

27892

MINISTERIO DE JUSTICIA E INSTRUCCIÓN PÚBLICA

Dirección de Instrucción Pública

2/2-

Reglamento para las

Escuelas Normales

24



BUENOS AIRES

TALLERES GRÁFICOS DE LA PENITENCIARÍA NACIONAL

1925

Reglamento para las Escuelas Normales

Buenos Aires, 7 de febrero de 1925.

Considerando:

Que el reglamento dictado con fecha 10. de noviembre de 1905, ha sufrido numerosas modificaciones impuestas por las necesidades de la enseñanza o aconsejadas por la experiencia;

Que es indispensable reunir en un solo cuerpo orgánico y armonizar dichas modificaciones dictadas aisladamente con aquéllas que se mantienen inalterables por estar consagradas como eficaces por la práctica de muchos años, y en atención a que con ello se contribuirá a uniformar procedimientos y facilitar el cumplimiento de sus deberes a los funcionarios y empleados de aquellos institutos,

El Presidente de la Nación Argentina—

DECRETA :

Desde la fecha del presente decreto, regirá el siguiente

Reglamento para las Escuelas Normales

CAPITULO I

DE LAS ESCUELAS NORMALES

Artículo 1o. — Las escuelas normales son de tres categorías: de profesores, de maestros y de preceptores.

Artículo 2o. — Las primeras serán de especialización, comprendiendo sus estudios aquéllos que determine el Ministerio. Capacitarán para cualquiera de los cargos directivos de las escuelas primarias, secundarias y normales, y para la enseñanza en sus respectivas especialidades.

Artículo 3o. — Las escuelas normales de Maestros prepararán para los cargos directivos y docentes de la enseñanza primaria, de acuerdo con los planes que se dicten, y la aprobación de sus estudios dará derecho al ingreso a las de profesores, en las condiciones establecidas por este Reglamento.

Artículo 4o. — Los estudios que se hagan en las escuelas normales de preceptores sólo capacitarán para la enseñanza en las escuelas primarias rurales y para su dirección.

CAPITULO II

DE SU ORGANIZACION

Artículo 5o. — Toda escuela normal se compondrá de dos departamentos: el

normal y el de aplicación. En aquél se harán los estudios profesionales.

Artículo 6o. — El departamento de aplicación servirá a la vez de campo de experimentación, donde los alumnos maestros apliquen sus conocimientos y realicen investigaciones, y de preparación para el departamento normal.

Artículo 7o. — En las escuelas normales no podrán crearse más divisiones de cursos que las que sea posible formar de acuerdo con las autorizaciones del respectivo ítem del Presupuesto. Sólo podrán aumentarse previa autorización del Ministerio.

Artículo 8o. — El departamento de aplicación se compondrá de seis grados y podrá organizarse hasta tres divisiones en los tres primeros y hasta dos en los tres subsiguientes, si así lo exigiera la práctica de los alumnos maestros.

Artículo 9o. — Queda fijado en treinta y cinco alumnos el máximo de inscripción en cada división de ambos departamentos.

Artículo 10. — Queda absolutamente prohibido a los directores formar nuevas divisiones de clases, aun dentro de las prescripciones de este Reglamento, si no existe la asignación respectiva dentro de la Ley de Presupuesto. En todo caso, siempre será previa la autorización del Ministerio.

Artículo 11. — Para la organización de los grados y cursos y distribución de

los alumnos en los mismos, además de las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, se tendrán presentes los preceptos de la higiene y la pedagogía para dar a cada alumno el cubaje métrico que científicamente le corresponde y para asegurar mejor disciplina y mayor eficacia en la enseñanza.

Artículo 12. — En cada escuela normal de un solo turno, habrá las siguientes autoridades directivas y administrativas: un Director, un Vicedirector, un Regente, un Secretario y los demás empleados que fije la Ley de Presupuesto. En las de preceptores no habrá Vicedirector y las funciones que para éste determina el presente Reglamento se distribuirán entre el Director y el Regente.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR

Artículo 13. — Para ser Director se requiere ser profesor normal en cualquiera de las especialidades, siempre que haya ejercido cinco años la profesión, tenga buen concepto moral y haya demostrado especiales aptitudes para el cargo. También puede ser un maestro normal con ocho años de ejercicio, pero tres por lo menos deben ser en el departamento normal y que goce de igual concepto que el anterior.

Artículo 14. — El Director tiene fa-

cultad para tomar por cuenta propia todas las medidas disciplinarias que cree conducentes al mejor cumplimiento de las leyes y decretos emanados de la superioridad y a la buena marcha de la Escuela.

Artículo 15. — Son deberes del Director:

- 1) Asistir diariamente a las clases, a fin de informarse del puntual cumplimiento de los profesores, alumnos y empleados, haciendo a aquéllos, por escrito, las observaciones pertinentes.
- 2) Velar por la exacta inversión de los fondos destinados a las necesidades de la Escuela, y autorizar dicha inversión en forma de que aquéllas sean inmediatamente satisfechas, debiendo poner su conforme a las cuentas que ha de pagar el establecimiento. En ningún caso el Director podrá autorizar gastos que no puedan ser cubiertos con las partidas que asigna el presupuesto a la Escuela, so pena de incurrir en responsabilidad personal.
- 3) Nombrar y remover por causas justificadas los celadores y personal de servicio, dando en ambos casos inmediata cuenta al Ministerio.
- 4) Suspender, hasta por ocho días, a los profesores y empleados que falten a su deber, dando cuenta

inmediatamente a la Inspección General, con las causas en que se funda la medida.

- 5) Elevar con su informe todo asunto relativo a la Escuela, a los profesores, alumnos y empleados.
- 6) Elevar a la Inspección General, antes del 15 de enero de cada año, una memoria sobre la marcha de la Escuela durante el período terminado, proponiendo las medidas que crea conducentes a la mejora y marcha regular de la Escuela.
- 7) Reunir cada quince días al personal docente, con el objeto de que los profesores, bajo su dirección y consentimiento, se pongan de acuerdo para conservar la correlación de los ramos que enseñan. De estas reuniones debe levantarse un acta cada vez.
- 8) Elevar a la Inspección General, antes del 31 de diciembre de cada año, la ficha de concepto del personal de la Escuela, de acuerdo con las instrucciones que imparta la expresada repartición.
- 9) Designar personal docente y administrativo sustituto, en los casos en que, por cualquier razón, los titulares se vean impedidos de ejercer sus funciones, o por existir vacantes de urgente provisión, dando de ello cuenta inmediata al Ministerio. Al hacerlo, expresará

la causa de la ausencia del titular, elevando el justificativo correspondiente. El Ministerio procederá a confirmar el sustituto propuesto o designar otro en su lugar. Las suplencias o interinatos se proveerán, en tales casos, con el personal del instituto, salvo circunstancia especial que se justificará debidamente por el Director.

- 11) Estimular la cooperación desinteresada que el personal debe prestar, por espíritu de solidaridad, a fin de evitar la designación de sustitutos en los casos de breves interrupciones en el desempeño de la cátedra o trabajos auxiliares.

El Director podrá conceder al personal docente y administrativo, una vez en el año, hasta 8 días de licencia con goce de sueldo.

- 12) Elevar a la Dirección Administrativa del Ministerio, dentro de los treinta días de la fecha reglamentaria para la percepción de los derechos de matrícula y exámenes, un estado prolijo que comprenda: número del talonario de matrícula o permiso de examen, nombre del alumno, año que cursa, exámenes rendidos. Conjuntamente se enviarán los sellos nacionales abonados por los alumnos en concepto de derechos, y la

planilla de liquidación del 50 o/o del importe de esos derechos, que corresponden a los profesores que formaron los respectivos tribunales examinadores.

- 13) El Director de una escuela normal debe tener siempre presente el carácter profesional del establecimiento que dirige y procurará por todos los medios a su alcance formar en sus alumnos el espíritu profesional y el amor a la docencia.

Artículo 16. — Está prohibido al Director:

- 1) Dar lecciones particulares de las materias que forman el plan de estudios de la Escuela y ser profesor en cualquiera de los establecimientos oficiales o incorporados que dependan directamente del Ministerio.
- 2) Desempeñar cualquier otro puesto directivo o administrativo en el establecimiento o en otro oficial.
- 3) Decretar la habilitación para inscribirse como alumnos a los aspirantes que no llenen los requisitos de ingreso, y expedir certificados de estudios, sin la constancia formal de que fueron rendidos por el interesado conforme a las formalidades reglamentarias.
- 4) Elevar a la superioridad asuntos o solicitudes que piden excepcio-

nes de leyes, decretos o disposiciones vigentes, o que impliquen la violación de los mismos, sean o no a título de gracia.

Artículo 17. — El Director incurre en responsabilidad en todos los actos en que no hace efectiva la de sus subordinados, cuando éstos falten a sus deberes.

Artículo 18. — El Director tomará posesión de su puesto ante el saliente o ante el que haga sus veces, y en defecto de ambos ante la persona comisionada por el Ministerio, recibiendo la Escuela bajo prolijo inventario.

