



RESOLUCION N° 641



Ministerio de Cultura y Educación

Expte. N° 9.922/80 c/
una carpeta.-

BUENOS AIRES, 31 JUL 1981

VISTO el proyecto de "Normas de aplicación temporaria para el nivel primario del sector privado de la enseñanza pública" elevado por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, y

CONSIDERANDO:

Que el proyecto de referencia ha sido elaborado en colaboración con las Asociaciones intermedias que nuclean a los Institutos Privados incorporados a la Enseñanza Oficial.

Que dicho documento normatiza el funcionamiento de las escuelas primarias privadas en los aspectos organizativos y de administración escolar, facilitando así la eficiencia académica y la tarea del aula.

Por ello y de acuerdo con lo propuesto por la Subsecretaría de Educación,

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION
RESUELVE:

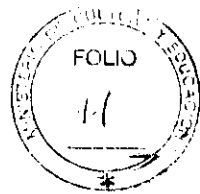
1°.- Aprobar las "Normas de aplicación temporaria para el nivel primario del sector privado de la enseñanza pública" elevadas por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, que como Anexo I forman parte integrante de la presente resolución.

2°.- Establecer que su aplicación tendrá vigencia por el término de tres (3) años a partir del curso lectivo de 1981, cumplido el cual y efectuadas las evaluaciones que determinen los organismos de conducción educativa, se procederá a su ajuste y aplicación definitiva.

3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-



CARLOS LURUNDARENA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION



	Supuestos y objetivos.	
<u>Titulo 1</u>	Del Reglamento Organico para el Nivel Pri mario	
Capitulo 1	
<u>Titulo 2</u>	De los locales escolares	
Capitulo 2	
Capitulo 3	De la autorización de nuevas dependencias en locales habilitados	
Capitulo 4	De los trabajos de refaccion.	
Capitulo 5	De la higiene y aseo de la escuela. . . .	
<u>Titulo 3</u>	De los Símbolos Nacionales	
Capitulo 6	
<u>Titulo 4</u>	Del Personal	
Capitulo 7	5
Capitulo 8	Del ingreso a la docencia	6
Capitulo 9	Condiciones para ocupar cargos directivos	8
Capitulo 10	De Provisorios y Suplentes.	9
Capitulo 11	Deberes y funciones del Personal Docente.	9
Capitulo 12	Horarios del Personal	9
Capitulo 13	Funciones del Director.	12
Capitulo 14	Funciones del Vice-Director	12
Capitulo 15	Funciones del Maestro Secretario.	14
Capitulo 16	De los Certificados de Actuación Profesio- nal	17
Capitulo 17	De las Sanciones al personal Docente. . .	17
Capitulo 18	De las designaciones de personal.	17
<u>Titulo 5</u>	De la organización y funcionamiento de los Institutos	
Capitulo 19	De la denominación de los Institutos. . .	18
Capitulo 20	Del desarrollo del tiempo escolar	18
Capitulo 21	De la atención al público	19
Capitulo 22	De la documentacion oficial	19
Capitulo 23	Del trámite y plazos de presentación. . .	19
Capitulo 24	De las categorías de las escuelas	21
Capitulo 25	De las dotaciones mínimas de personal do- cente	22
Capitulo 26	De las escuelas para adultos.	23
Capitulo 27	De los actos escolares.	23
Capitulo 28	De las Bibliotecas escolares.	23

<u>Titulo 6</u>	De los alumnos	
Capitulo 29	De la matriculacion.	28
Capitulo 30	De los ingresos.	29
Capitulo 31	De las comunicaciones a los padres . .	29
Capitulo 32	De las inasistencias de los alumnos y su justificación	29
Capitulo 33	De la disciplina	30
Capitulo 34	De las excursiones y viajes educativos	30
Capitulo 35	De la promoción anual y su documenta- ción	31

-----oOo-----

La Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada elaboró el proyecto inicial en cumplimiento del artículo 4° del Decreto 1621/69, en colaboración con las Asociaciones intermedias que nuclean a los Institutos de Enseñanza Privada incorporados a la enseñanza oficial. Se redactó el documento pedagógico definitivo -"Reglamento Orgánico para Nivel Primario"- a fin de que las escuelas primarias privadas tengan normatizado su funcionamiento en los aspectos organizativos y de administración escolar que faciliten la eficiencia académica y la tarea del aula.

Este trabajo se realizó en cumplimiento de la responsabilidad que le cabe a la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada como organismo de conducción creado por Decreto 16.001/60 y sus misiones y funciones específicas determinadas por decreto 8.760/72, a saber: "Dirigir la programación, normatización, coordinación, compatibilización, supervisión general y fiscalización de la educación y funcionamiento en los establecimientos de enseñanza privada, de acuerdo con los planes y programas aprobados".

Se tuvo particularmente en cuenta la filosofía general del Estado Argentino, respecto de la enseñanza privada, según el principio de la libertad de enseñanza emergente del derecho natural y reconocido por la Constitución Nacional en el art. 14: "Derecho de enseñar y aprender"; enseñanza privada que es una realidad nacional a través de toda la historia educacional del país y cuyas características y espíritu que la animan responden a los siguientes principios:

- 1°- El hecho de formar con la enseñanza pública oficial la educación argentina.
- 2°- Los Institutos de Enseñanza Privada incorporados a la enseñanza oficial, integran el sistema educativo argentino y ejecutan la política educativa que fija el Estado.
- 3°- Los Institutos de Enseñanza Privada incorporados a la enseñanza oficial tienen el derecho de fijar sus fines y objetivos particulares y organizar su labor educativa acorde con la metodología mas apta para su logro.
- 4°- El reconocimiento del carácter prioritario de la entidad propietaria y de su representante legal.
- 5°- El personal directivo y docente desarrollará sus labores cumpliendo los fines y objetivos particulares de cada establecimiento.
- 6°- La función asesora de la comunidad educativa, especialmente

los padres, será aceptada, quedando entendido que la decisión es patrimonio exclusivo de la entidad propietaria.

7°- El derecho a formar planes y programas cumpliendo pautas reglamentarias.

8°- El pluralismo de la escuela privada argentina con su multifacético accionar en establecimientos católicos, religiosos de los credos reconocidos, y laicos sirve a los más altos intereses de la Nación.

TITULO 1: DEL REGLAMENTO ORGANICO PARA EL NIVEL PRIMARIOCAPITULO 1

ARTICULO 1: El presente reglamento orgánico para el nivel primario establece las normas y procedimientos que ordenan la actividad de las unidades escolares en los aspectos técnico administrativos, docentes, de alumnos y aquellos que hacen al mejor desenvolvimiento del proceso educativo y del funcionamiento institucional, del que el alumno es eje, fundamento y meta como persona en formación.

ARTICULO 2: Las situaciones de carácter orgánico y, o, funcional que no estuvieren contempladas en esta reglamentación serán resueltas por la Dirección Nacional a propuesta del sector Supervisión Pedagógica y, si correspondiere, del sector Técnico Pedagógico y del subsector Técnicas Normativas.

TITULO 2: DE LOS LOCALES ESCOLARESCAPITULO 2:

ARTICULO 3: Los locales destinados al funcionamiento de los Institutos deberán satisfacer antes de la iniciación de las actividades docentes los requisitos establecidos por el Régimen de Incorporación de los Institutos Privados a la enseñanza oficial, y las normas para habilitación de locales educativos.

CAPITULO 3: DE LA AUTORIZACION DE NUEVAS DEPENDENCIAS EN LOCALES HABILITADOS.

ARTICULO 4: El trámite se iniciará ante la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada adjuntando con la nota presentación en la que se solicita la habilitación de la nueva dependencia, la siguiente documentación:

- a) Copia del plano aprobado de las nuevas dependencias con indicación de su destino.
- b) Cálculo de las aulas, superficie, superficie de los patios abiertos y cubiertos, cantidad y tipo de elementos sanitarios por habilitarse y otros requisitos que establezca la Superioridad.

