de la marcha del Colegio, archivando estos informes.

7º Dar cuenta mensualmente y por escrito al Rector, del desarrollo de la enseñanza en los diferentes cursos,

especificando los defectos que en los métodos de enseñanza hubiere notado, como asimismo, las observaciones que á este respecto hubiere hecho á los profesores.

8º Comunicar diariamente y por escrito á la Sección Escolar del Departamento de Higiene, los nombres de los profesores que falten por enfermedad, á los efectos del artículo 55.

9º Llevar:

a) Un Registro de exámenes y pruebas escritas del Colegio y otro de los Colegios incorporados, en los que se anotará el número de orden de cada alumno, dividiendo á éstos por cursos, las clasificaciones que obtengan en las pruebas escritas mensuales y exámenes orales, debiendo sacar estas últimas de las actas de los mismos.

b) Un Registro de faltas de asistencia de los alumnos, debiendo éstos estar anotados en la misma forma que en el anterior.

c) Un Registro de suspensiones y amonestaciones de los alumnos, anotándolas en la misma forma de las anteriores.

Cada registro servirá para un solo año escolar, debiendo cerrarse al terminar cada curso, previamente refrendados por el Rector y el Vicerrector.

10. Llevar un Registro general de las clasificaciones, donde se anotarán diariamente, á medida que las entreguen los Profesores, las merecidas por los alumnos en sus lecciones orales y trabajos.

11. Llevar un Libro de anotaciones del personal directivo y docente, y otro de empleados, en los que anotará diariamente el nombre de los que falten, el tiempo que dure la falta y la causa que la motive; tratándose de Profesores se indicará la clase á que no asistieron y los nombres de los sustitutos respectivos con indicación de las clases que dictaron.

12. Llevar un Libro de lecciones, en que los profesores anotarán diariamente el tema de la del día y el de la próxima.

13. Llevar un registro especial para los alumnos libres y los que hayan dado exámenes generales, en el que se anotará el nombre de cada uno, su edad, su nacionalidad, su procedencia, el curso que le corresponda y las clasificaciones obtenidas en los exámenes, rigiendo para la ordenación de dicho libro lo que está indicado en el inciso 9º del artículo 9º.

14. Tendrá á su cargo el Libro de Instrucciones de los Inspectores.

15. Ejercerá inmediata vigilancia sobre el Registro de suspensiones y amonestaciones indicado en el artículo 9º, inciso 9º, que llevará el empleado que él designare, y en el que anotará las faltas de disciplina de cada alumno, la fecha de las mismas, las suspensiones impuestas y el nombre del Profesor ó empleado que las hubiere aplicado.

16. Presentará al Rector, el último día de cada mes, las planillas demostrativas

de las faltas de asistencias de Profesores y empleados, con referencia á los Registros respectivos.

17. Refrendar los certificados de estudios que expida el Colegio, previa confrontación con el Registro de exámenes.

Art. 10. Son aplicables al Vicerrector las disposiciones contenidas en los incisos 1º y 2º del artículo 5º y en el artículo 6º, y naturalmente todas las concernientes al Rector cuando ejerza funciones de tal.

CAPITULO III

DEL SECRETARIO TESORERO

Art. 11. El Secretario desempeñará también las funciones de Tesorero.

Art. 12. El Secretario no puede ser alumno, ni desempeñar en el Colegio otros puestos que los docentes.

Art. 13. Son deberes del Secretario como tal:

- 1º Autorizar la firma del Rector en los certificados que se expidan.
- 2º Formar los expedientes de los asuntos que entren á Secretaría y las carpetas relativas, donde anotará todas las tramitaciones que aquéllos siguieren.
- 3º Llevar el archivo de los documentos pertenecientes al Colegio.
- 4º Redactar las comunicaciones que dirija el Rector.
- 5º Expedir las boletas de matrícula, permiso de examen y los certificados de estudios, llevando al mismo tiempo los Registros respectivos.

6º Llevar los libros y registros que se determinan en los artículos 22 y 23.

7º Formar al fin del año escolar los resúmenes y cuadros estadísticos de los exámenes rendidos en el año.

8º Clasificar todos los documentos que entren á Secretaría, subdividiéndolos por secciones.

9º Custodiar el sello del Colegio.

10. Formar las listas de los estudiantes inscriptos para rendir examen, clasificados separadamente por años de estudios, asignaturas de cada año y categoría respectiva.

11. Evacuar todas las diligencias que el Rector le ordene de acuerdo con el presente Reglamento.

12. Pasar á fin de año al Rector la estadística de los trabajos realizados por la Secretaría.

Art. 14. Son deberes del Secretario como Tesorero:

1º Llevar la contabilidad del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1º, 16, y 17 de este Capítulo.