Artículo 19. — El Director está obligado a permanecer diariamente en la Escuela durante el tiempo de las clases, salvo que funcionen dos o más turnos, en cuyo caso los miembros del personal directivo se distribuirán convenientemente la tarea de permanecer al frente del establecimiento, a fin de asegurar que éste, en ningún momento, se encuentre sin dirección. Tal distribución será sometida a consideración de la Inspección General.

Artículo 20. — El Director, así como el personal docente, y empleados inferiores de las escuelas, estarán en todo lo que se refiere al carácter didáctico y disciplinario de la enseñanza bajo la autoridad inmediata de la Inspección General con quien deberán entenderse directamente las direcciones por los asuntos de tal índole.

Artículo 21. — La tramitación de los asuntos que no tengan el carácter enunciado en el artículo precedente, se iniciará directamente ante el Ministerio.

CAPITULO IV

DEL VICEDIRECTOR

Artículo 22. — Para ser Vicedirector se requiere ser profesor normal en cualquiera de las especialidades o maestro normal de la Nación, con tres años de ejercicio en el profesorado, de capacidad demostrada y buen concepto moral.

Artículo 23. — Corresponde al Vicedirector:

- 1) Desempeñar las funciones del Director, como obligación inherente a su cargo, cuando aquél se halle impedido para hacerlo, o en caso de renuncia o jubilación del titular, mientras el P. E. llene la vacante.
- 2) Auxiliar al Director en el cumplimiento de sus deberes.
- 3) Recibir y comunicar las órdenes del Director, cuidando de que sean fielmente cumplidas.
- 4) Cuidar personalmente del orden y de la disciplina y de la regularidad de la enseñanza, tomando debida nota de las deficiencias que observe, a fin de informar al Director.
- 5) Vigilar el cumplimiento de las suspensiones que sean impuestas.

- 6) Informar diariamente al Director, por escrito, de la marcha de la Escuela, archivando sus informes.
- 7) Llevar un registro general de la Escuela, en el que se anotará el número de orden de cada alumno, dividiendo a éstos por curso, el nombre, la edad, la nacionalidad, la procedencia, las faltas de asistencia, las suspensiones que se impongan, las clasificaciones y las calificaciones que obtengan.
- 8) Llevar un libro de anotaciones del personal directivo y docente y otro de empleados en los que se anotará diariamente el nombre de los que faltan, el tiempo que dure la falta, y la causa que la motiva; tratándose de profesores se indicará las clases a que no asistieron, o sus retardos en la entrada a las mismas.
- 9) Llevar un libro de lecciones en el que cada profesor anotará diariamente el tema del día y el del siguiente, firmando.
- 10) Llevar un registro general para los alumnos incorporados, en que se anotará el nombre de cada uno, su edad, su nacionalidad, su procedencia, el curso que le corresponde y las clasificaciones bimestrales y de exámenes.
- 11) Conservar el libro de instrucciones de los Inspectores.
- 12) Presentar al Director, el último día de cada mes, planillas demos-

trativas de las faltas de asistencia de los profesores y empleados con referencia a los registros respectivos.

Artículo 24. — Son aplicables al Vicedirector las disposiciones contenidas en los incisos 1 y 2 del art. 16 y en el 17, siéndoles aplicables todas las concernientes al Director cuando ejerza funciones de tal.

Artículo 25. — Refrenderá los certificados de estudio que expida la Escuela, previa confrontación con el registro de exámenes.

Artículo 26. — El Vicedirector entregará al Director todas las planillas y datos estadísticos que están a su cargo, dentro de los cinco primeros días subsiguientes al período a que pertenecen aquéllos.

CAPITULO V

DEL SECRETARIO

Artículo 27. — Para ser Secretario se requiere ser maestro normal, o profesor secundario, o universitario, o bachiller, y mayor de edad.

Artículo 28. — No podrá ser alumno, ni desempeñar en la Escuela ni en otro establecimiento oficial, otros puestos que los docentes.

Artículo 29. — Anexa a sus funciones ejercerá las de Tesorero-contador.

Artículo 30. — Son deberes del Secretario como tal:

- 1) Autorizar la firma del Director en los certificados que expida.
 - 2) Formar los expedientes de los asuntos que entren a la Secretaría y las carpetas relativas, donde anotará toda la tramitación que aquéllos sigan.
 - 3) Llevar y custodiar el archivo de todos los documentos que entren a la Escuela.
 - 4) Auxiliar a la Dirección en la redacción de las comunicaciones que dirija y refrendarlas con su firma.
 - 5) Expedir la matrícula, permisos de examen y certificados de estudios, llevando al mismo tiempo los registros respectivos.
 - 6) Llevar los libros y registros que se determinen en los arts. 32, 37 y 38.
 - 7) Formar a fin del año escolar los resúmenes y cuadros estadísticos de los exámenes rendidos en el año.
 - 8) Formar legajos de todos los documentos que entren a Secretaría subdividiéndolos por secciones.
 - 9) Conservar bajo su guarda los sellos de la Escuela.
 - 10) Formar las listas de los estudiantes inscriptos para rendir examen, clasificados separadamente por
- C

años de estudio, asignaturas de cada año y categoría respectivas.

- 11) Pasar a fin de año al Director la estadística de los trabajos realizados por la Secretaría.

Artículo 31. Son deberes del Secretario como Tesorero:

- 1) Llevar la contabilidad de los fondos que entran a Tesorería, en los libros respectivos.
- 2) Percibir los derechos de matrículas, exámenes y certificados de los alumnos regulares o incorporados, conforme al arancel fijado y disposiciones de la Ley de Contabilidad, rindiendo cuenta a la Tesorería General de la Nación, dentro de los treinta días subsiguientes. Dichos derechos serán abonados en sellos nacionales equivalentes al importe de la suma a pagarse, formulándose el cargo correspondiente en presencia del interesado.
- 3) Pagar las cuentas de la Escuela y percibidos que sean los fondos para sueldos y gastos, hacer el abono de los primeros en manopropia a los profesores y empleados, requiriendo los recibos visados por el Director, por duplicado.
- 4) Llevar un sello fechador, con el cual marcará las boletas de matrículas, de permisos, de exámenes y de certificados que expida, los recibos de dinero y los docu-

mentos que de él emanen o en que él ejerza algún acto.

5) Ordenar en oportunidad para remitirlas a la Contaduría General, las cuentas de sueldos y becas, las de los gastos generales y las de los fondos depositados, acompañando sus respectivos comprobantes, sellos y recibos. Todas estas operaciones deben estar sujetas a lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y sus decretos reglamentarios; de todas estas rendiciones quedará un duplicado en la Escuela, que se archivará por meses.

6) Tener a su cargo la caja de la Escuela y todos los documentos que se relacionen con la Contaduría y Tesorería de la misma.

Artículo 32. — La Secretaría llevará los siguientes libros correspondientes a la Tesorería:

- 1) Auxiliar de Caja No. 1: derechos de exámenes y matrícula.
- 2) Auxiliar de Caja No. 2: sueldos y becas.
- 3) Auxiliar de Caja No. 3: gastos generales.
- 4) Auxiliar de Caja No. 4: depósitos.
- 5) Auxiliar de Caja No. 5: certificados.

Artículo 33. — Todos los libros serán balanceados a fin de mes y deberán estar foliados, conteniendo en su última

página la constancia de número de fojas firmadas por el Director y Secretario, y los asientos se harán conforme a lo dispuesto por el Código de Comercio.

Artículo 34. — Los permisos de examen llevarán sus talones respectivos y estarán numerados, correspondiendo la numeración con el registro.

Artículo 35. — En el talón de cada boleto de examen se dejará constancia del nombre del solicitante, materias de examen y año a que corresponden, así como el importe del derecho abonado o la nota correspondiente a su exoneración.

Artículo 36. — La Secretaría formará un expediente a cada alumno que ingrese a la Escuela, el cual contendrá todos los documentos y actuaciones relativas a aquél. La Escuela no podrá desprenderse de ningún documento de estas actuaciones.

Artículo 37. — La Secretaría consignará sus anotaciones especiales en los libros y registros siguientes:

- 1) Un libro de inventario.
- 2) Un libro copiador.
- 3) Un registro general de clasificaciones y exámenes.
- 4) Un libro de permisos de exámenes.
- 5) Registro de matrículas (Un libro para la Escuela y otro para cada escuela incorporada).
- 6) Registro de certificados.

Artículo 38. — Estarán también a cargo de la Secretaría los libros de actas

de las reuniones del personal docente.

Artículo 39. — En el libro de inventarios se enumerará, por orden de clase, el mobiliario, todos los objetos, instrumentos y aparatos de enseñanza que pertenecen especialmente a la Escuela; se agregará sucesivamente los que se adquieran, y su contenido servirá de base para determinar la responsabilidad de sus guardadores. Tendrá el número de columnas verticales suficientes para anotar la nómina de los objetos, precio de costo cuando sea posible, fecha de la compra, salida de aquéllos con indicación de causa y estado en que se halla el objeto en el momento de hacer el inventario.