ARTICULO 5: En los casos en que no se acceda a la habilitación, por haber sido observada, notificadas las autori-

dades del Establecimiento, podrán solicitar por nota, en el término de 72 hs. (setenta y dos), un plazo razonable para cumplimentar los requisitos exigidos.

CAPITULO 4: DE LOS TRABAJOS DE REFACCION

ARTICULO 6: Los trabajos de refacción y mantenimiento de los locales escolares deberán realizarse durante los períodos de receso escolar, salvo caso de fuerza mayor, para evitar inconvenientes en el normal desarrollo de las actividades y como medida preventiva de seguridad.

CAPITULO 5: DE LA HIGIENE Y ASEO DE LA ESCUELA

ARTICULO 7: La Dirección será responsable y prestará especial atención y vigilancia al mantenimiento y conservación de la salubridad e higiene del edificio escolar. La higiene del local se realizará diariamente, antes o después de las horas de clase, con especial cuidado de la limpieza, higiene y desinfección general de los sanitarios, independientemente de la que deberá realizarse toda vez que fuera necesario, en cuyo aseo se pondrá especial cuidado.-

TITULO 3: DE LOS SIMBOLOS NACIONALES

CAPITULO 6:

ARTICULO 8: Las características, tratamiento y uso de los símbolos nacionales se ajustarán a las normas regladas en la materia.

ARTICULO 9: Es responsabilidad de todo el personal que se desempeña en los Institutos inculcar en los alumnos, fundamentalmente con su ejemplo, el mayor respeto y veneración por los símbolos nacionales y por todo cuanto ellos significan como representación de la Patria.

ARTICULO 10: La bandera nacional será izada con carácter obligatorio en las fiestas patrias y durante las horas de funcionamiento de las clases en los días hábiles y en los días feriados, cuando se realicen actos es-

colares.

ARTICULO 11: En el momento de izar la bandera, al comenzar las clases del día, y en el momento de arriarla, al terminar las actividades, los alumnos y el personal de la escuela alternarán el canto con la recitación.

ARTICULO 12: En las escuelas cuyos locales abarquen tres turnos, el izamiento se efectuará en el turno mañana, al iniciarse las actividades, y el arrió en el de la tarde, al concluir las.

ARTICULO 13: En todos los actos la bandera nacional será conducida, izada y arriada por los alumnos, tanto la de "Ceremonia" como la del frente del edificio o la del mástil.

ARTICULO 14: La dirección de cada Establecimiento designará a los alumnos que tendrán el honor de izar, arriar, conducir o acompañar a la bandera nacional y concedrá que se otorguen esos honores a los alumnos de todos los grados.

TITULO 4: DEL PERSONAL

CAPITULO 7

ARTICULO 15: El personal directivo, docente y auxiliar de todos los institutos privados incorporados a la enseñanza oficial, tiene derecho:

- a) A la estabilidad en el cargo, siempre que no estuviere en condiciones de acogerse a los beneficios de la jubilación, con las excepciones que se determinan en los artículos 13 y 14 de la ley 13.047.
- b) Al sueldo y salario establecidos por las leyes vigentes.
- c) A la bonificación por antigüedad.
- d) A la inamovilidad en la localidad asiento del Instituto, salvo conformidad del interesado.

ARTICULO 16: El personal será designado por la entidad propietaria del Establecimiento, con la aprobación definitiva de los organismos oficiales que corresponda.

ARTICULO 17: Para ser designado en cargos directivos, docentes o docentes auxiliares de nivel primario, jardín de

infantes o cursos de adultos se exigirá título docente o habilitante, según lo establece la competencia de títulos de la ley respectiva.

ARTICULO 18: Dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles de producida la vacante deberá ser cubierta por personal que recibirá la designación de "PROVISORIO", el que no adquirirá estabilidad laboral mientras no mediare su nombramiento como tal o hubiere transcurrido los 90 (noventa) días de producida la vacante, lapso durante el cual el personal provisorio podrá ser removido.

ARTICULO 19: El personal directivo, docente, docente auxiliar, de la planta funcional pedagógica aprobada por SNEP en cada instituto privado incorporado a la enseñanza oficial, tendrá los mismos deberes, se ajustará a las mismas incompatibilidades y gozará de los mismos derechos establecidos para el personal de las escuelas estatales, de conformidad con lo establecido por la ley respectiva.

ARTICULO 20: Los servicios prestados en institutos privados incorporados a la enseñanza oficial, al igual que los del orden estatal, serán computables recíprocamente para optar a aquellos cargos y categorías que requieran antigüedad en la docencia. (Ley N°14.473)

ARTICULO 21: El personal sólo podrá ser removido, sin derecho a preaviso ni indemnización, por causa de inconducta, mal desempeño de sus deberes, incumplimiento de los fines y objetivos particulares de cada establecimiento, o incapacidad física o mental previa sustanciación del correspondiente sumario por autoridad oficial competente, en el que se garantizará la inviolabilidad de la defensa.

ARTICULO 22: En los casos de despido por causas distintas de las

taxativamente enumeradas en el artículo anterior, se aplicarán las disposiciones de la ley 20.744

--- (DE CONTRATO DE TRABAJO) y los pagos en concepto de indemnizaciones correrán por cuenta exclusiva de la entidad propietaria (art.14, ley 12.037)

ARTICULO 23: Las remociones y sanciones dictadas por el organismo oficial pertinente no darán lugar a ninguna indemnización.

ARTICULO 24: En el caso de cambio de planes de estudio, supresión de cursos, divisiones o grados, previa autorización del organismo técnico respectivo, quedarán en disponibilidad, sin goce de sueldo, los docentes de menor antigüedad en la asignatura, curso o grado, y de acuerdo con el artículo 16 de la ley 13.047.

ARTICULO 25: No podrá evitarse la situación de disponibilidad del docente mediante la quita de horas, cambios de asignaturas o de turno, sin la conformidad escrita de los afectados (ley 13.047).

ARTICULO 26: Al producirse vacantes o crearse en el establecimiento nuevos cargos, divisiones o cursos, los docentes en disponibilidad serán designados con prioridad a cualquier otro hasta recuperar la totalidad de su tarea docente, de acuerdo con los títulos habilitantes que posea (ley 13.047). La no aceptación sin justa causa por parte del docente producirá la rescisión del contrato sin derecho al cobro de indemnización.

ARTICULO 27: Todo el personal que ingrese a la docencia con carácter de titular, provisorio o suplente, tiene la obligación de iniciar la gestión para obtener el certificado de aptitud psicofísico otorgado por la autoridad sanitaria nacional. Con la constancia de la iniciación del trámite, podrá acordársele la posesión del cargo, con carácter precario, por un plazo no mayor de 180 días, término durante el cual deberá ajustarse a lo determinado por el Servicio Médico de la Administración de la Subsecretaría de Salud Pública de la Nación (Decreto 3.413/79).

ARTICULO 28: El personal provisorio y suplente gozará de las

mismas remuneraciones establecidas para el personal titular y deberá ajustarse a las obligaciones que para su caso establecen las leyes 13.047 y 14.473, y los decretos 371/64, 15/64, 3.413/79 y sus reglamentaciones.

CAPITULO 8: DEL INGRESO A LA DOCENCIA

ARTICULO 29: El aspirante que desee ingresar a la docencia en los institutos privados incorporados a la enseñanza oficial deberá cumplir las siguientes condiciones generales y concurrentes:

- 1) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado, en este último caso, deberá acreditar cinco años de residencia continuada en el país y dominar la lengua española.
- 2) Poseer el título docente nacional que corresponda.
- 3) Poseer la capacidad física y la moralidad inherentes a la función educativa.

ARTICULO 30: Para el ingreso a la docencia se considerarán como títulos docentes, habilitantes o supletorios, los que figuran en el anexo de títulos de la ley 14.473.

