

DECRETO N° 119 /14(SE)  
EXPEDIENTE N° 1645/420-1981-

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Secretaría de Estado de Educación y Cultura eleva el proyecto de reglamento de escuelas primarias, y

CONSIDERANDO:

Que el mismo resulta del estudio, análisis y actualización efectuado por la Comisión de Trabajo constituida por dicha Secretaría de Estado, a tal efecto.

Que la nueva reglamentación de escuelas primarias unificará las actividades de las escuelas que hasta el presente están regidas por normas dispersas y de distintos orígenes tales como en el caso de los establecimientos educativos de los servicios nacionales oportunamente transferidos a la Provincia;

Que a través de la reglamentación a aprobarse las escuelas primarias cumplan sus actividades con ajuste a normas precisas para el gran espectro educacional.

Por ello; y concordante con lo dictaminado por Fiscalía de Estado a fojas 119/120 (dictamen n° 3660/81),

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA INTERINO

DECRETA:

ARTICULO 1°. Apruébase el Reglamento de escuelas primarias de la Provincia, y que forma parte integrante del presente.

///

//////

*Poder Ejecutivo*

*Cucumán*

(Cont. decto. n° 119 /14(SE)  
EXPEDIENTE N° 1645/420-1981

///te decreto.

ARTICULO 2°. Deróganse los decretos n° 7/G(S.E.) de fecha 7 de enero de 1967 y n° 4324/14(SE) de fecha 17 de octubre de 1969.

ARTICULO 3°. El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia y firmado por la Secretaria de Estado de Educación y Cultura.

JAB.

ARTICULO 4°. Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, oomanquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

  
C.P.N. MARIO E. PATI  
MINISTRO DE ECONOMIA  
A cargo de la Cartera  
DE GOBIERNO, EDUCACION Y JUSTICIA

  
D. JORGE RICARDO MELÉNDEZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO



DE LA ORGANIZACION ESCOLAR

I.- Periodo lectivo:

Artículo 1.- La fecha de iniciación de las clases y la duración del periodo lectivo de cada ejercicio escolar será fijada anualmente por la Secretaría de Estado de Educación y Cultura.

II.- De los turnos de las escuelas:

Artículo 2.- Las escuelas podrán funcionar hasta en tres turnos, además de las escuelas nocturnas.

Cada turno tendrá la duración que ha sido determinada y entre uno y otro se efectuará un intervalo conveniente a los efectos de realizar la limpieza y permitir la ventilación de las aulas.

Artículo 3.- En cada turno se destinarán hasta treinta minutos para descanso que serán fraccionados en intervalos de recreo, contemplando las necesidades del alumnado y el buen funcionamiento de la escuela.

III.- Del horario escolar:

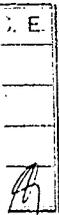
Artículo 4.- Las escuelas funcionarán con el siguiente horario:

a) Escuelas con dos turnos:

Verano - Turno Mañana: de 7.30 a 11.30 horas  
Turno Tarde : de 14 a 18 horas  
Invierno - Turno Mañana: de 8 a 12 horas  
Turno Tarde : de 14 a 18 horas

b) Escuelas con tres turnos:

Verano - Turno Mañana: de 7.30 a 10.30 horas



//

//

Turno Intermedio: de 11 a 14 horas

Turno Tarde : de 15 a 18 horas

Invierno - Turno Mañana : de 8 a 11 horas

Turno Intermedio: de 11.30 a 14.30 horas

Turno Tarde : de 15 a 18 horas

c) Escuelas nocturnas: de 20 a 22.30 horas.

El horario de invierno regirá desde el 1 de abril al 30 de setiembre.

Artículo 5.- Las escuelas de doble jornada funcionarán con la siguiente distribución horaria:

a) Turno Mañana: De 8.30 a 11.50 horas

Cuatro horas de clase de 45 minutos.

Primer recreo de 10 minutos.

Segundo y tercer recreos de 5 minutos respectivamente.

b) Almuerzo y recreación: de 11.50 a 13.20 horas (90 minutos).

c) Turno Tarde: de 13.20 a 16.40 horas

Horas de clase y recreos igual al inciso a).

Artículo 6.- Las modificaciones de los horarios por circunstancias climáticas, distancia o transporte, serán elevadas a consideración de la superioridad siempre que no se altere la duración de la jornada escolar.

Artículo 7.- El personal directivo y docente deberá estar presente en el establecimiento con la siguiente antelación a la iniciación de la labor diaria:

Maestro de turno: 30 minutos.

Director, Vicedirector: 20 minutos.

Personal docente: 10 minutos.

Artículo 8.- Los turnos para la vigilancia de los alumnos se cumplirán durante los 30 minutos anteriores a la iniciación de

S. E.

///

///

// las clases y hasta 30 minutos posteriores a la terminación de las mismas.

Ambos turnos estarán a cargo del maestro-secretario, adscritos, de grado, de jardín de infantes y especiales, en forma rotativa.