Artículo 40. — Se trasladará al libro copiador todas las comunicaciones que el Director dirija a otras autoridades o personas, sin excepción alguna.

Artículo 41. — En el registro de matrícula se anotará el número de orden, fecha de inscripción, nombre, domicilio, nacionalidad del solicitante, año de estudios que va a cursar, nombre, domicilio, nacionalidad de los padres, tutor o encargado y firma del mismo.

Artículo 42. — En el registro general de clasificaciones se anotarán las clasificaciones bimestrales, las de los exámenes, los promedios que el sistema de promociones determina y las calificaciones correspondientes.

Artículo 43. — El registro de permisos

so de exámenes contendrá el número de orden, fecha y nombre, y la numeración correspondiente al boleto que se entregue, a su talón y al asiento en el auxiliar de Caja No. 1.

Artículo 44. — El registro de certificados servirá para dejar en él copia de todos los certificados de estudios, ya sean parciales o generales, que se expidan por el Director.

Artículo 45. — El Secretario es personalmente responsable de los fondos que reciba en ejercicio de sus funciones de Tesorero, y no podrá entregar suma alguna sin exigir el correspondiente recibo.

Artículo 46. — El Secretario deberá permanecer en la Escuela durante las horas de clase.

Artículo 47. — El Secretario evacuará todas las diligencias que el Director le ordene de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 48. — El Secretario llevará también un libro del personal en el que conste: nombre y apellido del profesor o empleado, edad, nacionalidad, domicilio, títulos que posee, fecha de nombramiento, antigüedad en la enseñanza, fecha de la cesantía, causa de la misma.

Artículo 49. — Las actas de exámenes se llevarán en los libros abiertos y sellados sus folios con la firma del Jefe de la Dirección de Instrucción Pública.

CAPITULO VI

DEL BIBLIOTECARIO

Artículo 50. — Para ser Bibliotecario se requiere ser maestro normal de la Nación.

Artículo 51. — Son deberes del Bibliotecario:

- 1) El arreglo y conservación de los libros de la biblioteca.
- 2) Llevar un libro de entrada donde se 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 Dirección.
- 3) Clasificar metódicamente los libros en la forma que determine la Dirección.
- 4) Llevar una estadística del número y clase de lectores y de los libros consultados.
- 5) Prestar ayuda al Secretario en sus trabajos cuando el Director lo determine.

Artículo 52. — Cuando la Ley de Presupuesto no fije partida para el cargo, esas funciones serán confiadas a uno de los auxiliares o ayudantes de Secretaría, que la Dirección designe.

Artículo 53. — En ningún caso se podrá sacar libros fuera de la Escuela, salvo orden escrita del Director y bajo recibo del que los lleve. La obra no podrá ser detenida más de quince días.

Artículo 54. — El Bibliotecario podrá desempeñar tareas docentes con un máximo de seis horas semanales, pero ningún otro cargo dentro del Establecimiento.

CAPITULO VII

DEL REGENTE

Artículo 55. — Para ser Regente se requiere ser profesor normal en cualquiera especialidad o maestro normal de la Nación con tres años de servicios, gozar de buen concepto profesional y tener nacionalidad argentina.

Artículo 56. — El Regente es el encargado inmediato del Departamento de Aplicación, siendo sus atribuciones.

- 1) Propender, de acuerdo con la dirección y siempre bajo las órdenes de la misma, a que dicho Departamento llene cumplidamente su doble objeto.
- 2) Inspeccionar asiduamente las clases de Aplicación, y no consentir que sean alterados los límites a las respectivas enseñanzas.
- 3) Formular, de acuerdo con el Director, el programa anual que los alumnos maestros darán en la Escuela de Aplicación durante períodos no menores de cinco semanas ni mayores de diez, en cada clase. Podrá entregarse durante una semana completa a los alumnos del último año, durante el segundo cuatrimestre, el ma-

nejo de todo un grado, bajo la inmediata fiscalización del maestro de grado respectivo.

- 4) Dar a la práctica de los alumnos maestros toda la variedad posible, a fin de que se ejerciten en la enseñanza de todos los ramos, ensayándolos asimismo en la crítica pedagógica por medios combinados, de acuerdo con la dirección.
- 5) Dirigir la práctica y la crítica de los alumnos maestros.
- 6) Cuidar de que los maestros de grado lleven uniformemente los registros escolares de sus respectivas clases.
- 7) Llevar la estadística del Departamento de Aplicación.
- 8) Convocar quincenalmente a los maestros de grado para conferencia sobre las prácticas de los alumnos maestros y el estado general de las clases, dándoles las instrucciones necesarias para que unas y otras llenen su objeto.
- 9) Formular anualmente ante la dirección el informe de la marcha anual del Departamento a su cargo.

Artículo 57. — El Regente cuidará de que en los primeros grados los alumnos no sean cargados con más de dos deberes por día, así como de que éstos sean dados, teniendo siempre en vista el trabajo general que el alumno deba ejecutar en todos los ramos. Estos de-

beres no se darán los días sábados y vísperas de fiestas.

Artículo 58. — Cuidará que en los grados primero y segundo no se tenga más texto que el de la lectura, en tercero y cuarto éste y el de la historia y en quinto y sexto además de los citados uno de geografía y otro de historia natural. Al aprobar los textos deberá tener en cuenta la mayor economía en los gastos exigidos.

Artículo 59. — El Regente podrá dictar en el Departamento Normal hasta doce horas semanales rentadas, pero no podrá desempeñar otra función en el establecimiento u otro oficial o incorporado a la enseñanza.

CAPITULO VIII

DE LOS CELADORES

Artículo 60. — Son los celadores los empleados destinados especialmente a conservar el orden y la disciplina en la Escuela. Su cargo se considera de carácter administrativo y su designación será hecha por el Director.

Artículo 61. — Corresponde a los celadores:

- 1) Cooperar a la formación de los buenos hábitos de los alumnos, mediante sus consejos y dirección durante los recreos y evitar los actos de indisciplina o desorden.
- 2) Formar las listas de las faltas de

los alumnos y asentarlas diariamente en el libro respectivo.

3) Cuidar de que en las aulas no falten los útiles y material de enseñanza necesarios.

4) Pasar diariamente un parte al Vicedirector, de las novedades que ocurriesen.

Artículo 62. — Los celadores estarán en el desempeño de sus funciones bajo las órdenes inmediatas del Vicedirector.

Artículo 63. — En las escuelas en 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 a éstos las órdenes del Vicedirector y desempeñe las atribuciones que se le fijan en el Reglamento interno.

Artículo 64. — Podrán ser celadores los alumnos distinguidos del último año. En ningún caso podrá ser Jefe de celadores un alumno.

Artículo 65. — El Jefe de celadores será nombrado por el P. E. a propuesta del Director.

CAPITULO IX

DE LOS AYUDANTES DE GABINETES, TALLERES, ETC.

Artículo 66. — Los ayudantes de ejercicios físicos, gabinetes, laboratorios y Talleres, estarán bajo las órdenes

inmediatas del Vicedirector y de los respectivos profesores, a los efectos de la enseñanza. Serán designados por el P. E. a propuesta del Director, y en adelante, deberán ser de preferencia maestros normales, o bien personas de preparación demostrada en la materia.

Artículo 67. — Son deberes de los ayudantes:

- 1) Conservar los instrumentos, aparatos y demás enseres de los gabinetes, laboratorios y talleres, teniéndolos siempre dispuestos para usarlos.
- 2) Hacer las preparaciones necesarias ordenadas por los profesores para las demostraciones experimentales y arreglar las herramientas materiales de enseñanza, etc.
- 3) Servir de auxiliares al profesor en los gabinetes, talleres y clases.
- 4) Llevar con exactitud los correspondientes inventarios.

Artículo 68. — Los ayudantes son responsables de la guarda y buena conservación de los objetos de los gabinetes, laboratorios y talleres, debiendo dar inmediato aviso al Vicedirector de cualquier deterioro que sufran.

Artículo 69. — Los objetos mencionados en el artículo anterior no podrán ser sacados del establecimiento sin orden escrita del Director.

Artículo 70. — El cargo de ayudante

te considerase como técnico inherente a la enseñanza.

Artículo 71. — El Director, sin apartarse de las normas generales de éste capítulo, dictará un Reglamento interno que someterá a la Inspección General, en el que determinará detalladamente las obligaciones de los ayudantes, teniendo en cuenta las conveniencias y necesidades de cada establecimiento.

CAPITULO X

DEL MAYORDOMO Y EMPLEADOS DE SERVICIO

Artículo 72. — El mayordomo, portero y demás empleados de servicio, serán nombrados, y separados por causa justificada, de acuerdo con lo establecido en el inc. 3 del art. 15.

Artículo 73. — Está prohibido a todos los empleados, bajo pena de exoneración:

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

Artículo 74. — Queda prohibido al personal directivo, docente y adminis-

trativo, utilizar a los empleados de servicio en tareas ajenas a sus puestos y, sobre todo, en trabajos de carácter particular.