ARTICULO 31: Para ser designados maestros de escuelas para adultos, se exigirá una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la docencia en escuelas de nivel primario común y haber obtenido concepto anual no inferior a "Muy bueno" durante los últimos tres años.

CAPITULO 9: CONDICIONES PARA OCUPAR CARGOS DIRECTIVOS

ARTICULO 32: Para ocupar cargos directivos será preciso que los designados, además de cumplir los requisitos contenidos en el artículo 29, posean antecedentes profesionales que hagan presumir su idoneidad para ejercer la función, corriendo tal calificación a cargo de la SNEP, quien podrá formularla en cualquier momento de la actuación del designado.

ARTICULO 33: Los cargos directivos serán desempeñados preferentemente por personas del mismo sexo que el de los alumnos, y en institutos mixtos indistintamente.

CAPITULO 10: DE PROVISORIOS Y SUPLENTE

ARTICULO 34: Para el desempeño de provisorios y suplentes en los cargos directivos, será necesario acreditar las mismas condiciones establecidas para la designación de titulares.

ARTICULO 35: El personal provisorio y suplente será designado dentro de los cinco días hábiles de producida la necesidad de su designación, cesando automáticamente ante la presentación del titular o de su renuncia o al concluir el término lectivo, excepción hecha del personal directivo.

ARTICULO 36: El personal provisorio o suplente podrá hacer uso de las siguientes licencias:

- a) Por duelo o accidente de trabajo, sin exigencias de antigüedad (Decreto N° 3058-72).
- b) Por enfermedad, que se otorgará hasta treinta días con goce de sueldo, después de cuatro meses de prestación de servicios en el año (Decreto N° 3058-1972).
- c) Por maternidad, que se otorgará cuando se alcancen los diez meses de servicios continuados a partir del cumplimiento de este requisito y completar el periodo legal de dicha licencia, si correspondiere. El personal que a la fecha de iniciación del periodo preparto no contase con un mínimo de diez meses de servicios continuados, tendrá derecho a la licencia por maternidad sin goce de sueldo, pero si en el transcurso de esta cumpliere dicha antigüedad, se estará a lo dispuesto precedentemente.

En caso contrario, continuará con licencia sin goce de sueldo, pero tendrá derecho a reanudar sus tareas al término de la licencia reglamentaria, si no se hubiera producido el reintegro del titular. (Decreto 3058-72)

CAPITULO 11: DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

ARTICULO 37: El personal docente a cargo del proceso de enseñanza-aprendizaje está obligado a dirigir la formación integral de los alumnos a su cargo y a cumplir estrictamente con las normas reglamentarias en vi-

gor, deberá mantener actualizados sus conocimientos y técnicas.

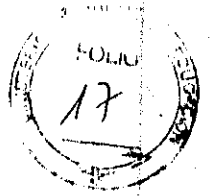
ARTICULO 38: El personal docente deberá presentarse al Establecimiento y desarrollar sus actividades dentro y fuera del mismo con la pulcritud y el decoro que su misión exigen, pudiendo los Institutos fijar normas especiales al respecto.

ARTICULO 39: El personal docente no podrá dictar clases particulares a los alumnos del Establecimiento en el que se desempeñan.

ARTICULO 40: Los maestros tendrán por autoridad pedagógica inmediata al director y al vicedirector y están obligados a respetar y cumplir las directivas y órdenes prescriptas por aquéllos y que se encuadren en sus atribuciones, sin perjuicio de las relaciones del contrato de trabajo con el representante legal.

ARTICULO 41: Corresponde al maestro:

- a) Conducir y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, con arreglo a los fines del plan de estudios en vigor y a los objetivos del Instituto.
- b) Utilizar bibliografía y material didáctico a su elección, que no se oponga a lo prescripto en el inciso a) del presente artículo.
- c) Asistir a sus tareas puntualmente durante los días determinados por el Calendario Escolar, registrando su asistencia inmediatamente.
- d) Llevar el Cuaderno de Planes Diarios, que deberá presentar antes de iniciar la tarea escolar, el que será visado por el Director o Vicedirector.
- e) Registrar la hora de salida en el Libro de Firmas cuando, por causa de fuerza mayor, se viere obligado a abandonar sus tareas antes de la hora de salida reglamentaria.
- f) Mantener el orden y disciplina de los alumnos.
- g) Llevar con corrección y esmero los registros a su cargo y suministrar los datos que fueren requeridos por las autoridades directivas.
- h) Dar el aviso reglamentario anticipado al direc-



- tor, vicedirector o Secretario en caso de ausencia y justificar las causas por escrito.
- i) Asistir cuando fuere convocado a las reuniones individuales o colectivas que cite la Dirección del Instituto, para informar a los padres sobre la aplicación y comportamiento de sus hijos.
 - j) Confeccionar los Boletines de Calificaciones.
 - k) Asistir a las reuniones reglamentarias de personal convocadas por la Dirección.
 - l) Notificarse de las disposiciones a que se refiere el Artículo 58, con independencia del derecho a consignar su disconformidad. La negativa a notificarse implicará falta grave.

CAPITULO 12: HORARIOS DEL PERSONAL.

ARTICULO 42: El Director y el Vicedirector deberán presentarse en su turno con una antelación de 15 minutos a la iniciación de las actividades diarias.

ARTICULO 43: El ingreso diario de los maestros de turno deberá efectuarse veinte minutos antes de la iniciación de las tareas escolares.

ARTICULO 44: Los maestros de grado y de jardín de infantes deberán encontrarse en la escuela diez minutos antes de la iniciación de las actividades escolares.

ARTICULO 45: Los maestros especiales deberán encontrarse en la escuela diez minutos antes de la iniciación de sus tareas.

ARTICULO 46: Los que se presentaren después de los horarios indicados y hasta diez minutos de iniciadas las clases, tendrán tarde; los que lo hagan con posterioridad, llevarán ausente sin que ello implique derecho del docente a retirarse del Establecimiento.

ARTICULO 47: Directivos y docentes firmarán el libro de Asistencia según estricto orden de llegada.

ARTICULO 48: Cuando se celebren actos de la misma naturaleza en dos o más escuelas en que el docente preste servicios, la obligación de concurrir se cumplirá alternada y sucesivamente en una de ellas, aún en el caso en que los establecimientos funcionen en turnos distintos, debiendo justificar por escrito tal cir

cunstancia ante los restantes.

ARTICULO 49: En el caso de otras celebraciones, los maestros especiales asistirán a requerimiento de la dirección, siempre que cumplan alguna actividad en la celebración.

ARTICULO 50: El docente impedido de concurrir a prestar servicios deberá dar aviso al instituto antes de la hora de iniciación de sus tareas o, a más tardar, dentro de los diez minutos de su comienzo, de no hacerlo, se hará pasible de las medidas disciplinarias establecidas en la reglamentación vigente.

ARTICULO 51: Cuando el docente hubiera invocado razones de salud y no fueren reconocidas por la correspondiente autoridad médica, dicha inasistencia no podrá justificarse por otra causal.

ARTICULO 52: La falta de puntualidad que no fuere justificada dará lugar al descuento de un cuarto de la remuneración correspondiente al día de trabajo.

ARTICULO 53: El personal que revistando con carácter de titular o provisorio fuera designado para desempeñar transitoriamente un cargo, horas de clase o cátedras, y que por tal circunstancia quedare en situación de incompatibilidad por coincidir las tareas en un mismo turno, o por exceder el máximo de acumulación admitido, no estará obligado a hacer la opción correspondiente, siempre que solicite licencia sin goce de sueldo en la función que deje de desempeñar por tales motivos por el término que dure aquella situación. Este beneficio no alcanzará al personal designado para el desempeño de tareas de igual jerarquía presupuestaria.

CAPITULO 13: FUNCIONES DEL DIRECTOR

ARTICULO 54: Es el responsable del proceso educativo que se cumple en el Instituto y deberá responder a los lineamientos de la política educativa nacional.