2º Cobrar los derechos de matrícula, de examen y certificados, los que serán abonados con sellos nacionales equivalentes al importe de la suma á pagarse de acuerdo con este Reglamento.

3º Pagar con el conforme del Rector, las cuentas del Colegio, recabando los recibos correspondientes; y percibidos que sean los fondos para el pago de sueldos y gastos, hacer el abono de los primeros en mano propia á los

profesores y empleados del Colegio, bajo firma en la planilla respectiva.

4º Usar un sello fechador con el cual que expida, los boletos ó recibos de permiso de examen y de certificados que expida, los boletos ó recibo de dinero, los documentos que emanen de él, como asimismo aquellos en que él intervenga.

5º Ordenar en oportunidad para remitirlas á la Contaduría General las cuentas de sueldos, las de los gastos generales, las de matrículas y derechos de exámenes; acompañando como comprobantes los sellos recibidos y los talonarios correspondientes á las boletas expedidas. Todas estas operaciones deben estar sujetas á lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y su Decreto reglamentario.

6º Tener á su cargo la Caja del Colegio, y los documentos que se relacionen con la Contaduría y Tesorería del mismo.

7º El Secretario es personalmente responsable de los fondos que reciba en ejercicio de sus funciones de Tesorero, y no podrá entregar suma á persona alguna, sin recabar previamente el correspondiente recibo.

8º El Secretario deberá permanecer en el Colegio durante las horas de clase.

Art. 15. La Secretaría llevará los siguientes libros correspondientes á la Tesorería:

1º Libro de Caja.

2º Auxiliar de caja número 1, Derechos de exámenes y matrículas.

3º Auxiliar de caja número 2, sueldos.

4º Auxiliar de caja número 3, gastos generales.

5º Auxiliar de caja número 4, certificados.

6º Auxiliar de caja número 5, depósitos.

Art. 16. Tanto la caja como los Auxiliares serán balanceados al fin de cada mes.

Art. 17. Todos los libros deben estar foliados, conteniendo en su última página la constancia del número de fojas, firmada por el Rector; y los asientos deberán hacerse conforme á lo dispuesto por el Código de Comercio.

Art. 18. La boleta de matrícula y permisos de examen serán extendidos en los talonarios especiales numerados que suministrará la División Administrativa del Ministerio, debiendo corresponder entre sí la numeración con la de los registros respectivos.

Art. 19. En el talón de cada boleta de examen se dejará constancia del nombre del solicitante, materias del examen y año á que correspondan, así como del valor del derecho abonado, ó de la nota correspondiente á su exoneración.

Art. 20. Tratándose de boletas de matrícula, la boleta y el talón expresarán el año de estudios que el solicitante va á cursar.

Art. 21. La Secretaría formará un expediente á cada alumno que ingrese al Colegio; expediente que empezará con el escrito en que solicite dicho ingreso, y continuará con todos los documentos y actuaciones relativas á aquél.

Art. 22. La Secretaría consignará sus anotaciones especiales en los libros y registros siguientes:

1º Libro de inventarios.

2º Libro copiador.

3º Registro de matrículas (Un libro para el Colegio y otro para los colegios incorporados).

4º Registro de exámenes.

5º Registro de permisos de examen.

6º Registro de certificados.

Art. 23. Estará también á cargo de la Secretaría el libro de actas de las resoluciones del personal docente.

Art. 24. En el «Libro de Inventario», se detallarán por orden de clase, el mobiliario, todos los objetos, instrumentos y aparatos de enseñanza que pertenezcan especialmente al Colegio; se agregarán sucesivamente los que se adquirieran, y su contenido servirá de base para determinar la responsabilidad de los guardadores.

Art. 25. Cada foja tendrá cinco columnas verticales: la primera para la nómina de los objetos, la segunda para su precio de costo, la tercera para la fecha de la compra, la cuarta para la salida de aquéllos con indicación de causa y la quinta para establecer el estado en que se halle el objeto.

Art. 26. Se trasladarán al «Libro Copiador», todas las comunicaciones que el Rectorado dirija á otras autoridades ó personas, sin excepción alguna.

Art. 27 En los libros «Registro de Matrículas», se anotará el número de orden, fecha de inscripción, nombre, domicilio, nacionalidad del solicitante y año de estudios que va á cursar; nombre, domicilio, nacionalidad y profesión del padre ó madre, tutor ó encargado. La numeración ha de corresponder al boleto que se entregue y á su talón, así como también el asiento en el «Auxiliar de Caja No 1».

Art. 28. El «Registro de exámenes», se compondrá de los cuadros formados por las clasificaciones que arrojen las actas respectivas, debiendo destinarse una hoja para cada alumno. En cada hoja estará impreso el plan de estudios.