Artículo 75. — El mayordomo y demás empleados de servicio están obligados a dar cuenta al Director de cualquier novedad que se produzca.

CAPITULO XI

DE LOS PROFESORES DEL DEPARTAMENTO NORMAL

Artículo 76. — Los profesores pueden ser titulares y sustitutos, siendo los primeros nombrados para dictar cursos de una manera permanente, y los segundos nombrados para dictar cursos en sustitución de los titulares.

Artículo 77. — Podrán ser profesores en el Departamento Normal los profesores normales de la Nación en la especialidad que hayan aprobado, o los maestros normales de la Nación con cinco años de ejercicio en la cátedra en una escuela normal, y siempre que hayan dado pruebas de competencia en la materia para que deban ser designados, sirviendo de elemento de juicio el informe de las direcciones bajo las cuales sirva.

Artículo 78. — Es condición común en todos los casos, tener buena conducta y no padecer enfermedad repugnante o contagiosa, o defecto físico que in-

habilite para la enseñanza. Estas últimas condiciones deberán ser comprobadas y certificadas por los señores médicos inspectores.

Artículo 79. — Se establecen las siguientes limitaciones a los cargos de profesor en el Departamento Normal.

- 1) Las personas dedicadas exclusivamente a la enseñanza podrán desempeñar en uno o más establecimientos oficiales hasta cuatro cátedras rentadas o veinticuatro horas semanales, en cuanto se hayan distinguido en el ejercicio de la docencia.
- 2) No podrán desempeñar estas funciones los vocales de cámaras o superiores tribunales, jueces, agentes o procuradores fiscales, asesores o defensores de pobres, menores y ausentes de la Nación o las provincias, los gobernadores de provincias y sus ministros, los inspectores de enseñanza secundaria, normal y especial.
- 3) Los profesores en ejercicio que fueran nombrados miembros del H. Congreso de la Nación quedarán de hecho y desde ese momento en disponibilidad mientras dure su mandato, debiendo a su término ser reintegrados al ejercicio de la docencia.
- 4) Es incompatible cualquier otro cargo o empleo rentado con el

desempeño de más de dos cátedras o doce horas semanales de clase, salvo que tengan más de cinco años en el ejercicio de cada una.

- 5) Todo nuevo nombramiento se entiende extendido con carácter de interino. Tendrá efectividad de hecho a los doce meses de producido si no se opone a ello informes o concepto desfavorable de la Dirección o Inspección General.

Artículo 80. — Es obligación de los profesores:

- 1) Obedecer y respetar a las autoridades superiores de la Escuela y ayudar al mantenimiento del orden y la disciplina de los alumnos.
- 2) Asistir puntualmente a las clases, exámenes, juntas y demás actos oficiales a que sean convocados por la superioridad, entendiéndose que toda falta no justificada por caso de fuerza mayor, a dichos exámenes, juntas y actos oficiales, será considerada doble.
- 3) Dar la enseñanza de acuerdo con el plan de estudios y programas vigentes y con arreglo a la orientación que establezca la Dirección o Inspección General.
- 4) Procurar imprimir también a su acción docente un carácter edu-

cativo, cooperando con las autoridades directivas a corregir los malos hábitos y tendencias de los alumnos, dentro de un ambiente de respetuosa familiaridad y armonía.

- 5) Aprovechar, sistemática y consecutivamente, todo hecho o circunstancia favorable que se presenten en el curso de sus conferencias o lecciones, en el sentido de despertar o mantener vivo en los alumnos el amor y respeto hacia lo que constituye nuestro patrimonio histórico.
- 6) Llevar una libreta en la que anotarán diariamente la aplicación de cada alumno apreciando éste en la forma de clasificaciones establecidas y haciéndola conocer de aquél una vez terminada cada clase. La apreciación del trabajo de los alumnos deberá hacerse principalmente en base de su propio desempeño en clase.
- 7) Conservar el orden y disciplina en las clases bajo su única responsabilidad.
- 8) Pasar al Vicedirector, cuando el Reglamento respectivo lo determina, la lista de sus alumnos con las clasificaciones de aplicación y conducta.
- 9) Dar aviso anticipado al Vicedirector en caso de tener que faltar, haciéndole saber la causa de la falta.

- 10) Desempeñar las demás obligaciones impuestas por este Reglamento y por las disposiciones que adopte la superioridad.

Artículo 81. — Está prohibido a los profesores:

- 1) Dar lecciones particulares a los alumnos de las escuelas en que prestan servicios o de los institutos incorporados a las mismas, ya pertenezca el alumno a la clase que él dicte o a cualquiera otra, sea o no durante el curso.
- 2) Separarse del aula o dar por terminada la lección, si no es por enfermedad, antes de la hora señalada, y nunca sin entregar previamente la clase al Vicedirector y en su defecto al Secretario o Celador.
- 3) Ser Director o propietario de colegio o establecimiento particular de enseñanza.
- 4) Ser profesor de instituto particular de enseñanza que esté acogido a la Ley de 30 de septiembre de 1878 e incorporado al establecimiento oficial en que preste sus servicios.
- 5) Interponer quejas o reclamaciones ante la superioridad, sin haberse dirigido antes al Director, salvo que se trate de acusaciones contra las autoridades del establecimiento, por cuestiones relacionadas con el desempeño de funciones oficiales.

- 6) Censurar o criticar en la escuela o fuera de ella, las órdenes de la superioridad o adoptar actitudes personales que afecten la disciplina o el prestigio del profesorado o de la escuela.

Artículo 82. — Los profesores podrán exponer privadamente a las autoridades de la Escuela, los inconvenientes que a su juicio ofrezcan las medidas tomadas por aquéllas. Si el Director insiste, obedecera el profesor, pudiendo dirigirse a la superioridad en las condiciones establecidas por este Reglamento.

Artículo 83. — Todo profesor debe concurrir al aula en el día y hora que le fueren designados. Pasados cinco minutos de la hora fijada, se le computará media falta; y pasados diez, falta completa. En los casos de retardo frecuente para entrar a clase, el Director deberá dar cuenta circunstanciada a la Inspección General.

Artículo 84. — El profesor que faltare al diez por ciento de las clases, dentro de un cuatrimestre, sin causa plenamente justificada, por imposibilidad física, servicio público obligatorio o enfermedad grave o muerte de algún miembro de su familia, quedará "ipso facto" cesante.

Artículo 85. — Cuando un profesor incurra en las faltas a que se refiere el artículo anterior, el Director procederá inmediatamente a suspenderlo en el ejercicio de sus funciones y pondrá el

hecho en conocimiento del Ministerio, a fin de que, previa información de la Sección Estadística, se dicte la resolución del caso.

Artículo 86. — La justificación de las faltas por enfermedad, se hará: en la Capital Federal, por certificado de los médicos de la Inspección de Enseñanza; en las provincias, por certificado de los médicos reconocidos por este Reglamento.

Artículo 87. — La nacionalidad argentina es indispensable para dictar las cátedras de instrucción cívica, Historia y geografía argentinas.

Artículo 88. — A los efectos de la respectiva liquidación de haberes, el período de vacaciones comprende los meses de enero y febrero. Cuando un cargo docente haya sido ejercido por profesores titulares y sustitutos, la liquidación de dichos haberes se ajustará proporcionalmente, al tiempo que cada uno ejerció la cátedra durante el año escolar.

Artículo 89. — No se liquidarán sueldos de vacaciones a los profesores en los casos en que sus empleos hayan sido eliminados del Presupuesto por iniciativa del P. E. al formular el proyecto o del H. Congreso al sancionarlo.

Artículo 90. — Cuando antes o dentro del período de vacaciones ocurra el fallecimiento de un profesor, los herederos, previos los justificativos del caso, podrán solicitar la liquidación de los

haber es que hubieran correspondido al extinto en todo ese período.

Artículo 91. — Los profesores así como los demás empleados, están obligados a entregar al Director inmediatamente de tomar posesión de sus cargos, los datos que aquél le requiera conforme a las disposiciones del presente Reglamento, para ser enviados a la Sección Estadística.

Artículo 92. — En el caso de ser suprimido un cargo docente y existiendo en la escuela varios profesores de la misma asignatura, la medida afectará al que cuente menos años de servicio en la enseñanza.

Siendo ello posible se le trasladará a otro establecimiento.

Artículo 93. — La renuncia del profesor debe dirigirse al Director, quien la elevará inmediatamente al Ministerio. Si el renunciante abandonara las tareas antes de ser resuelta, la dirección designará de entre el personal quien deba substituirlo hasta tanto la vacante sea provista, dando cuenta sin demora al Ministerio.

CAPITULO XII

DE LOS MAESTROS DE GRADO

Artículo 94. — El título de maestro o profesor normal de la Nación son condiciones indispensables para ser maestro de grado del Departamento de Aplicación.

Artículo 95. — La inspección inmediata de las clases que den los alumnos practicantes, estará a cargo del maestro de cada grado, quien anotará sus observaciones, para hacer la crítica de aquéllas, una vez terminadas, clasificando a cada practicante.