ARTICULO 55: Es el responsable de la organización, planificación, asesoramiento, conducción, supervisión y evaluación de la actividad técnico-administrativa y pedagógica del Instituto, así como la promoción del alumnado. Cumplirá las tareas de su cargo, las que deberá iniciar 15 minutos antes del comienzo del horario escolar, debiendo retirarse con posterioridad.

dad a la salida del último alumno.

ARTICULO 56: Le compete al director la ejecución de las reglamentaciones vigentes y de las disposiciones emanadas de la entidad propietaria.

ARTICULO 57: Asesorar al personal informándolo sobre los cuerpos legales en los que constan sus derechos, deberes y atribuciones.

ARTICULO 58: Notificar y hacer firmar al personal las disposiciones que recayeren sobre sus designaciones, solicitudes de licencia, pases y toda resolución superior que involucre un concepto sobre el docente o se relacione con el desempeño de sus funciones y formular el concepto anual del personal del instituto.

ARTICULO 59: Efectuar reuniones periódicas de personal, de acuerdo con lo establecido por el Calendario Escolar, que favorezcan la integración de los miembros del equipo docente, mantengan una actualizada información y contribuyan al logro de los objetivos del proceso educativo.

ARTICULO 60: Como animador de la actividad educativa deberá favorecer la relación hogar-escuela, asesorará, conjuntamente con el representante legal a las Asociaciones de Padres de alumnos, si las hubiere.

ARTICULO 61: Mantener actualizados sus conocimientos sobre legislación, administración y conducción escolar.

ARTICULO 62: Controlar y eventualmente autorizar o no, conjuntamente con el Representante Legal, el ingreso de publicaciones; la realización de actos no indicados por el Calendario Escolar; promociones comerciales de fiestas, o reuniones artísticas, recaudación de fondos y elementos con destinos diversos; las comisiones de servicios por asistencia de docentes a Congresos y reuniones, promociones comerciales, u otras de carácter similar.

CAPITULO 14: FUNCIONES DEL VICEDIRECTOR

ARTICULO 63: Secundar plenamente al Director en el cumplimiento de sus funciones específicas.

ARTICULO 64: Comunicar y hacer cumplir las órdenes emanadas de la Dirección.

ARTICULO 65: Desempeñar las funciones y deberes del Director

cuando lo deba reemplazar.

ARTICULO 66: Será responsable del funcionamiento del Instituto en sus aspectos técnico-administrativos y pedagógicos cuando se desempeñe en turno opuesto al Director, sin perjuicio del derecho que le compete a este último como tal.

ARTICULO 67: Mantener informado al Director de la marcha del establecimiento en su turno o de las tareas que le compitan cuando ambos cargos funcionen en el mismo turno.

ARTICULO 68: Observar clases y formular la crítica pedagógica pertinente en el cuaderno de actuación profesional del docente correspondiente.

ARTICULO 69: Colaborar con el Director en la confección de los conceptos del personal que estuviere bajo su directa supervisión.

ARTICULO 70: Colaborar en las tareas de supervisión, evaluación y promoción de los alumnos.

ARTICULO 71: Cumplir las tareas de su cargo, que deberá iniciar 15 minutos antes del comienzo del horario escolar, debiendo retirarse con posterioridad a la salida del último alumno.

ARTICULO 72: Será responsable, con el Director, de la custodia del archivo de la documentación oficial.

CAPITULO 15: FUNCIONES DEL MAESTRO SECRETARIO.

ARTICULO 73: Son funciones del maestro secretario:

- a) Conocer las reglamentaciones y normas vigentes, así como los asuntos y trámites administrativos que le competen.
- b) Complimentar la información de personal y estadística que debe elevarse periódicamente a la superioridad.
- c) Efectuar el primer control de los registros de inscripción y de grados realizados por los maestros.
- d) Colaborar en la preparación y realización de los actos escolares contemplados por el Calendario Escolar.
- e) Hacerse cargo de la conducción de los cursos o



divisiones de grados que lo requieran por retiro o ausencia temporaria del responsable.

- f) Colaborar en el mantenimiento de la disciplina general del establecimiento.
- g) Mantener actualizada la información sobre situación de revista del personal, altas y bajas, licencias, inasistencias y franquicias.
- h) Llevar el registro de personal, libro de firmas diarias y el control de los legajos del personal y alumnos.
- i) Colaborar en la confección, mantenimiento y custodia del archivo de la documentación oficial.

CAPITULO 16: DE LOS CUADERNOS DE ACTUACION PROFESIONAL

ARTICULO 74: Cada docente titular de la Planta Funcional Pedagógica aprobada por el Sector Supervisión Pedagógica, los provisorios y los suplentes con más de 30 días de servicio, contarán con un cuaderno de actuación profesional de su propiedad, que permanecerá archivado en el Establecimiento desde su ingreso hasta su baja del mismo, bajo la responsabilidad del Director y del Representante Legal. Dicho cuaderno estará foliado, consignándose en el primer folio y refrendado con la firma del interesado, los siguientes datos personales:

- 1) Nombre y Apellido.
- 2) Documentos de identidad.
- 3) Títulos y números de registro.
- 4) Número de afiliación a la Caja de Jubilaciones y Pensiones.
- 5) Domicilio y teléfono (actualizado)
- 6) Antigüedad en la docencia.
- 7) Fecha de ingreso a la docencia como titular.
- 8) Fecha de ingreso al Instituto y situación de revista.

ARTICULO 75: El Director y/o Vicedirector asentarán en dicho cuaderno las críticas pedagógicas de las observaciones de clases, actividades y trabajos cumplidos, que no podrán ser menos de tres por año. También se consignarán notas de estímulo; transcripción de informes dejados para el docente por la

superioridad y toda otra información de interés que haga a la labor docente.

ARTICULO 76: Concluido el período lectivo, se asentará en el cuaderno de actuación profesional el concepto anual reglamentario. La calificación anual y su escala de conceptos se ajustarán a lo establecido por el Estatuto del Docente y sus Reglamentaciones, en cuanto sea de aplicación en el área de la enseñanza privada.

CAPITULO 17: DE LAS SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 77: La aplicación de sanciones al personal directivo, docente y docente auxiliar de los Institutos se ajustará a lo comprendido en el Estatuto del Docente en relación con las prescripciones de la ley 13.047. Las sanciones de amonestación y apercibimiento por escrito, serán tomadas por la Dirección y previa recepción del descargo del docente. Las sanciones de suspensión hasta cinco días y de seis a noventa, serán tomadas por el Representante Legal, previa tramitación de una información sumarial donde consten los cargos y descargos. En cuanto a la cesantía, si la misma fuera tomada como sanción (despido con causa) la Entidad Propietaria deberá solicitar el sumario previsto en el art. 13 de la ley 13.047.

CAPITULO 18: DE LAS DESIGNACIONES DE PERSONAL

ARTICULO 78: El personal directivo y docente de los Institutos que se desempeñe en cargos pedagógicos reconocidos por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, con carácter de titular, provisorio o suplente (estos últimos con cinco días como mínimo en el desempeño de las funciones), será designado por los propios Institutos, debiendo elevarse cada designación a la SNEP para su confirmación de acuerdo con lo establecido por los artículos once, nueve y diez de la ley 13.047, concordante con el artículo 5° del Decreto Reglamentario N°40.471/47. El personal designado deberá contar con título docente o habilitante, conforme lo prescribe el Estatuto del Docente.



ARTICULO 79: Las elevaciones de designaciones de personal directivo y docente a la superioridad serán efectuadas en formulario tipificado.-

ARTICULO 80: La designación de personal con carácter de titular, se efectuará dentro de los noventa días de producida la vacante y sin perjuicio de lo establecido en el art. 18 del presente reglamento, para el personal provisorio, no computándose a este efecto los períodos de vacaciones.

ARTICULO 81: Corresponde la designación de personal con carácter de suplente en todos aquellos casos en que el titular del cargo usare de los beneficios de licencia, justificaciones y/o franquicias.