Art. 29. El «Registro de permisos de examen», contendrá el número de orden, fecha, nombre, clase de estudiante, materias de que va á rendir examen, y la numeración correspondiente al boleto que se entregue, á su talón y al asiento en el «Auxiliar de Caja No. 1».

Art. 30. Las actas de exámenes formarán un legajo que se archivará por años con su rótulo respectivo.

Art. 31. El «Registro de certificados», servirá para dejar en él, copia de todos los certificados de estudios, ya sean parciales ó generales, que se expidan por el Rector.

CAPITULO IV

DEL BIBLIOTECARIO ESCRIBIENTE

Art. 32. Son deberes del Bibliotecario:

1º Clasificar y cuidar los libros de la Biblioteca.

2º Llevar un registro de entradas, donde anotará el mes de ingreso de cada obra, su procedencia, número de volúmenes de que consta, y clase de encuadernación; cada libro deberá llevar el sello de la Biblioteca.

3º Ordenar metódicamente los libros en la forma que determine la Inspección General.

4º Llevar una estadística del número

de lectores y de los libros consultados.

5º Prestar ayuda al Secretario en sus trabajos, cuando el Rector lo determine.

Art. 33. En ningún caso se podrá sacar libros, salvo orden escrita del Rector, bajo recibo del que los lleve. La obra no podrá ser detenida más de quince días.

Art. 34. El Bibliotecario ha de permanecer cuatro horas diarias en el Colegio, debiendo el Rector fijarle aquellas en que la Biblioteca quedará abierta al público; y suministrará á la Comisión protectora de Bibliotecas populares todos los informes que ella le requiriere.

CAPITULO V

DE LOS CELADORES

Art. 35. Son Celadores los empleados especialmente destinados á conservar el orden y la disciplina del Colegio.

Art. 36. Corresponde á los Celadores:

1º Vigilar la conducta de los alumnos dentro y fuera de las aulas.

2º Tomar las listas de las faltas de los alumnos y asentárselas diariamente en el libro respectivo.

3º Cuidar de que en las aulas no falten los útiles necesarios.

4º Pasar diariamente un parte al Vicerrector de las novedades que ocurrieren.

Art. 37. Los Celadores estarán en el desempeño de sus funciones bajo las órdenes inmediatas del Vicerrector.

Art. 38. En los Colegios en los que por la cantidad de alumnos y división de clases sea necesario, podrá haber un Celador, que con el título de «Jefe de Celadores», transmita á éstos las órdenes del Vicerrector, y desempeñe las funciones que se le fijen por el Reglamento interno.

Art. 39. Los Celadores deberán ser nombrados entre los alumnos más distinguidos de 4º y 5º año de cada Colegio.

CAPITULO VI

DE LOS AYUDANTES CONSERVADORES DE LOS GABINETES DE CIENCIAS

Art. 40. Los Ayudantes conservadores de los Gabinetes y Laboratorios estarán bajo las órdenes inmediatas del Vicerrector, y de los respectivos profesores á los efectos de la enseñanza.

Art. 41. Son deberes de los Ayudantes:

1º Conservar los instrumentos, aparatos y demás enseres de los gabinetes y laboratorios, teniéndolos siempre prontos para usarlos.

2º Hacer las preparaciones necesarias para las demostraciones experimentales.

3º Servir de auxiliares del Profesor en los gabinetes, laboratorios y clases.

4º Llevar con exactitud los correspondientes inventarios.

Art. 42. Los Ayudantes son responsables de la guarda y buena conservación de los objetos de los gabinetes y laboratorios, debiendo dar inmediatamente aviso al Vicerrector de cualquier deterioro que sufrieren.

Art. 43. Los objetos mencionados en el

artículo anterior, no podrán sacarse del Establecimiento sin orden escrita del Rector.

Art. 44. Los alumnos del Colegio no podrán ser Ayudantes.

CAPITULO VII

DEL MAYORDOMO Y EMPLEADOS DE SERVICIO

Art. 45. El Mayordomo, portero, ordenanzas y demás empleados de servicio, serán nombrados y separados de acuerdo con el artículo 4º, Inciso 4º.

Art. 46. Está prohibido absolutamente á todos los empleados, bajo pena de exoneración:

- 1º Percibir de los alumnos ó de cualquier otra persona, propina ó gratificación.
- 2º Ejercitar actos que importen negocio con los alumnos, empleados ó autoridades.
- 3º Autorizar en su presencia cualquier acto de indisciplina ó desorden.

CAPITULO VIII

DE LOS PROFESORES

Art. 47. Los Profesores pueden ser titulares ó sustitutos, siendo los primeros los nombrados para dictar cursos de una manera permanente, y los segundos los nombrados para dictar cursos en sustitución de los titulares.