Artículo 96. — Siempre que el Director o Regente lo indiquen, los maestros de grados darán lecciones modelos en el suyo respectivo, para instrucción de los practicantes.

Artículo 97. — Finalizado el año escolar, los maestros de grado presentarán al Regente un informe sobre las tareas, condiciones y progresos de sus practicantes; este funcionario elevará a la Dirección dichos documentos con el juicio que ellos le sugieran.

Artículo 98. — Hácese extensivas a los maestros de grado las disposiciones contenidas en los arts. 76 y 78; inciso 5 del 79; arts. 80 al 91.

Artículo 99. — La inasistencia injustificada de los maestros de grado durante ocho días en cada bimestre, ocasionará “ipso facto” la pérdida del puesto.

Artículo 100. — El maestro de grado que faltare durante un día a sus clases será inmediatamente substituído en la forma reglamentaria.

Artículo 101. — Los maestros de grado deberán visar los planes de las clases de los alumnos maestros, antes de que éstos las den; sin este requisito sólo podrán darlas por orden escrita del Director o el Regente.

CAPITULO XIII

DE LAS LICENCIAS Y JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS

Artículo 102. — Las licencias a los miembros del personal directivo, docente y administrativo, serán concedidas:

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

Artículo 103. — En los casos de los inc. 1o. y 2o. del artículo anterior, las licencias se otorgarán por un término no mayor de seis meses prorrogables hasta un año escolar, si así lo creyera justo el P. E.

Para la concesión de las licencias y determinación de si ellas deberán acordarse con o sin goce de sueldo, se tendrán en cuenta las disposiciones de los Acuerdos de Ministros de fecha 16 de enero de 1913, y 24 de noviembre de 1924, así como los antecedentes del solicitante.

La petición de licencia se hará, como regla general, con anticipación por lo menos de ocho días, determinándose desde cuándo se hará uso de ella, moti-

vos concretos de la misma, y si el solicitante gozó de otra en el año.

La Sección Estadística informará en cada caso antes de autorizarse las licencias.

Artículo 104. — Los certificados médicos a que se refiere el Inc. 1o. del Art. 102, serán extendidos por los señores médicos inspectores de la Capital Federal, por los médicos de las respectivas escuelas en las poblaciones de provincias o gobernaciones; en el caso de no existir éste, la Dirección designará uno de los médicos oficiales de la localidad, o, en su defecto, uno que le merezca entera fe.

Artículo 105. — Toda solicitud de licencia, acompañada de los justificativos del caso, deberá presentarse por intermedio de la dirección del establecimiento, la que, si no está en sus facultades resolverla, la elevará, si es hasta por quince días, a la Inspección General, y al Ministerio, si es por mayor tiempo; expresando en todos los casos si, en su opinión, procede acordarla.

Artículo 106. — Cuando un profesor tenga que faltar más de ocho días, por enfermedad, se le nombrará reemplazante y se le comunicará al Médico Inspector de la Escuela, para que lo visite y establezca el tiempo que necesitará para su curación.

Artículo 107. — Cuando un profesor, por motivos de salud, incurra en faltas periódicas y frecuentes, que a juicio de la Dirección sean perjudiciales para la

enseñanza, solicitará ésta, por nota, que el Médico Inspector le practique un reconocimiento médico completo, para establecer si el estado de salud del profesor le obligará a continuar saltando, en cuyo caso el Médico Inspector lo comunicará, por nota reservada, al Inspector General, para las medidas del caso.

Artículo 108. — La Dirección de la Escuela no permitirá la asistencia a clase de ningún profesor enfermo o que aparente estarlo de enfermedad contagiosa, exigiéndole la presentación de un certificado del Médico Inspector, para permitirle que continúe desempeñando su puesto.

Artículo 109. — El profesor que solicite licencia no podrá en ningún caso proponer reemplazante.

Artículo 110. — El personal directivo no podrá ausentarse sin permiso del Ministerio y en las mismas condiciones prescriptas por este capítulo. En caso de fuerza mayor podrá hacerlo previo aviso a la Inspección General, por un término que no exceda de ocho días.

Artículo 111. — Es obligatoria la presencia en la Escuela durante el período de vacaciones, de uno de los miembros del personal directivo y administrativo en el siguiente orden:

- 1) El Director será reemplazado por el Vicedirector o el que haga sus veces, salvo causas justificadas.
- 2) El Secretario sólo podrá asumir la dirección, cuando el Director y el Vicedirector, por causas justi-

- ficadas no puedan hacerlo; en este caso sólo podrá evacuar los informes que se le soliciten, absteniéndose de dirigirse a la superioridad en demanda de medidas que se relacionen con el establecimiento, ni de las funciones accidentales que desempeña.
- 3) El Bibliotecario podrá reemplazar al Secretario, pero únicamente en sus funciones.
 - 4) Cada vez que se produzcan estas substituciones, deberá darse cuenta al Ministerio y a la Inspección General.

CAPITULO XIV

CATEGORIA O INGRESO

1

Artículo 112. — Los alumnos de las escuelas normales son de tres clases:

- 1) Alumnos del Departamento de Aplicación.
- 2) Alumnos-maestros regulares.
- 3) Alumnos-maestros incorporados.

Artículo 113. — Son alumnos regulares, los que matriculados como tales siguen todos los cursos de cualquiera de los Departamentos, en un establecimiento oficial, y alumnos incorporados los que pertenecen a las escuelas acogidas a la Ley de 30 de septiembre de 1878, por el Decreto de 10 de julio de 1897.

Artículo 114. — Para ingresar a primer grado del Departamento de Aplicación se requiere la edad de siete años cumplidos o a cumplirse dentro de los dos meses subsiguientes al comienzo del año escolar, comprobados con la partida de nacimiento. Para el ingreso a cualquiera de los otros grados infantiles (segundo y tercero), se exigirá invariablemente la aprobación en un examen previo, de las siguientes asignaturas: lectura, escritura, lenguaje, aritmética, formas y naturaleza, conforme a los programas vigentes. Para los demás grados este examen versará sobre todas las asignaturas del grado inmediato inferior a aquél a que se aspira. Estos exámenes serán tomados por una comisión de tres maestros de grado, uno de ellos el del que se examina.

Artículo 115. — Todos los aspirantes a ingreso deberán presentar un certificado de vacuna y otro de buena salud, o los dos en uno solo, expedido por las autoridades autorizadas o que de acuerdo con este reglamento se reconocen.

Artículo 116. — Para ingresar al Departamento Normal se necesita gozar de buena salud y normalidad funcional capaz para la carrera, comprobada por examen de los Médicos inspectores o facultativos que la Inspección General designe, y estar capacitado mentalmente para seguir los estudios. Los aspirantes deberán haber cumplido los 14 años de edad. El ingreso se efectuará en la forma que lo establecen los artículos siguientes.

Artículo 117. — Ingresarán directamente al Departamento Normal los alumnos de sexto grado del Departamento de Aplicación que hayan aprobado todas las materias de dicho curso y obtenido, como promedio general de las siguientes asignaturas: matemáticas, historia natural, fenómenos físicos y químicos, geografía, lectura, lenguaje, escritura, historia, instrucción cívica y moral, seis puntos como mínimo.

Artículo 118. — Si después de las promociones, de acuerdo con el artículo anterior, quedaran asientos vacantes en primer año, se llenarán previo examen oral de selección entre los no promovidos y aspirantes que hayan aprobado regularmente el sexto grado en una escuela común oficial o autorizada.

Artículo 119. — Este examen que se tomará del 6 al 13 de marzo por una comisión compuesta por un maestro de grado y un profesor de primer año, bajo la presidencia del Regente, versará acerca de las asignaturas determinadas en el art. 117 y según los programas de la Escuela Normal, teniendo por objeto no sólo averiguar la extensión de los conocimientos que posee el candidato, sino, también, comprobar que tiene adiestradas sus facultades para el estudio.

Artículo 120. — Todos los aspirantes en las condiciones del artículo anterior, deberán solicitar por escrito, con el consentimiento del padre, tutor o encarga-

do, y antes del primero de marzo, ser admitidos a este examen. Los que no proceden del Departamento de Aplicación de la misma Escuela, acompañarán, además, un certificado de conducta expedido por el Director de la Escuela en que hizo sus estudios.

Artículo 121. — Para ingresar a los cursos del profesorado, es necesario haber aprobado todas las asignaturas del curso de maestros y tener un promedio de siete puntos efectivos en las afines a la especialidad que va a seguir. Es también indispensable la calificación de bueno en los mismos cursos.

Artículo 122. — El que desee ingresar a los cursos de maestros o del profesorado, hallándose en las condiciones indicadas, debe presentar una solicitud firmada por el solicitante y su padre, tutor o encargado, en prueba de consentimiento, en la que se haga constar la nacionalidad de aquél y la nacionalidad y profesión de éstos, agregándose a dicha petición los documentos exigidos por éste Reglamento. Estas actuaciones se harán en papel sellado.