TITULO 5: DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS

CAPITULO 19: DE LA DENOMINACION DE LOS INSTITUTOS

ARTICULO 32: Los Institutos no podrán designarse con nombre de personas existentes, ni en idioma extranjero. La denominación será acorde con la misión educativa que cumplen. La aprobación estará a cargo de la SNEP.

ARTICULO 83: Al frente de todos los edificios escolares se colocará en lugar adecuado y visible el nombre del Instituto con el agregado "Instituto Privado Incorporado a la Enseñanza Oficial" y su característica.

CAPITULO 20: DEL DESARROLLO DEL TIEMPO ESCOLAR

ARTICULO 84: El período escolar y el término lectivo se iniciarán y concluirán anualmente según lo fije el Calendario Escolar Unico.

ARTICULO 85: DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Las actividades escolares destinadas al plan oficial, se desarrollarán de acuerdo con la modalidad del Instituto, según las siguientes extensiones horarias:

- a) Sección Primaria común: cuatro horas quince minutos.
- b) Sección Primaria de tiempo completo: tres horas y veinte minutos en el turno de la mañana y tres horas y veinte minutos en el turno de la tarde.
- c) Sección Jardín de Infantes: tres horas y quince minutos.

minutos.

- d) Sección Primaria de turno discontinuo: La jornada simple de cuatro horas y quince minutos de labor cumplida por directivos y maestros a cargo de grados, se desarrollará entre la mañana y la tarde.
- e) Sección Primaria para adultos y cursos especiales: la jornada de labor se desarrollará durante un mínimo de dos horas reloj.

ARTICULO 86: DISTRIBUCION DEL TIEMPO ESCOLAR.

De acuerdo con la modalidad del Instituto, los horarios se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Las escuelas deberán abrirse por lo menos veinte (20) minutos antes de la iniciación de las clases, para que los alumnos que lleguen con anticipación puedan esperar en los patios bajo la vigilancia de un docente.
- b) Sección Primaria común: tres horas de cuarenta y cinco (45) minutos cada una y dos de cuarenta (40) minutos cada una, con cuatro recreos intercalados.
- c) Sección Primaria de tiempo completo: Las ocho horas diarias de clase serán de cuarenta y cinco (45) minutos, con recreos intercalados. El tiempo asignado al almuerzo y recreo posterior, abarcará no menos de noventa (90) minutos.
- d) Sección Jardín de Infantes: Los cursos de jardín de infantes ajustarán el tiempo de que disponen para el desarrollo de las diversas actividades, recreación y descanso, de acuerdo con las necesidades del grupo.
- e) Sección Primaria de turno discontinuo: Se ajustará a lo establecido en el inciso b) del presente artículo.
- f) Sección Primaria para Adultos y Cursos Especiales: durante las tres horas de clase podrá intercalarse un recreo de diez minutos de duración.

ARTICULO 87: RECUPERACION DE CLASES

Conforme con lo establecido por el Calendario Escolar Unico, cuando la postergación del inicio de las clases o su interrupción constituyese por su



duración un perjuicio para el proceso educativo, las Direcciones de los Establecimientos comunicarán el hecho y propondrán por nota a la SNEP la forma de recuperar las clases suspendidas, según las necesidades, posibilidades y mayor conveniencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTICULO 88: Cuando las causales justifiquen la interrupción de clases, no se aplicará el criterio de recuperación de actividades, siempre que la suspensión no supere los dos (2) días de clase, consecutivos o no, durante un mismo período lectivo.

ARTICULO 89: SUSPENSION DE ACTIVIDADES

La Dirección del Establecimiento podrá disponer la suspensión de actividades escolares, dando cuenta a la superioridad antes o después, según corresponda, en los casos previstos por el Calendario Escolar Unico.

CAPITULO 21: DE LA ATENCION AL PUBLICO

ARTICULO 90: Los Directores de los Establecimientos, durante el período escolar, arbitrarán los medios para brindar la debida atención de la comunidad educativa.

ARTICULO 91: Durante los meses de Enero y Febrero, las escuelas con período escolar común, a los efectos de atender la consulta de los padres, alumnos y público en general, así como para recibir información o directivas de las autoridades del Ministerio de Cultura y Educación, fijarán con tal objeto por lo menos un día a la semana.

CAPITULO 22: DE LA DOCUMENTACION OFICIAL

ARTICULO 92: Constituyen el archivo de la documentación oficial del Instituto los documentos de carácter permanente y transitorio enunciados en la Disposición N° 1532/1969 y en el presente Reglamento.

DOCUMENTACION CUYA CONSERVACION ES DE CARACTER PERMANENTE:

- 1) Registro de inscripción de alumnos.
- 2) Registro de asistencia del personal docente.
- 3) Planillas mensuales de personal y estadística.
- 4) Libro de Inspecciones.
- 5) Libro de Actas de reuniones de personal.

- 6) Registros de grados y cursos de Jardín de Infantes.
 - 7) Legajos de alumnos.
 - 8) Legajos del personal docente.
 - 9) Legajos de notas recibidas, boletines y comunicaciones de carácter oficial.
 - 10) Legajos de copias de las notas remitidas.
- DOCUMENTACION CUYA CONSERVACION ES TRANSITORIA:
(Tres años)
- 1) Registro de instrucciones y observaciones generales al personal.
 - 2) Libro de Actas de Actos escolares.
 - 3) Diario de Leccioner.

CAPITULO 23: DEL TRAMITE Y LOS PLAZOS DE PRESENTACION

ARTICULO 93: Presentación y términos. Las solicitudes de reconocimiento de nuevas secciones, divisiones y cursos, deberán presentarse ante la mesa receptora de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada del Ministerio de Cultura y Educación, dirigida a la Dirección Nacional.

ARTICULO 94: NUEVAS SECCIONES. Las solicitudes de reconocimiento de nuevas secciones deberán presentarse antes del 30 de Junio del año anterior a aquel en que comienzan a funcionar.

ARTICULO 95: NUEVAS DIVISIONES Y CURSOS. Las solicitudes de reconocimiento de nuevas divisiones y cursos por promoción serán presentadas antes del 30 de Octubre del año anterior a su funcionamiento.

ARTICULO 96: Las solicitudes de autorización de cargos serán acompañadas por las respectivas propuestas de aprobación de nombramientos de personal designado.

ARTICULO 97: Los Institutos gestionarán la creación o cese de cargos y lo comunicarán dentro del primer mes de clases.

ARTICULO 98: Se podrá suspender el funcionamiento del Instituto o de alguna de sus secciones, por un término no mayor de un (1) año lectivo, mediando causa justificada, solicitándose la pertinente autorización treinta (30) días antes de la iniciación del curso escolar.

ARTICULO 99: La inactividad de cursos o divisiones podrá exten-

derse hasta tres (3) años y deberá solicitarse la inactividad de los mismos por un plazo máximo de tres (3) años dentro de los diez (10) días posteriores para el cierre definitivo de la matriculación.

ARTICULO 100: Los Institutos comunicarán la reapertura de las secciones, divisiones y cursos inactivos, sujetos a la consideración de la superioridad, dentro de los diez (10) días hábiles de iniciadas las clases, acompañando la documentación exigida para las nuevas divisiones y cursos por promoción y desdoblamiento, gestión, que quedará sujeta a la consideración de la superioridad.

ARTICULO 101: La Planta Funcional aprobada por la SNEP, con las firmas aclaratorias del Representante Legal y del Director, será presentada durante el primer mes de clases informando al mismo tiempo sobre nuevas secciones, divisiones o cursos, inactividades, reaperturas, autorización de nuevos cargos y ceses.

ARTICULO 102: Las planillas de personal y estadística, se elevarán a la SNEP antes del quince del mes posterior al término del período cuya información se suministre.

ARTICULO 103: Los Institutos recibirán durante el último mes de clase y por conducto de la Supervisión Docente, el Formulario Memoria Anual, que debidamente confeccionado se presentará junto con la documentación relativa a la promoción anual.