Art. 48. Para ser Profesor se requiere:

- 1º Tener título de Profesor de enseñanza secundaria otorgado por el Ins-

tituto Nacional del Profesorado Secundario, de acuerdo con el Decreto de fecha 15 de Febrero próximo pasado, ó de la Sección Pedagógica de la Universidad de La Plata.

2º Tener buena conducta.

3º No padecer enfermedad repugnante ó contagiosa, ó defecto físico que lo inhabilite para la enseñanza.

Art. 49. Es obligación de los Profesores:

1º Obedecer y respetar á las autoridades superiores del Colegio, en el mantenimiento del orden y de la disciplina.

2º Asistir puntualmente á las clases, exámenes, consejos, conferencias de profesores y demás actos oficiales á que sean convocados por la superioridad; entendiéndose que toda falta no justificada, por caso de fuerza mayor, á dichos exámenes, consejos y actos oficiales, será considerada doble.

3º Dar la enseñanza con arreglo al plan de estudios y programas vigentes, siguiendo las indicaciones que el Inspector, Rector ó Vicerrector hicieren respecto al desarrollo de su asignatura.

4º Llevar una libreta en que anotará diariamente las clasificaciones de las lecciones ó trabajos de los alumnos, según la escala establecida en el Reglamento de exámenes, debiendo pasar al fin de cada mes al Vicerrector una lista de los alumnos con indicación de la aplicación y conducta de éstos.

5º Conservar el orden y disciplina en las clases, bajo su única responsabilidad.

- 6º Dar aviso anticipado al Vicerrector en caso de tener que faltar, haciéndole saber la causa de la falta.
- 7º Desempeñar las demás obligaciones impuestas por este Reglamento, y las disposiciones que adopte la superioridad.

Art. 50. Está prohibido á los Profesores:

- 1º Tener más de cuatro cátedras y dar lecciones particulares á los alumnos del Colegio ó de los institutos incorporados conforme á la Ley de 30 de Septiembre de 1878, cualquiera que sea la materia, ya pertenezca el alumno á la clase que él dicta ó á cualquier otra, y sea ó no durante el curso.
- 2º Separarse del aula ó dar por terminada la lección, si no es por enfermedad, antes de la hora señalada, y nunca sin entregar antes la clase al catedrático respectivo.
- 3º Ser director ó propietario de colegio ó establecimientos particulares de enseñanza.
- 4º Interponer quejas ó reclamos ante la Inspección General sin haberse dirigido antes al Rector.
- 5º Censurar en el Colegio, ó fuera de él, las órdenes de la superioridad, ó adoptar actitudes personales que afecten la disciplina del profesorado ó del Colegio.

Art. 51. Los Profesores podrán exponer privadamente á las autoridades superiores del Colegio, los inconvenientes que á su juicio ofrezcan las medidas tomadas por aquéllas. Si el Rector insiste, obedecerá el Profesor, pudiendo dirigirse á la Inspección en

las condiciones establecidas por este Reglamento.

Art. 52. Todo Profesor debe concurrir al aula en el día y la hora que le fuesen designados. Pasados tres minutos de la hora fijada, se le computará como falta, debiendo dar no obstante su clase.

Art. 53. El Profesor que faltare á clase, será sustituido en la forma indicada por este Reglamento.

Art. 54. El Profesor que sin causa plenamente justificada por imposibilidad física, servicio público obligatorio, ó por enfermedad grave ó muerte de algún miembro de su familia, falte al 20 % de las clases que haya debido dictar durante el trimestre, quedará ipso facto cesante, debiendo el Rector poner el hecho en conocimiento de la Inspección General, á objeto del nombramiento de reemplazante.

Art. 55. La justificación de las faltas por enfermedad se hará en la Capital, por certificado médico del Director de la Sección Escolar del Departamento Nacional de Higiene, á cuyo efecto el Profesor pasará aviso á dicha Sección Escolar, para que ésta verifique la causa que invoca y dé cuenta á la Dirección del Establecimiento. En las Provincias, la justificación se hará por certificado médico á satisfacción de los Rectores y de la Inspección General.

Art. 56. A los efectos del artículo anterior, la Secretaría hará trimestralmente las listas de las faltas de cada Profesor, enviándose una copia á la Inspección General cinco días después del vencimiento del trimestre.

Art. 57. La renuncia de una cátedra debe dirigirse al Rector, con treinta días de anti-

cipación, salvo caso de fuerza mayor, debiendo aquél proceder inmediatamente á sustituir al renunciante hasta que se produzca el nombramiento de la persona que ha de reemplazarle.

Art. 58. La condición de ciudadano argentino es indispensable para dictar las clases de Instrucción Cívica, de Moral Cívica y Política, y de Historia y Geografía Nacional.