Artículo 123. — Ninguna escuela podrá conceder ingreso a un alumno, con matrícula expedida en otra. Los que deseen hacerlo, deberán solicitarlo al Ministerio, quien lo concederá sólo en caso de haber vacantes y previo informe de ambas escuelas.

Artículo 124. — No se admitirá en los cursos alumnos que hubieran sido expulsados de otros establecimientos nacionales de enseñanza.

Artículo 125. — Son causas que impiden el ingreso al Departamento Normal:

- 1) Las lesiones orgánicas o traumáticas que afecten la estética en forma pronunciada;
- 2) Toda lesión o afección que disminuya la agudeza visual, al punto que corregida con anteojos, sea inferior a dos tercios, cualquiera que sea la causa. La visión monocular.
- 3) La disminución de la agudeza auditiva en ambos oídos a R. 50|100, cualquiera que sea la causa.
- 4) El raquitismo, el paludismo pernicioso, diabetes, anemia, clorosis, obesidad, debilidad constitucional, tuberculosis y lepra.
- 5) Desviaciones pronunciadas en la columna vertebral, deformaciones del tórax que dificultan la amplitud torácica, lesiones supuradas de los huesos y lesiones articuladas crónicas.
- 6) Carie dentaria generalizada, oxena hipertrofia de las amígdalas, vegetaciones adenoideas, laringitis crónica y a repetición, afonía.
- 7) Bronquitis crónicas, asma, pleuresía.
- 8) Lesiones balbulares por bien compensadas que se encuentren, bocio esoftalmático.
- 9) Nefritis crónica.
- 10) Tartamudez, cualquiera perturba-

ción de la palabra, epilepsia, difteria convulsiva, neurastenias, tics muy pronunciados, perturbaciones mentales, parálisis y atrofas musculares que impidan el libre movimiento de las extremidades.

- 11) Enfermedades contagiosas, parasitarias e infecto - contagiosas, mientras dure el peligro de contagio y no se haya practicado la desinfección del domicilio cuando el caso lo requiera.

Artículo 126. — Todo alumno que durante la permanencia en las escuelas presente alguna de estas lesiones o afecciones será eliminado mientras subsista la causa.

Artículo 127. — Los Médicos Inspectores en la Capital Federal y los profesores Médicos en los establecimientos, son los encargados de la revisión de los alumnos en la época que determinen. Los alumnos rechazados o eliminados podrán solicitar un nuevo reconocimiento por otro de los Médicos Inspectores, cuyo dictamen sobre su admisión o rechazo será definitivo.

DE LA MATRICULA

2

Artículo 128. — La inscripción del alumno en los cursos de la Escuela deberá hacerse anualmente, del 1o. al 14 de marzo y dentro de los días que la

Dirección determine. Para ello deberá presentarse el interesado o su padre, madre o encargado.

Artículo 129. — A cada solicitante en condiciones, se le inscribirá en el registro de matrículas, anotando su nombre y apellido, el de sus padres, tutor o encargado; la nacionalidad de ambos, la profesión de éstos, el grado o curso a que ingresa, la fecha de su inscripción, y el número del registro.

Artículo 130. — La Dirección podrá conceder el pase de un alumno a otra escuela, siempre que se compruebe que por cambio de domicilio no es posible la concurrencia a ella y con autorización expresa del padre, tutor o encargado del alumno. El dicho pase consistirá en un certificado extendido con el sello correspondiente y donde se hará constar las clasificaciones y calificaciones obtenidas por el alumno en los bimestres transcurridos, el número de sus inasistencias a clase computadas mensualmente y la declaración expresa del retiro voluntario del alumno por cambio de domicilio. Desde la concesión del pase se considera al alumno separado del establecimiento.

Artículo 131. — El Director de la escuela a que se presente el pase, resolverá la solicitud en el día de la presentación, dejando al pie del mismo constancia de su resolución y motivo; si ésta es de aceptación, se archivará el documento, después de anotar los datos respectivos en los registros, y si es dene-

gatoria, se devolverá al interesado.

Artículo 132. — En ningún caso podrá aceptarse un pase si entre la fecha de concesión y de presentación mediaran más de seis días.

Artículo 133. — Los directores comunicarán en cada caso a la Sección Estadística del Ministerio los pases que hubiesen concedido.

Artículo 134. — A falta de padre o madre, todo alumno menor de edad debe tener una persona mayor de edad que lo represente. Cualesquiera que fueren, registrarán su firma en la Escuela.

DE LOS ALUMNOS

3

Artículo 135. — Son deberes de los alumnos:

- 1) Respetar a sus superiores y observar buena conducta dentro y fuera de la Escuela.
- 2) Asistir puntualmente a las clases y conducirse en ellas con aplicación y compostura.
- 3) Efectuar todos los trabajos correlativos a los cursos.
- 4) Exponer en los planes de las clases que han de dar en el Departamento de Aplicación el método que seguirán, haciéndolo en forma detallada y no limitándose a una simple mención sobre su carácter.

- 5) Observar arreglo y limpieza en sus trajes.
- 6) Cumplir el Reglamento interno de la escuela.
- 7) Dedicar a la práctica de la enseñanza, la mayor atención, debiendo entenderse que el no practicar durante un bimestre, importa la desaprobación en esa asignatura.

Artículo 136. — Los alumnos no podrán ser obligados al uso de uniforme, sino de un guardapolvo blanco para ser usado dentro de la Escuela.

Artículo 137. — Las faltas consecutivas a más de cuatro horas de clase a una misma asignatura, serán computadas dobles para los alumnos maestros, siempre que no sean justificadas.

Artículo 138. — La inasistencia de los alumnos maestros por cualquier causa, a diez días de clase en un bimestre del año escolar ocasiona la pérdida del curso. Pero si se trata de alumnos de buena conducta, cuyas inasistencias hubieran sido justificadas, la dirección podrá reincorporarlos por la primera vez; en caso de reincidencia, su reincorporación sólo podrá ser resuelta por el cuerpo de profesores del curso a que pertenezca y siempre que a las condiciones anteriormente indicadas se sumen la nota de bueno en las clasificaciones y calificaciones de los bimestres transcurridos.

Artículo 139. — La justificación de las inasistencias de los alumnos maestros se hará por aviso del padre, tutor o

encargado y por causas justificadas, que el Director podrá hacer comprobar cuando lo crea necesario. Este aviso sólo tendrá un valor condicional y servirá como medio de juicio para que la dirección ejercite su facultad de justificación.

Artículo 140. — El alumno maestro que contrajera enfermedad crónica que pudiera más tarde inhabilitarlo para el ejercicio de sus funciones, no podrá continuar en la escuela.

Artículo 141. — Los señores directores propenderán por todos los medios posibles a que se haga un hábito en los alumnos la regularidad en su asistencia y puntualidad y a que sea considerada por los mismos como una excepción, y no como un derecho, la tolerancia de inasistencias establecida.

Artículo 142. — Está prohibido a los alumnos:

- 1) Entrar en aulas distintas de las que a cada cual corresponde.
- 2) Llevar a la Escuela libros o papeles que no tengan relación con sus estudios.
- 3) Abandonar la clase sin permiso del profesor.
- 4) Tomar parte en actos de indisciplina colectiva.

Artículo 143. — Las roturas hechas en las paredes, bancos, cátedras y material de enseñanza, serán reparadas por el alumno o alumnos que las causaren. Su reparación no excluye las medidas disciplinarias si hubiese lugar a ellas.

Artículo 144. — Regirán además las siguientes prescripciones:

- 1) Todo alumno que según opinión del médico Inspector o médico de la Escuela requiera usar anteojos, no podrá asistir a clase sin estar provisto de ellos; en su defecto, un certificado de un médico oculista que manifieste que no necesita usarlos permanentemente.
- 2) Para los fines del inciso anterior, la Dirección de la Escuela entregará a los profesores la nómina de sus alumnos que estén obligados a usar anteojos.
- 3) Todo alumno de las escuelas normales tiene la obligación de conservar su dentadura en perfecto estado, bajo pena de ser eliminado si en un término prudencial no la pone en condiciones.
- 4) La dirección de la escuela en el curso normal y la Regencia y profesores de grado en el curso de Aplicación, están obligados a vigilar el estado de higiene individual de los alumnos respectivos, no permitiendo la concurrencia a clase de aquéllos que no estén en perfectas condiciones.
- 5) A todo alumno que por su aspecto haga sospechar que no se encuentra bien de salud, la dirección de la Escuela debe exigirle un certificado del Médico Inspector, para permitirle su asistencia a clase.

6) Para el mejor cumplimiento del inciso anterior, solicitará de los profesores y alumnos, las indicaciones correspondientes sobre la salud de los escolares, haciéndoles ver que, más que una denuncia perjudicial, es ésta beneficiosa para todos y especialmente para el enfermo.

7) La educación higiénica de los alumnos maestros y de sus padres, se complementará con una conferencia mensual dada en cada Escuela de la Capital por los Médicos Inspectores y por los Profesores Médicos en las de las provincias y territorios nacionales, sobre los temas que se enuncian a continuación:

Cómo se conserva la salud. —
Profilaxis de la tuberculosis. —
Profilaxis de las enfermedades escolares. — El alcoholismo. —
Quistes hidáticos. — Paludismo. —
Fiebre tifoidea. Estos tres últimos temas, como otros, por ejemplo: la lepra, deben intensificarse con preferencia en las distintas zonas del país, donde ellas son endémicas.