CAPITULO 24: DE LAS CATEGORIAS DE LAS ESCUELAS

ARTICULO 104: PRIMARIA COMUN: Primera categoría

- a) Ciclo primario completo con doce (12) o más divisiones de grado y, o cursos que funcionen en un (1) solo turno.
- b) Ciclo primario completo con diez (10) o más divisiones de grado y/o curso que funcionen en dos (2) turnos con un mínimo de cinco (5) divisiones de grado y/o curso por turno.

Segunda categoría: Escuelas que cuenten con cinco (5) o más divisiones de grado.

Tercera categoría: Escuelas que cuenten de dos (2) a cuatro (4) divisiones de grado.

Personal único: Cuando la unidad escolar esté a cargo de un solo docente.

ARTICULO 105: Jardines de Infantes independientes.

Primera categoría: Cuando funcionen con diez (10) o más cursos.

Segunda categoría: Cuando funcionen con seis (6) a nueve (9) cursos.

Tercera categoría: Cuando funcionen con hasta cinco (5) cursos.

De personal único: Cuando funcione un (1) solo curso.

ARTICULO 106: Escuelas para adultos

Primera categoría:

a) Nivel primario completo con diez (10) o más ciclos

b) Nivel primario completo con sendas divisiones para cada ciclo más seis (6) cursos especiales complementarios.

Segunda categoría:

Nivel primario completo, cuatro (4) o más ciclos.

Tercera categoría:

Cuando cuente con menos de cuatro (4) ciclos.

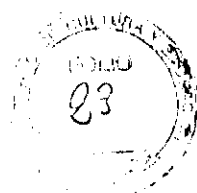
CAPITULO 25: DE LAS DOTACIONES MINIMAS DE PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 107: PRIMARIA COMUN:

- a) Las escuelas de primera categoría y de un (1) solo turno deberán contar con Director y Vicedirector.
- b) Las escuelas de primera categoría que funcionen en dos turnos deberán contar con Director y Vicedirector en el turno opuesto al del Director.
- c) Las escuelas de primera categoría con diez (10) o más divisiones por turno deberán contar con Director y en cada turno un Vicedirector.

ARTICULO 108: Deberán contar con maestros secretarios:

- a) Las Escuelas de primera categoría
- b) Las Escuelas de segunda categoría que cuenten con ciclo primario completo.
- c) Las Escuelas de dos turnos con quince (15) o más divisiones de grado y/o cursos por turno, contarán con dos Secretarios debiendo desempeñarse en turnos opuestos.



ARTICULO 109: JARDINES DE INFANTES INDEPENDIENTES

- d) Los jardines de infantes de primera categoría deberán contar con Vicedirector y Maestro Secretario.
- e) Los jardines de infantes que funcionen con ocho (8) o más cursos en dos (2) turnos deberán contar con maestro-secretario.

ARTICULO 110: ESCUELAS PARA ADULTOS

- a) Primera categoría: Deberán contar con Vicedirector.
- b) Primera categoría y segunda categoría con cuatro (4) ciclos y tres (3) cursos especiales o seis (6) ciclos, deberán contar con Maestro Secretario.
- c) Con doce (12) o más ciclos o ciclo primario completo con sendas divisiones para cada uno de los ciclos, más ocho (8) cursos especiales complementarios, deberán contar con Vicedirector y Maestro Secretario.

ARTICULO 111: Los mínimos de alumnos y las excepciones al mínimo de alumnos para reconocimiento de cursos y, o divisiones, así como el número indispensable de alumnos para desdoblamientos y, o reaperturas, se ajustarán a lo que, en la materia, disponga el Ministerio de Cultura y Educación de acuerdo con el Decreto N°447/80.

ARTICULO 112: DE LAS MATERIAS ESPECIALES. Las materias especiales se dictarán durante el horario habitual en que se desarrolla el programa oficial, estando a cargo de los maestros especiales, o en su defecto, del maestro a cargo de grado.

ARTICULO 113: Podrán dictarse fuera de la jornada diaria oficial de actividades, las clases de educación física, dentro o fuera del Establecimiento, previa conformidad de los docentes afectados y autorización de la SNEP.

ARTICULO 114: Si el dictado de las clases de educación física obligare al traslado del alumnado fuera del local escolar (campo de deportes, club o institución deportiva, etc.), se deberá contar con autorización escrita de los padres o responsables de los alumnos.

ARTICULO 115: Todo cargo de materia especial consta de ocho (8) a diez (10) horas de clase semanales.

ARTICULO 116: La asignatura especial Música o su equivalente, podrá dictarse por los maestros especiales de la Sección Primaria, en la Sección Jardín de Infantes, con un máximo de hasta dos (2) momentos de veinte (20) minutos de clase semanales por curso.

CAPITULO 26: DE LAS ESCUELAS PARA ADULTOS.

ARTICULO 117: Las escuelas para adultos funcionarán todos los días hábiles, durante un mínimo de dos (2) horas diarias reloj, preferentemente, entre las 17 y 22 hs., según las conveniencias de la población escolar a las que sirven y las necesidades de la enseñanza.

ARTICULO 118: Los cursos especiales complementarios cumplirán seis (6) horas de clases semanales, debiendo dictarse dos (2) horas de clase consecutivas por vez.

ARTICULO 119: Los Directores, con la autorización de la superioridad, podrán efectuar la doble inscripción de alumnos en los cursos de dactilografía y taquigrafía, los que funcionarán en los mismos días y durante una (1) hora de clase por cada asignatura.

ARTICULO 120: Las escuelas para adultos abrirán sus puertas veinte (20) minutos antes de la hora señalada para la iniciación de las clases, debiendo hallarse presentes el Director y el maestro de turno.

ARTICULO 121: DE LA ORGANIZACION DE LAS ESCUELAS PARA ADULTOS.
El nivel primario para adultos contará con cuatro ciclos equivalentes a los siete (7) grados de las escuelas primarias comunes diurnas:

Primer Ciclo 1° Grado
 2° Grado

Segundo Ciclo 3° Grado
 4° Grado

Tercer Ciclo 5° Grado
 6° Grado

Cuarto Ciclo 7° Grado

ARTICULO 122: En las escuelas para adultos podrán funcionar cursos especiales complementarios relacionados con la cultura general o especialidades prácticas y técnicas de aplicación en los oficios, la industria o

la ocupación habitual de los alumnos de la escuela.

CAPITULO 27: DE LOS ACTOS ESCOLARES

ARTICULO 123: Los actos oficiales y conmemoraciones responderán a lo establecido por el Calendario Escolar Unico.

ARTICULO 124: Los actos que se celebren en las escuelas se ajustarán a las siguientes normas generales, de cuyo cumplimiento serán responsables los Directores:

- a) Deberán comenzar a la hora fijada.
- b) La programación responderá a los fines propios de la Escuela.
- c) Los actos escolares deberán surgir de la labor del año, excluyendo largos ensayos, pérdidas de horas de clase y gastos extraordinarios.
- d) La duración de los actos no excederá de una (1) hora.
- e) Los actos deberán realizarse en el local escolar, con la asistencia de los alumnos de ambos turnos o separadamente, si las condiciones del local no lo permitieran.
- f) Se podrá autorizar la celebración de los actos fuera del local escolar siempre que se ajuste en un todo a las disposiciones en vigor.

ARTICULO 125: Los maestros especiales de Educación Física, Música y Plástica, colaborarán directamente dentro de su horario habitual de tareas, en la preparación de los actos escolares, y de la cartelera escolar.

ARTICULO 126: Es aconsejable la exposición de trabajos de Actividades prácticas, Manualidades y Plástica, con motivo de la realización de alguno de los actos escolares trascendentes contemplados en el Calendario Escolar Unico.