Art. 59. Los Profesores sustitutos serán remunerados con el sueldo del titular en el tiempo que lo reemplacen, debiendo liquidarse los haberes correspondientes al período de vacaciones, proporcionalmente al tiempo que han desempeñado la cátedra.

Art. 60. La designación de los Profesores sustitutos, deberá hacerse entre los Profesores titulares de asignaturas afines del mismo Instituto, según su idoneidad.

OBSERVACIONES SOBRE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES

Los deberes de los Profesores respecto de la enseñanza, no están limitados á la instrucción de los alumnos: sus funciones son más amplias y elevadas, pues á la vez que instruir, deben educar y formar al hombre apto para la lucha de la vida, desarrollando su voluntad, su iniciativa, su perseverancia y amor al trabajo; á este efecto deben utilizar la instrucción como un medio esencialmente educativo, propendiendo á que los alumnos ejecuten personalmente el mayor número de trabajos, que los acostumbren á vencer los obstáculos, á adquirir la confianza en sí mismos, y el convencimiento de que con el ejercicio metódico, disciplinado y perse-

verante de sus propias facultades llegarán siempre á buenos resultados en la vida.

CAPITULO XIX

DE LAS LICENCIAS

Art. 61. Las licencias á los miembros del personal directivo y docente, serán concedidas:

- 1º Por enfermedad y en virtud de prescripción facultativa comprobada.
- 2º Por otras causas igualmente ineludibles y juzgadas tales por las Direcciones respectivas y por el Ministerio.
- 3º Por el desempeño de alguna comisión ó cargo oficial.

Art. 62. Toda solicitud de licencia, acompañada de los justificativos del caso, deberá presentarse por intermedio de la Dirección respectiva. Esta, al elevarla á la Inspección General, comunicará el nombre del Profesor que ha designado para sustituirlo, de acuerdo con el Art. 60.

Art. 63. En los casos de los incisos 1º y 2º del Art. 61, las licencias se acordarán por un término no mayor de seis meses.

Art. 64. El Profesor que solicitare licencia no podrá, en ningún caso, proponer reemplazante.

Art. 65. Las Direcciones podrán conceder licencias no mayores de ocho días y por causa debidamente justificada, designando los respectivos sustitutos y dando inmediata cuenta á la Inspección General. En ningún caso el Rector podrá renovar esta licencia.

Art. 66. El personal directivo no podrá ausentarse sin permiso del Ministerio y en

las condiciones prescriptas por este capítulo. En caso de fuerza mayor podrá hacerlo, previo aviso á la Inspección General, por un término que no exceda de ocho días.

Art. 67. El personal directivo sólo tendrá derecho, durante el año escolar, á un mes de licencia con goce de sueldo y siempre que concurren las condiciones del Art. 61.

Art. 68. Es obligatoria la permanencia en el Colegio durante el período de vacaciones, de uno de los siguientes miembros del personal directivo, en el orden de su enunciación: Rector, Vicerrector ó Secretario.

Art. 69. En el caso de ser suprimida una cátedra, y existiendo en el Colegio varios Profesores de la misma asignatura, se dejará cesante á aquél que cuente menos años de servicios en iguales condiciones de idoneidad.

CAPITULO X

DE LOS ALUMNOS

Art. 70. Los alumnos de los Colegios Nacionales son de dos clases:

1º Alumnos regulares.

2º Alumnos libres.

Art. 71. Son alumnos regulares los que matriculados anualmente como tales, siguen en el Colegio uno de los cursos establecidos en el plan de estudios, y libres los que, no estando matriculados, se inscriben para rendir exámenes.

Art. 72. Para ingresar á los Colegios Nacionales en calidad de alumno regular, deben llenarse las condiciones establecidas en el Reglamento de examen de ingreso.

Art. 73. El que pretenda ingresar á un Colegio con certificado de ingreso ó con certificados de estudios hechos en otros establecimientos, deberá solicitarlo á la Inspección, acompañando los documentos respectivos, y su filiación, expedida por el Establecimiento de origen.

Art. 74. No se admitirán en los cursos alumnos que hubieren sido expulsados de otros Establecimientos Nacionales de Enseñanza.

Art. 75. No podrá concederse pase de un Colegio á otro sin causa justificada y sin autorización del padre ó encargado del alumno.

Art. 76. El alumno que quiera pasar de un Colegio Nacional á otro, ó de éste á un incorporado, ó de un incorporado á otro, deberá presentar una solicitud á la Inspección General, acompañando su matrícula, filiación, y los justificativos que se mencionan en el artículo anterior, debiendo continuar en el Colegio en que cursa sus estudios hasta que la Inspección resuelva su solicitud; en caso contrario, los días de interrupción de los estudios serán considerados como inasistencias, á los efectos del Art. 87.