CAPITULO XV

DE LAS CLASES

Artículo 145. — Las clases empezarán a funcionar el quince de marzo y termi-

narán el diez de noviembre, sin que las direcciones puedan modificar por ninguna causa estas fechas. El funcionamiento debe comprender a toda la Escuela.

Artículo 146. — No habrá más días feriados que los declarados tales por leyes y decretos del gobierno de la Nación. En las escuelas ubicadas en provincias podrán observarse también los declarados por los gobiernos locales, previa autorización del Ministerio.

Artículo 147. — Las clases se dictarán siempre que hayan cinco alumnos presentes y sólo podrán suspenderse por causas bien justificadas, como lluvias torrenciales, inundaciones, nevadas intensas, etc.

Artículo 148. — El día escolar queda fijado en cinco horas áulicas de cuasentes y sólo podrán suspenderse por causas bien justificadas, como lluvias torrenciales, inundaciones, nevadas intensas, etc.

Artículo 149. — El horario será continuo, estando facultadas las Direcciones para adoptar el matutino o vespertino cuando las condiciones climatéricas así lo exijan, y previa autorización a la Intendencia General.

Artículo 150. — En el Departamento de Aplicación y en los grados 1o. a 4o., las clases serán de 25 minutos como máximo: En 5o. y 6o. grados podrán darse clases de una hora áulica en matemáticas (ejercicios de aplicación), naturaleza, fenómenos y trabajos de laboratorio.

Artículo 151. — En el Departamento Normal cada clase durará 45 minutos como mínimo, quedando autorizadas las Direcciones para, de acuerdo con los respectivos profesores, prolongarla hasta doble tiempo cuando se trate de ejercicios prácticos o trabajos de laboratorio.

Artículo 152. — Los horarios se formularán teniendo en cuenta las anteriores prescripciones y cuidando de que en las primeras horas, dentro de lo posible, se dicten matemáticas, idioma, filosofía, historia, geografía, instrucción cívica, y literatura; en las intermedias pedagogía, práctica, ejercicios físicos, música y dibujo, y en las últimas, laboratorios, física, química y biología.

Artículo 153. — Estos horarios serán elevados dentro de la primer quincena de marzo y cada vez que sufran modificaciones fundamentales a la Inspección General, en los formularios que ésta les remita, y una vez aprobados pasarán a la Oficina de Estadística.

Artículo 154. — Las inasistencias de los alumnos se computarán por día de clase. Cuando lleguen cinco minutos después de la hora fijada por el horario se les anotará media inasistencia; las tardanzas mayores se anotarán faltas completas. Ambas son justificables en la forma establecida por este Reglamento. En ningún caso podrá rechazarse alumnos por esta causa.

Artículo 155. — Las inasistencias de los profesores se computarán por hora de clase.

CAPITULO XVI

BOLETINES E INFORMES

Artículo 156. — Los cinco primeros días de cada bimestre, el Vicedirector y el Regente, en sus Departamentos respectivos, harán conocer de los padres, tutores o encargados de los alumnos, el promedio de las clasificaciones obtenidas por éstos en el bimestre anterior, así como su conducta, faltas de asistencia y las calificaciones cuando corresponda.

Artículo 157. — Dentro de los ocho días siguientes a la terminación del año escolar, los funcionarios antedichos, en sus respectivos Departamentos, harán conocer de los padres, tutores o encargados de los alumnos, los promedios de las clasificaciones obtenidas por éstos, expresando la condición en que queden en la Escuela.

Artículo 158. — El Vicedirector y el Regente, en sus respectivos Departamentos, harán conocer de los padres, o encargados de los alumnos las faltas de asistencia de éstos, inmediatamente de ser cometidas, así como todo informe que consideren útil a su respecto.

CAPITULO XVII

DE LAS FALTAS CONTRA LA DISCIPLINA

Artículo 159. — Las correcciones aplicables a los alumnos maestros por mala conducta, son:

- 1) Exclusión de un curso o de todos los cursos, conforme al artículo 164.
- 2) Separación temporal de todos los cursos y de la Escuela.
- 3) Expulsión definitiva de la Escuela o de todas las escuelas de la República.

Artículo 160. — La suspensión indicada por el inc. 2 del artículo anterior, podrá ser aplicada por el Vicedirector con acuerdo del Director. La expulsión definitiva sólo podrá ser resuelta por el cuerpo de profesores del curso a que pertenece el alumno, en sesión especial a que asistan por lo menos dos tercios de su número. La resolución podrá tomarse por simple mayoría.

Artículo 161. — Son causa de expulsión definitiva: la mentira contumaz, la inmoralidad grave, el desaseo incorregible, las faltas reiteradas y graves de respeto al superior, la falta de aplicación de los alumnos maestros y las demás que determinará el cuerpo de profesores.

Artículo 162. — De todo lo actuado en el consejo de profesores de que hablan los artículos anteriores, se labrará acta, de la que una copia con la firma de los profesores presentes se elevará a la Inspección General, quien fallará en última instancia en caso de que el expulsado apelase dentro de los diez días.

Artículo 163. — Dichas expulsiones

se comunicarán inmediatamente por la Inspección General una vez que ésta las apruebe, a todos los establecimientos dependientes del Ministerio, a los fines consiguientes, estando prohibida toda publicidad al respecto.

Artículo 164. — Los profesores podrán aplicar por sí a los alumnos maestros suspensiones hasta de tres días de sus clases, dando de ello inmediata cuenta al Vicedirector. Queda prohibida toda suspensión en el Departamento de Aplicación.

Artículo 165. — En ningún caso bajo pena de exoneración inmediata, podrá imponerse a los alumnos otras correcciones que las indicadas en este Reglamento.

Artículo 166. — Las correcciones aplicables a los funcionarios son:

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

Artículo 167. — Podrá aplicarse las dos primeras a los profesores y empleados por el Director y Vicedirector, dando cuenta éste a aquél inmediatamente, si se trata de la segunda.

Artículo 168. — El Director dará inmediata cuenta a la Inspección General, en el caso de suspender a profesores o empleados nombrados por el Ministerio, y no podrá hacerlo por más de ocho días. La Inspección podrá mantenerla hasta quince, correspondiendo al Ministerio ordenarla por más tiempo.

Artículo 169. — La destitución, que sólo puede ser resuelta por el Poder Ejecutivo, se aplicará previa comprobación sumaria de ineptitud para el cargo o por faltas graves que afecten la moral, la disciplina o la buena marcha del establecimiento, y después de aceptar los descargos del profesor o empleado.

CAPITULO XVIII

DE LOS CERTIFICADOS

Artículo 170. — Todo el que solicita-se certificado de estudio, deberá hacerlo por escrito, acompañando firma del padre o tutor en papel sellado y estableciendo en su solicitud los antecedentes indispensables para la expedición de aquél.

Artículo 171. — En los certificados se expresarán las asignaturas aprobadas y no aprobadas, haciéndose constar el año de la promoción, la clasificación de cada asignatura en letra y número, expresando a continuación si el alumno debe alguno de los ramos del plan por el cual comenzó los estudios, si repite el curso, y que no contiene raspaduras o enmiendas.

Artículo 172. — El certificado se extenderá en papel sellado, conforme a lo dispuesto por la Ley de Sellos, debiendo ser firmado por el Director, el Vicedirector y el Secretario de la Escuela,

quienes son igualmente responsables de las falsedades o errores en que se incurra. De todos ellos se dejará copia en el libro respectivo.

Artículo 173. — En las Escuelas Normales los certificados están libres de cualesquier otro derecho.

CAPITULO XIX

ESTADISTICA

Artículo 174. — El Director remitirá, en la fecha reglamentaria y directamente al Jefe de la Sección Estadística, las planillas mensuales, cuatrimestrales y anuales, en los formularios que remita dicha oficina, así como cualquier otro dato que ésta solicite en uso de las facultades que le son propias. Evacuará también directamente los informes que le pida dicha Sección y tomará nota de sus observaciones sin perjuicio de recurrir a la Superioridad, en caso de disconformidad.

Artículo 175. — El Director comunicará a la Sección Estadística, dentro de los ocho días de producido, todo cambio que se hubiera operado en la situación del personal docente o administrativo de la Escuela, en otros establecimientos o reparticiones no dependientes del Ministerio de Instrucción Pública, con posterioridad a la remisión de la foja respectiva de servicios.

Artículo 176. — Dentro del mismo término establecido en el artículo anterior, remitirá directamente a la misma oficina la foja de servicios de todo nuevo empleado, en los formularios que al efecto provea ella, siendo responsable el Director de la exactitud de los datos que se consignen. Si el empleado designado hubiese desempeñado o desempeñara con anterioridad funciones en otro establecimiento o repartición dependiente del Ministerio, no firmará nueva foja, pero el Director hará saber a Estadística la circunstancia en virtud de la cual no se le ha exigido tal formalidad.