ARTICULO 127: Los Directores, con la aprobación de la entidad propietaria, podrán realizar en los locales, actos destinados a rendir homenaje al personal de la Escuela, en ocasión de acontecimientos trascendentes de su vida docente.

CAPITULO 28: DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES.

ARTICULO 128: Cuando en las escuelas funcione una Biblioteca, deberá reunir las condiciones que permitan el des-

arrollo adecuado de su actividad específica, llevando un Catálogo de Obras, Clasificación y Publicaciones.

ARTICULO 129: Los textos que la componen responderán a las necesidades educativas, técnicas, científicas y culturales del nivel, para el alumno y el docente, y serán compatibles con nuestras costumbres y tradiciones histórico-culturales y con la filosofía occidental y cristiana que es patrimonio de nuestra nacionalidad.

ARTICULO 130: Las Bibliotecas escolares estarán a cargo del Director, quien es el responsable de la selección de las obras que se incluyan o rechacen y con la conveniente vigilancia, promoverá a los alumnos la lectura, en la biblioteca, fuera del horario escolar.

TITULO 6. DE LOS ALUMNOS

CAPITULO 29: DE LA MATRICULACION

ARTICULO 131: La matriculación quedará cerrado el día treinta (30) de Junio de cada año. Después de esa fecha sólo podrán ingresar hasta el penúltimo día hábil del mes de Octubre, los alumnos que se presentaren con pases de otras escuelas o provenientes del extranjero.

ARTICULO 132: Los Directores exigirán de los alumnos de séptimo grado, al matricularse, la presentación de la Cédula de Identidad o Documento Nacional de Identidad.

ARTICULO 133: Podrán matricularse en escuelas primarias para adultos los mayores de catorce (14) años.

ARTICULO 134: Para matricularse en los cursos especiales complementarios de escuelas para adultos, se requerirá el certificado de terminación de estudios primarios.

ARTICULO 135: Los alumnos mayores de dieciocho (18) años podrán matricularse en los cursos especiales complementarios sin la condición de la terminación del ciclo primario, siempre y cuando lo estén cursando en forma paralela.

ARTICULO 136: Edades mínimas: Las edades mínimas para ingreso a la Sección Jardín de Infantes y Primer Grado de

la Sección Primaria son:

- 1) Jardín de Infantes: cuatro (4) y cinco (5) años cumplidos al 30 de Junio del año de matriculación.
- 2) Primer grado: Seis (6) años cumplidos al 30 de Junio del año de matriculación.

ARTICULO 137: DERECHO DE ADMISION

Los Institutos se reservan el derecho de admisión. Este derecho sólo podrá ejercerse al comienzo de cada periodo lectivo y en referencia con la posible matriculación de alumnos.

ARTICULO 138: Incorporado un alumno a un Instituto, la situaciones conflictivas que pudieren plantearse con los padres, no justificarán la separación del alumno en su condición de regular durante el término lectivo que esté cursando.

ARTICULO 139: Matriculación de alumnos provenientes del extranjero. Se ajustará al siguiente procedimiento:

El responsable del alumno presentará:

- a) Solicitud de matriculación
- b) Documentación escolar correspondiente a los estudios aprobados en el extranjero, debidamente legalizada (por Embajada, Consulado o Legación de la República Argentina en el lugar de origen y refrendada posteriormente por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Argentina). Si la documentación hubiera sido expedida en idioma extranjero, será acompañada por la correspondiente traducción rubricada por traductor público.
- c) El Director del Instituto elevará a la SNEP la nota de pedido de autorización para la prueba de nivel, acompañada de la solicitud de matriculación del alumno, del certificado de estudios cursados en el extranjero, con indicación del grado en el que el Instituto estima ha de ser matriculado.
- d) Autorizada por la SNEP, la recepción de la prueba de nivel, el Instituto procederá a tomar la, previa notificación a los padres del alumno. El Tribunal estará presidido por el Director o Vicedirector e integrado por la maestra

del grado al que se estima ingresará el alumno y la del grado inmediato anterior.

- e) La prueba de nivel será escrita y podrá complementarse en forma oral. El contenido corresponderá a los propios de la etapa en que ha de ser matriculado. Se agregarán nociones generales de geografía e historia argentina. La prueba de nivel correspondiente a lengua de alumnos provenientes de países no hispano parlantes, tendrá carácter elemental.-

ARTICULO 140: Los resultados de la evaluación del examen, que deberá ser escrito (eventualmente escrito y oral) determinarán el grado en que será matriculado el alumno. Se dejará constancia con la firma de los integrantes de la mesa en el Libro de Actas de Exámenes. En el mismo acto se procederá a matricular definitivamente al alumno, tanto en el Registro de Inscripción como en el del grado pertinente. Se procederá al archivo de la actuación en el legajo del alumno, con la notificación de los padres.

ARTICULO 141: Exenciones. Los alumnos provenientes de los establecimientos de nivel primario oficiales y privados instalados en el extranjero y comprendidos en los artículos primero y segundo del decreto 371/79, serán exceptuados de la prueba de nivel.

ARTICULO 142: El Director del Instituto arbitrará los medios para su conveniente registro, teniendo en cuenta no sólo la identificación de los alumnos y su filiación, sino también y en relación con el proceso educativo, todos aquellos datos, evaluaciones y observaciones que puedan resultar útiles. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 139.

ARTICULO 143: El modo corriente de cumplir con la responsabilidad a que se refiere el artículo anterior, es mediante la formación del Legajo del alumno, encabezado por la ficha personal donde se consignarán los datos de identidad del alumno, de acuerdo con la partida de nacimiento, nombres y domicilios de los padres o tutores, con alternativas para casos de emergencia, registro de firmas, etc.



CAPITULO 30: DE LOS INGRESOS

ARTICULO 144: Al ingresar a cualquier grado y Jardín de Infantes, se agregará en el Legajo del alumno fotocopia de la Partida de Nacimiento autenticada por el Director o Vicedirector del Instituto o se asentarán los datos que emerjan de la misma. También constatarán elementos relativos a la pre-escolaridad si se hubiere cumplido.

ARTICULO 145: El ingreso al nivel primario se adecuará a las siguientes normas:

- a) Los alumnos promovidos por el mismo Establecimiento serán matriculados a la presentación del Boletín de Calificaciones del año anterior o la verificación de Registros y Actas de Promoción.
- b) Los alumnos provenientes de otros establecimientos incorporados a la enseñanza oficial deberán presentar, certificado de aprobación de grado (Form.A-2), debidamente legalizados.
- c) Los alumnos provenientes de establecimientos oficiales nacionales, provinciales o municipales, deberán acompañar Boletín oficial o constancia equivalente.
- d) En todos los casos se exigirán los certificados de vacunación correspondientes.

CAPITULO 31: DE LAS COMUNICACIONES A LOS PADRES

ARTICULO 146: Cada Instituto deberá establecer un sistema de comunicaciones con los padres. "Cuadernos", Volantes, Memorandums, etc.- A través de dicho instrumento la Dirección y los docentes cursarán toda información y comunicación de interés para los padres, observaciones sobre aprovechamiento escolar, disciplina, citaciones, etc., debiendo los padres notificarse dentro de las 72 horas.

ARTICULO 147: Las comunicaciones a que se refiere el artículo anterior no se realizarán en el caso de tratarse de alumnos mayores de edad o menores emancipados.

CAPITULO 32: DE LAS INASISTENCIAS DE LOS ALUMNOS Y SU JUSTIFICACION'

ARTICULO 148: Cuando un alumno inasista a clase tres o mas días consecutivos, deberá acompañar el comprobante

otorgado por la autoridad sanitaria que determine su aptitud para el reingreso a la actividad escolar.

ARTICULO 149: Los alumnos que inasistan a clase al reintegrarse deberán presentar una nota de su padre o responsable dirigida a la Dirección, acreditando que conoce la ausencia.

ARTICULO 150: Los alumnos del Ciclo Primario común y de Jardín de Infantes no podrán salir del local escolar durante el horario de clases, a no ser que sean retirados por sus padres o responsables, previo consentimiento de la autoridad a cargo del Instituto.