Art. 77. Después del 31 de Julio sólo se concederá pase entre los Colegios de la Capital, á los alumnos que en las pruebas escritas de cada asignatura tengan por lo menos un promedio de cuatro puntos.

CAPITULO XI

DE LA MATRÍCULA

Art. 78. Deberán matricularse:

1º Los que quieran seguir los cursos como alumnos regulares.

2º Los alumnos de los Colegios incorpo-

rados en los respectivos Colegios Nacionales.

Art. 79. A cada solicitante, sea alumno regular ó incorporado, en las condiciones del artículo anterior, se le inscribirá en el Registro de Matriculas respectivo, y se le dará un boleto que debe contener:

- 1º El nombre, apellido y filiación.
- 2º El curso á que ingresa.
- 3º La fecha de la inscripción, número del Registro, y firma del secretario.

Art. 80. La anotación en el Registro debe expresar las condiciones indicadas en el artículo anterior, y además, las referencias substanciales de los documentos que presente el solicitante, ó la referencia de los libros, cuando el matriculado siga cursos regulares, ó cuando haya rendido exámenes como estudiante libre y quiera ingresar como regular.

Art. 81. La expedición de matrículas se hará desde el quince de Febrero hasta el primero de Marzo.

Art. 82. Cuando se trate de pasar de un curso inferior á otro superior, no podrá expedirse matrícula sin previa constancia de haber sido aprobado el solicitante en todas las asignaturas correspondientes á aquél; sin embargo, podrá ingresar como alumno regular al curso superior, el que sólo debiere una materia del curso inmediato inferior, rindiendo previamente, como alumno libre, examen de la materia que le faltare para integrar el curso.

Art. 83. Si algún alumno perdiere el boleto de matrícula, podrá solicitar un duplicado, debiendo anotarse esta circunstancia en el Registro y en el nuevo boleto; dicha solicitud deberá presentarse en papel sellado.

Art. 84. A falta de padre ó tutor, todo alumno debe tener una persona mayor de edad que lo represente.

Art. 85. Los Directores de los Colegios incorporados presentarán á la Inspección General, antes del cinco de Marzo de cada año, la nómina de los alumnos que habiéndose matriculado en el Colegio Nacional al cual están incorporados, se hubieren inscripto para seguir los cursos en su respectivo Instituto.

CAPITULO XII

DE LOS ALUMNOS

Art. 86. Son deberes de los alumnos:

- 1º Respetar á sus superiores dentro y fuera del Colegio.
- 2º Asistir puntualmente á las clases y conducirse en ellas con aplicación y compostura.
- 3º Efectuar los trabajos correspondientes á los cursos.
- 4º Observar buena conducta dentro y fuera del Colegio.
- 5º Cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

Art. 87. La inasistencia por cualquier razón á doce días de clase, dentro de un trimestre del año escolar, ocasiona la pérdida del curso. En el caso de que se trate de alumnos distinguidos que hayan incurrido en este número de faltas, con causa justificada, el Rector podrá convocar á los profesores del curso, quienes resolverán la reincorporación del mismo si la consideran justificada, dando el Rector cuenta á la Inspección

General. En ningún caso se acordará la reincorporación por más de una vez en el año al mismo alumno.

Art. 88. El alumno que hubiere perdido curso por inasistencia, puede, sin embargo, presentarse á examen como estudiante libre.

Art. 89. Los avisos de enfermedad de los alumnos, deberán ser inmediatamente comunicados por el Vicerrector, en la Capital, á la Sección Escolar del Departamento Nacional de Higiene, para que esta repartición lo compruebe en el domicilio del alumno. En las Provincias esta justificación se hará por certificado médico á satisfacción de los Rectores y la Inspección General.

Art. 90. Los avisos á que se refiere el artículo anterior, tendrán sólo un valor condicional á los efectos de la justificación de las faltas, y deberán estar firmados por el padre, tutor ó representante del alumno, los cuales registrarán con este objeto su firma en el Colegio.

Art. 91. Cada alumno, al comenzar los cursos, deberá presentar á los respectivos Profesores su matrícula, para que lo inscriban en la lista de sus discípulos y hagan constar en ella, bajo su firma, la fecha de la presentación.

Art. 92. Está prohibido á los alumnos:

- 1º Entrar en aulas distintas de las que á cada cual corresponden.
- 2º Agruparse en las galerías, patios ó puertas del Colegio, mientras funcionan las clases.
- 3º Presentar ante sus superiores verbalmente ó por escrito peticiones, quejas ó reclamos colectivos, lo que sólo podrá hacerse en forma individual y reservada.

4º Usar armas, proferir expresiones groseras, dar gritos y silbidos, escribir en las paredes, pisos y puertas, estacionarse en las entradas y vestíbulos, fumar y permanecer con el sombrero puesto en el Establecimiento.