Artículo 177. — Toda información estadística que suministre oficialmente la Escuela deberá estar firmada por el Director, refrendada por el Secretario.

Artículo 178. — Ningún asunto elevado a informe de la Dirección, será demorado más de tres días, desde el de entrada, bajo pena de apercibimiento.

CAPITULO XX

ESCUELAS NORMALES INCORPORADAS

Artículo 179. — En lo sucesivo no se concederá nuevas incorporaciones a la enseñanza normal. Las que actualmente gocen de ese beneficio dependerán directamente de la Inspección General y mantendrán el siguiente minimum de material:

- 1) Un pupitre para cada alumno o por cada dos si su capacidad es suficiente, no pudiendo exceder de este número los ocupantes. Estos pupitres no podrán ser en ningún caso de hierro.
- 2) Una pizarra mural para cada aula, con capacidad bastante para que puedan trabajar cómodamente en ellas hasta tres alumnos a la vez.
- 3) Tres colecciones de cuadros de anatomía y fisiología humana, tres de botánica y zoología, dos cuadros en colores para la enseñanza institutiva, dos de animales domésticos; dos de habitaciones; dos de vestidos; dos de las estaciones; tres cajas de sólidos geométricos; tres cuadros del sistema métrico decimal; dos colecciones de las medidas del mismo sistema; dos cuadros de definiciones geográficas.
- 4) El demás material ilustrativo para la enseñanza en ambos departamentos, en el número y calidad que fije la Inspección General.
- 5) Las escuelas que tengan establecido el internado, deberán poseer una biblioteca apta para las consultas de los alumnos y se llevará una estadística prolija de su movimiento.

Artículo 180. — El material indicado debe ser conservado en condiciones

satisfactorias de uso y aseo, estando la Inspección General facultada para declararlo inaceptable si no llena éstas, o no considera buena su calidad.

Artículo 181. — La Escuela deberá tener los dos Departamentos, de Aplicación y Normal; aquél compuesto de los grados correspondientes; tanto éstos como cada curso funcionarán en aulas separadas.

Artículo 182. — El mínimo de alumnos de que se compondrá cada grado, será de *veinte* y cada curso del departamento Normal de *ocho*, no debiendo la asistencia media mensual ser menor de *diez y seis* en aquéllos y de *seis* en éstos. El máximo se ajustará a lo dispuesto en las escuelas normales oficiales.

Artículo 183. — Todo el personal directivo y docente deberá tener título de profesor o maestro normal, o secundario o universitario con práctica docente.

Artículo 184. — No podrán dictar historia y geografía argentina, ni instrucción cívica, profesores que no sean ciudadanos argentinos. .

Artículo 185. — Ningún profesor de escuela normal incorporada podrá dictar más de veinticuatro horas semanales de clase, en uno o más establecimientos, ya sean oficiales o incorporados. Los Directores, Regentes o Secretarios, no podrán dictar más de doce.

Artículo 186. — Las direcciones de las escuelas normales incorporadas de-

berán elevar a la Inspección General dentro de la segunda quincena de febrero de cada año, la nómina del personal directivo y docente, con indicación de las asignaturas, horas y cursos en que va a dictar, título que posee y número de su registro. En igual forma se procederá en todo cambio de profesores o distribución horaria que se haga en el año.

Artículo 187. — La aprobación o rechazo de personal se hará previo informe de la oficina de Estadística y la resolución se anotará en la misma, previa comunicación a la escuela interesada.

Artículo 188. — Sin perjuicio de lo establecido en el art. 3 del Decreto de 8 de marzo de 1879, en lo sucesivo los colegios incorporados clausurarán la inscripción de alumnos el 15 de marzo, en cuya fecha deberán solicitar de los institutos oficiales las matrículas correspondientes. La nómina de alumnos que los directores de las escuelas incorporadas envíen al Ministerio antes del 31 de marzo, deberá ser acompañada con la respectiva constancia del instituto oficial, de que dichos alumnos han sido regularmente matriculados.

Artículo 189. — Antes del 31 de marzo de cada año, las direcciones de las escuelas normales incorporadas elevarán a la Inspección General, por intermedio de la Escuela Normal a que están incor-

poradas, la que informará acerca de la misma, la nómina de los alumnos de cada curso del Departamento Normal, con las documentaciones pertinentes. La resolución que recaiga volverá a la escuela oficial para que ésta la comunique a la incorporada y la archive previo pago de los derechos.

Artículo 190. — Es indispensable para el ingreso a primer año del Departamento Normal, comprobar catorce años cumplidos de edad con la partida de nacimiento debidamente legalizada, haber cursado regularmente y aprobado, con seis puntos como mínimo o cantidad equivalente, el sexto grado de una escuela pública de la Nación o provincial debidamente autorizada, y llenar las condiciones de higiene establecidas para los alumnos oficiales.

Artículo 191. — Los alumnos de las Escuelas Normales incorporadas deberán sujetarse a las condiciones de orden higiénico que resuelva la Inspección General en uso de sus facultades; la negativa provocará la inmediata separación de su curso, por el tiempo que aquélla determina. Las escuelas que resistan o dificulten estas medidas higiénicas, perderán la incorporación.

Artículo 192. — La Inspección General dispondrá la inspección de estos establecimientos lo más frecuentemente posible, por los Médicos Inspectores e Inspectores Técnicos, quienes informarán según su especialidad:

- 1) Sobre las condiciones de los edificios en que funcionan, higiene y salud de profesores y alumnos.
- 2) Sobre los útiles y elementos de enseñanza que poseen para los años de estudio incorporados.
- 3) Sobre la suficiencia o insuficiencia de los profesores, sus métodos y orientaciones.
- 4) Sobre el número de alumnos, su asistencia y grado de preparación.
- 5) Sobre el cumplimiento de las disposiciones de orden técnico y administrativo, y sobre cualquier otro asunto que estimen necesario hacer conocer.

Artículo 193. — Las Escuelas Normales incorporadas deberán sujetarse a todas las transformaciones y modificaciones que en sus planes de estudio y orientación se resuelvan para las escuelas oficiales de su incorporación, sin admitirse ningún cambio en ese orden de dependencia.

Artículo 194. — Las escuelas normales incorporadas sólo podrán dirigirse a la oficial o a la superioridad, por órgano de sus directores. Si estuviese mantenida por una Comisión popular o por una institución particular, éstas podrán hacerlo únicamente en los casos de nombramiento de director.

Artículo 195. — Toda escuela normal incorporada deberá tener libro de temas donde los profesores mencionarán bajo su firma y con especificación de fecha y

hora, el objeto de su lección; un libro de asistencia de profesores y otro de alumnos; uno de clasificaciones bimestrales donde figurarán sin raspaduras ni enmendaduras, las que se adjudiquen por los profesores a los educandos; uno de Inspectores donde éstos, o los funcionarios autorizados, asentarán sus visitas. El horario será colocado en lugar visible, para visitantes, profesores y alumnos.

Artículo 196. — Además de lo dispuesto en los artículos precedentes, las escuelas normales incorporadas deberán remitir a la superioridad:

- 1) A la Escuela oficial a que se halle incorporada, dentro de los cinco días subsiguientes a la terminación de cada bimestre, una planilla por duplicado de las clasificaciones obtenidas en el mismo por los alumnos. La Escuela Normal oficial elevará antes del quinto día de recibidas, un ejemplar a la Oficina de Estadística. En caso de falta de cumplimiento de esta disposición, la Dirección de la Escuela Normal oficial dará inmediata cuenta a la Inspección General, para las medidas del caso.

Artículo 197. — Elevará a la Inspección General, dentro de la segunda quincena de marzo, y cada vez que sufra modificaciones, el horario que regirá y que será confeccionado de acuerdo con lo

dispuesto para las Escuelas Normales oficiales. Aquélla lo devolverá con su aprobación u observaciones que estime pertinentes.

Artículo 198. — Las Escuelas Normales incorporadas podrán extender certificados de estudios en la forma establecida por este Reglamento, para las oficiales, pero sin hacer constar "calificación". Tales certificados sólo tendrán válidez cuando hayan sido visados y firmados por el Director y Secretario de la Escuela Normal oficial. Tal visación y firma hace responsable a estos funcionarios de su exactitud.

Artículo 199. — Las Escuelas Normales incorporadas deberán solicitar los diplomas respectivos por intermedio de las Escuelas Normales oficiales, acompañando a su solicitud un sello de cincuenta pesos por cada alumno. Las Direcciones de éstas últimas informarán acompañando una planilla con las clasificaciones obtenidas por los alumnos en el último año de estudios.

CAPITULO XXI

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 200 — Las partes de este Reglamento concernientes a los alumnos serán fijadas en sitios visibles a cada escuela, para conocimiento de los mismos.

Artículo 201. — Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias anteriores al presente, en lo que a él se opongán.

Artículo 202. — Imprímase, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ALVEAR

ANTONIO SAGARNA