CAPITULO 33. DE LA DISCIPLINA

ARTICULO 151: Los Directores y los maestros procurarán mantener el orden y estimular la aplicación de los alumnos empleando medios educativos aptos y oportunos: hacer conocer las normas, recordarlas repetidas veces, ayudar al cumplimiento de las mismas con su constante y activa presencia.

ARTICULO 152: Cuando los medios educativos no basten para modificar la conducta inconveniente de los alumnos, el Director, a la luz de los principios educativos del Instituto aplicará medidas disciplinarias extraordinarias. Dichas medidas podrán ser graduadas y orientadas no sólo a la recuperación de los alumnos, sino también al bien común, como ser advertencia escrita, suspensión con notificación a la persona de quien dependa el alumno o expulsión.

ARTICULO 153: Los responsables de los alumnos que hayan sufrido la sanción de expulsión, podrán presentar recurso de apelación ante la SNEP, siendo esta la última encargada de resolver dicha apelación.

ARTICULO 154: La pena de expulsión no exime al padre de su obligación de dar a su hijo enseñanza primaria y no importa la pérdida del goce de la educación común, sólo la separación de la escuela en que fué sancionado.

CAPITULO 34. DE LAS EXCURSIONES Y VIAJES EDUCATIVOS

ARTICULO 155: Las excursiones, que son las salidas con alumnos del Establecimiento y cuya duración no abarcará más de un día escolar, deberán ser programadas



con anterioridad o responder a invitaciones especiales que justifiquen su inclusión ocasional en la programación de tareas de los grados o de la escuela. La Dirección comunicará a la Supervisión de Nivel Primario la realización de excursiones que involucren a la sección con la antelación suficiente, para que el Organismo se dé por preavisado.

ARTICULO 156: Los viajes educativos, que son aquellas salidas con alumnos del Establecimiento que abarquen un lapso de hasta cinco días hábiles, deberán ser autorizados por la SNEI. La correspondiente solicitud de aprobación deberá ser elevada con una antelación no menor de treinta (30) días a su posible concreción y contendrá:

- a) Descripción sintética de los objetivos del viaje, de las actividades previas y de las que se cumplirán durante la realización del proyecto;
- b) Indicación de la división de grado que cumplirá el viaje y número de alumnos;
- c) Nómina de los docentes acompañantes;
- d) Fecha y hora de partida, periodo de permanencia en los lugares de destino y fecha y hora de regreso al Establecimiento;
- e) Medio de transporte que utilizarán;
- f) Declaración de la Dirección del Instituto de que cada alumno participante cuenta con la expresa autorización escrita del padre o responsable, constancia que quedará archivada en el legajo del alumno;
- g) Indicación de los lugares de hospedaje que se utilizarán, con indicación de los puestos sanitarios y policiales más próximos.

ARTICULO 157: Cumplido el viaje, el Instituto procederá a verificar el logro de los objetivos propuestos, evaluación que quedará archivada en el Establecimiento hasta la iniciación del siguiente término lectivo.

ARTICULO 158: Los viajes educativos no podrán realizarse durante los meses primero y último de cada período lectivo.

CAPITULO 35: DE LA PROMOCION ANUAL - SU DOCUMENTACION

ARTICULO 159: En virtud de lo dispuesto por los Decretos 12.179/60

y 10.073/61, los Institutos incorporados a la Enseñanza Oficial de Nivel Primario deberán confeccionar la siguiente documentación en ocasión de la finalización del período lectivo:

a) Para reservar en el archivo oficial del Instituto:

- 1) Registro de Inscripción;
- 2) Registro de Personal
- 3) Registro de Grado
- 4) Duplicado de la planilla Nómina de Alumnos Regulares-Promoción-Formulario 799.

b) Para remitir a la SNEP acompañando los certificados de la promoción para su legalización:

- 1) Original de la Planilla Nómina de Alumnos Regulares-Promoción-Formulario 799.
- 2) Certificados de terminación de estudios-Formularios A-1, A-3, A-4.
- 3) Certificados de aprobación de grados - Formulario A-2.

ARTICULO 160: Las pruebas complementarias del curso anterior se tomarán en las fechas establecidas por el Calendario Escolar Único a los alumnos regulares del propio Instituto

ARTICULO 161: Se labrará un acta en el Libro de Actas de Exámenes en la que figurarán todos los alumnos que no hubieren sido promovidos al concluir el curso anterior.

ARTICULO 162: Se confeccionará el Acta de Promoción "Nómina de Alumnos Regulares-Prueba Complementaria" para los alumnos de primero a sexto grado y otra, solamente para los alumnos de séptimo grado.

ARTICULO 163: Los Institutos incorporados tendrán bajo su custodia, responsabilidad y cuidado, toda la documentación oficial de conservación transitoria o permanente, la que se reservará en el Instituto mientras goce de los beneficios de la incorporación, y podrá ser requerida por la Superioridad en el mismo Instituto o en la sede de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada.

ARTICULO 164: Cuando se declarase la caducidad de la incorporación de un Instituto, la documentación que deberá devolver a la Superintendencia, lo será mediante re-

y 10.073/61, los Institutos incorporados a la Enseñanza Oficial de Nivel Primario deberán confeccionar la siguiente documentación en ocasión de la finalización del período lectivo:

a) Para reservar en el archivo oficial del Instituto:

- 1) Registro de Inscripción;
- 2) Registro de Personal
- 3) Registro de Grado
- 4) Duplicado de la planilla Nómina de Alumnos Regulares-Promoción-Formulario 799.

b) Para remitir a la SNEP acompañando los certificados de la promoción para su legalización:

- 1) Original de la Planilla Nómina de Alumnos Regulares-Promoción-Formulario 799.
- 2) Certificados de terminación de estudios-Formularios A-1, A-3, A-4.
- 3) Certificados de aprobación de grados - Formulario A-2.

ARTICULO 160: Las pruebas complementarias del curso anterior se tomarán en las fechas establecidas por el Calendario Escolar Único a los alumnos regulares del propio Instituto.

ARTICULO 161: Se labrará un acta en el Libro de Actas de Exámenes en la que figurarán todos los alumnos que no hubieren sido promovidos al concluir el curso anterior.

ARTICULO 162: Se confeccionará el Acta de Promoción "Nómina de Alumnos Regulares-Prueba Complementaria" para los alumnos de primero a sexto grado y otra, solamente para los alumnos de séptimo grado.

ARTICULO 163: Los Institutos incorporados tendrán bajo su custodia, responsabilidad y cuidado, toda la documentación oficial de conservación transitoria o permanente, la que se reservará en el Instituto mientras goce de los beneficios de la incorporación, y podrá ser requerida por la Superioridad en el mismo Instituto o en la sede de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada.

ARTICULO 164: Cuando se declarase la caducidad de la incorporación de un Instituto, la documentación que deberá devolver a la Superintendencia, lo será mediante re-

tiro que haga el funcionario de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada destacado a tal efecto, o de lo contrario y pasados treinta (30) días, lo acompañará el Representante Legal a la sede de la SNEP. La caducidad de la incorporación implicará la obligatoriedad por parte del Representante Legal de constituir nuevo domicilio especial válido por un término no menor de un año y de otorgar a todo el personal del Establecimiento los Certificados de prestación de servicios, bajo apercibimiento de que si así no lo hiciera, no se dará por válida la caducidad otorgada y se mantendrán las responsabilidades emergentes de esa situación jurídica. La negativa de la SNEP a recibir la documentación habilita al Representante Legal a efectuar la consignación judicial de la misma.

ARTICULO 165.- La experiencia que implica la aplicación temporaria del presente cuerpo, lo será por un término de tres (3) años a partir de la fecha; cumplido el cual y efectuadas las evaluaciones, se procederá a su ajuste y aplicación definitiva.-

-----oOo-----