5º Llevar al Colegio libros ó papeles extraños á la enseñanza.

Art. 93. La falta á lo establecido en el inciso 3º del artículo anterior, ocasionará la expulsión inmediata por un año ó más, según su gravedad.

Art. 94. Las roturas hechas en las paredes, bancos, cátedras, y material de enseñanza, serán pagadas por el alumno ó alumnos que las causaren, quienes no podrán volver al Establecimiento mientras no lo efectúen. El pago no excluye las medidas disciplinarias si hubiere lugar á ellas.

CAPITULO XIII

DE LAS CLASES

Art. 95. Las clases empezarán el primer lunes de Marzo y durarán hasta el 15 de Noviembre.

Art. 96. No habrá más días feriados que los declarados tales por leyes y decretos del Gobierno de la Nación.

Art. 97. Las clases se dictarán siempre que haya por lo menos tres alumnos presentes.

Art. 98. Queda fijado en treinta el máximo de alumnos para cada clase, debiendo dividirse éstas en secciones, cuando fuere excedido dicho número.

Art. 99. Salvo para la Capital de la República y para la ciudad del Rosario, el día

escolar se dividirá en dos secciones de igual duración, si es posible. En caso contrario, la más prolongada deberá ser á la tarde en invierno y por la mañana, en verano.

Art. 100. Los horarios se formularán teniendo en cuenta las anunciadas prescripciones, enviándolos en la primera quincena de Marzo, á la aprobación de la Inspección General.

Art. 101. Las clases para los ramos prácticos tendrán una duración de sesenta minutos, y para los teóricos de cincuenta minutos. Entre clase y clase se dejará un recreo de diez minutos.

Art. 102. Las clases prácticas de Dibujo y las de trabajo manual durarán una hora; las de Ejercicios Físicos, cuando comprendan excursiones, podrán abarcar un día escolar entero.

Art. 103. A la hora en que debe empezar cada clase, se dará una señal para que, en presencia del Celador respectivo, entren los alumnos á sus asientos, ocupando el lugar que les corresponda, á cuyo efecto los bancos estarán numerados.

Art. 104. Colocados los alumnos en sus respectivos asientos, el Celador tomará la lista de asistencia y permanecerá al frente de la clase.

Art. 105. Se anotará media falta al alumno que concurriere cinco minutos después de la hora fijada por el horario.

Art. 106. Una vez presente el Profesor, el Celador le entregará la clase.

Art. 107. Ningún alumno podrá tomar la palabra, ni abandonar la clase, sin permiso del Profesor.

Art. 108. El Profesor es responsable du-

rante la lección, del orden y disciplina de la clase, pudiendo imponer á sus alumnos suspensiones hasta de tres días, dando cuenta al Vicerrector.

Art. 109. En todo momento, y siempre que fuere necesario, podrá dar sus órdenes al Celador respectivo.

Art. 110. En caso de desórdenes, ó por cualquier otra causa que lo hiciere necesario, no podrá suspenderse la lección sin que lo autorice la Dirección del Colegio.

Art. 111. Los Profesores deben anotar diariamente el tema de la lección del día y el de la próxima, en el libro que se menciona en el Art. 9º, inciso 12.

Art. 112. Dada la señal para la terminación de las lecciones, el Profesor entregará su clase al Celador respectivo, y sólo entonces podrá retirarse.

Art. 113. Los Profesores barán conocer del Vicerrector todos los datos que sean de interés respecto á la conducta y aplicación de los alumnos.

CAPITULO XIV

BOLETINES É INFORMES

Art. 114. En los diez primeros días de cada mes, el Rector hará conocer por medio de boletines á los padres, tutores ó encargados de los alumnos las clasificaciones obtenidas por éstos en las pruebas escritas del mes anterior, así como la aplicación, concepto sobre su educación, y faltas de asistencia de los mismos. Los talonarios de estos boletines, firmados por los padres ó tutores, deberán ser devueltos al Colegio dentro de las cuarenta y ocho horas de recibidos.

Art. 115. Dentro de los ocho días siguientes á la terminación del año escolar, el Vicerrector hará conocer de los padres, tutores, ó representantes de los alumnos, el promedio de las clasificaciones de las pruebas correspondientes á cada asignatura, expresando la situación en que queda el alumno respecto al examen oral; y una vez terminado éste les comunicará las clasificaciones finales que han obtenido en cada asignatura.

Art. 116. El Vicerrector hará conocer de los padres ó encargados de los alumnos las faltas de asistencia de éstos, inmediatamente de ser cometidas, así como todo informe que considere útil á su respecto.

CAPITULO XV

DE LAS FALTAS CONTRA LA DISCIPLINA

Art. 117. Las correcciones aplicables á los alumnos, por mala conducta, son:

- 1º Separación temporal de todos los cursos del Colegio.
- 2º Expulsión definitiva del Colegio ó Colegios de la República.

Art. 118. Siempre que un Profesor hiciere salir de clase á un alumno, deberá avisar al Vicerrector inmediatamente de terminada ésta.

Art. 119. La suspensión indicada en el inciso 1º del Art. 17, podrá ser aplicada por el Rector ó el Vicerrector. La expulsión definitiva sólo podrá ser resuelta de acuerdo con el Art. 123.

Art. 120. Son causas de expulsión definitiva: la mentira contumaz, la inmoralidad grave, las faltas graves de respeto al supe-

rior y todas las demás que determinare el Consejo de Profesores de que trata el artículo 123, como asimismo una notoria mala conducta observada por el alumno fuera del Establecimiento.

Art. 121. La separación temporal del Colegio podrá ser acompañada de prohibición de examen, durante una ó más épocas, si así lo autoriza el Ministerio.

Art. 122. La facultad conferida al Rector para conducir á sus alumnos por el camino del honor y del deber, no se limita al recinto del Colegio; su acción disciplinaria puede y debe hacerse sentir en los casos en que un alumno observa mala conducta notoria fuera del Establecimiento.

Art. 123. La expulsión definitiva sólo podrá resolverse en acuerdo de la mayoría de los Profesores de la división á que el alumno pertenezca, convocados al efecto por el Rector, y con conocimiento de la Inspección General. Estas expulsiones, así como la prohibición de examen de que trata el Art. 121, deberán ser inmediatamente comunicadas á la Inspección General, adjuntando copia del acta respectiva.

Art. 124. En ningún caso, bajo pena de exoneración inmediata, podrá imponerse á los alumnos, otras correcciones que las establecidas en el Art. 117, ni llamarlos á declarar contra sus condicípulos.

Art. 125. Las correcciones aplicables á los funcionarios, son:

- 1º Desaprobación y amonestación en privado.
- 2º Suspensión.
- 3º Destitución.

Podrá aplicarse la primera á los Profesores

y Empleados, por el Rector ó Vicerrector y la segunda, por el Rector solamente.

Art. 126. El Rector dará cuenta á la Inspección General, en el caso de suspender á Profesores ó Empleados nombrados por el Ministerio.

CAPITULO XVI

DE LOS CERTIFICADOS

Art. 127. Todo aquel que solicitare certificado de examen, deberá hacerlo por escrito y en papel sellado, estableciendo en su solicitud los antecedentes indispensables para su expedición.

Art. 128. En los certificados se expresarán las asignaturas de que dieron exámenes, haciéndose constar el año en que éstos se rindieron, la calidad del alumno, y la clasificación de cada asignatura en letras y números, expresando al dorso si el alumno debe examinarse en alguno de los ramos del plan por el cual comenzó sus estudios.

Art. 129. El certificado se extenderá en los formularios impresos del Colegio, los que llevarán estampillas fiscales que representen el monto del derecho reglamentario. Estas estampillas deben ser inutilizadas con el sello del Colegio.

Art. 130. Cuando el alumno solicitare un duplicado del certificado, éste llevará el sello de «Duplicado», y el Colegio comunicará inmediatamente el caso á la Inspección General con indicación del nombre del alumno.

CAPITULO XVII

DE LOS DERECHOS DE MATRÍCULA, DE EXAMEN Y DE CERTIFICADO

Art. 131. Los derechos de matrícula serán abonados por los estudiantes regulares ó incorporados, debiendo abonarse por tal concepto la cantidad de quince pesos moneda nacional.

Art. 132. Los derechos de examen regirán para los estudiantes regulares, incorporados, libres, y para los que deseen rendir exámenes generales, debiendo abonar por tal concepto: los alumnos regulares é incorporados, tres pesos por cada asignatura; los libres y los que quieran dar examen general, cinco pesos por cada asignatura.

Art. 133. No se expedirá á un alumno permiso de examen de ninguna asignatura correspondiente á un año de estudios, sin haber sido aprobados en todas las del curso inmediato inferior, salvo lo dispuesto por la última parte del Art. 82, en cuyo caso se le expedirá un permiso de examen condicional.

Art. 134. No se expedirá permiso de examen general correspondiente á un término, sin que el solicitante haya sido previamente aprobado en el anterior, conforme al orden establecido en el Reglamento de exámenes.

Art. 135. Los que quieran rendir examen de ingreso, pagarán un derecho de veinte pesos moneda nacional.

Art. 136. Los alumnos aplazados ó reprobados que deseen rendir examen en Febrero, abonarán un derecho de cinco pesos moneda nacional por cada asignatura.