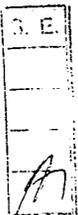
Artículo 9.- La jornada escolar deberá cumplirse estrictamente, y se podrá enviar a los alumnos antes del horario de salida establecido, sólo por pedido expreso de padres o tutores, siempre que el mismo sea justificado.

IV.- Suspensión de actividades:

Artículo 10.- El director del establecimiento podrá disponer la suspensión de las actividades escolares, dando cuenta con anterioridad o inmediatamente después, según corresponda, de su decisión a la superioridad, en los siguientes casos:

- a) Actos celebratorios de los 25, 50, 75 y 100 años de la fundación del establecimiento.
- b) El día en que se realice la fiesta de Educación Física.
- c) El día del sepelio de un miembro del personal o alumno del establecimiento. Si el deceso se produjera en el local escolar o el causante tuviera en él su casa habitación, la suspensión de actividades se hará efectiva desde el momento de su fallecimiento.
- d) Cuando por razones sanitarias o de seguridad se hiciera indispensable la adopción de tal medida o así lo dispusiera la respectiva autoridad competente.
- e) En ocasión de peligro inminente y grave o por causa de catástrofe o calamidad pública.

Artículo 11.- La autoridad respectiva en cada rama de la enseñanza podrá autorizar a solicitud del establecimiento y de otros organismos, la suspensión de actividades por causas no



Handwritten signature or initials.

////

/// previstas en el Artículo 10. Los pedidos deberán indicar la forma de recuperar las clases no dictadas, mediante la utilización de días inhábiles o la prolongación del término lectivo.

V.- Del asueto escolar:

Artículo 12.- Serán días de asueto los que declare el Gobierno Nacional, Provincial o Educacional.

VI.- Del receso escolar:

Artículo 13.- Los recesos escolares serán los que a continuación se indican:

- a) Durante el período escolar -común o especial- en las fechas que anualmente determine la distribución de la actividad escolar.
- b) Los domingos.
- c) Los sábados, excepto para las actividades programadas que de acuerdo con la planificación dispuesta por cada establecimiento deban realizarse en esos días.
- d) Los feriados nacionales (excepto 25 de Mayo, 20 de Junio, 9 de Julio, 17 de Agosto) y días no laborables establecidos por ley de la Nación y de las Provincias en sus respectivas jurisdicciones.
- e) El 11 de Setiembre (Día del Maestro).
- f) La fiesta Patronal o fundación de cada ciudad para los establecimientos que funcionen en ella, cuando ese día haya sido declarado feriado o no laborable por la autoridad nacional o provincial, según la jurisdicción que corresponda.

VII.- De la inscripción de los alumnos:

Artículo 14.- El período de inscripción, será el que determi-

////// 

//////



////// nen cada año las autoridades competentes.

Artículo 15.- El registro de matrícula tendrá una duración de tres días hábiles.

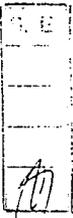
Artículo 16.- Las condiciones exigidas para la inscripción en las escuelas primarias diurnas serán las siguientes:

- a) Los dos primeros días de matrícula estarán destinados a la inscripción de los alumnos pertenecientes a la escuela.
- b) En las vacantes que quedaren podrán inscribirse alumnos de otros establecimientos que lo solicitaren.
- c) Iniciado el período lectivo se aceptarán alumnos con pa se provenientes de otros establecimientos, estando su aceptación condicionada a la existencia de vacantes y a las causas que justifiquen el traslado, lo que deberá - hacer constar por escrito.

Artículo 17.- Además de lo establecido en el Reglamento de Escuelas de jornada simple en su apartado VII, Artículos 14 a 16, en las escuelas de doble jornada se dará preferencia:

- a) A las necesidades familiares, sociales y económicas del aspirante.
- b) A la cercanía del alumno con la escuela.
- c) A los hermanos del alumno que concurren a la escuela.
- d) A la necesidad asistencial del niño que queda sin protección cuando los padres trabajan simultáneamente fuera del hogar.

Artículo 18.- La inscripción en primer grado se hará a los alumnos con residencia dentro de la zona de influencia de la escuela y por estricto orden de llegada. En caso de sobran - tes de asientos, siguiendo este último criterio, se completará la matriculación.



//////



Artículo 19.- Para los alumnos de jardín de infantes y primer grado será requisito indispensable la presentación del certificado de nacimiento para "Uso Escolar". La edad establecida para su admisión será de cinco y seis años cumplidos al 30 de junio, respectivamente.

Artículo 20.- La escolaridad anterior será demostrada con la presentación del Boletín de Información o certificado de estudios.

Artículo 21.- Los directores remitirán el primer día de clase a sus respectivos supervisores escolares, un informe que consigne:

- a) Número de inscripción total, por grado y sección.
- b) Número de asientos disponibles por grado.
- c) Nómina de inscriptos provisoriamente, con constancia de nombre y apellido, edad, grado, nombre y domicilio del padre o tutor.

Artículo 22.- Los datos personales de cada alumno serán incorporados al Registro de Matrícula y al Registro de Grado correspondiente.

Artículo 23.- Al inscribir los alumnos, se tendrá en cuenta el número de aulas, no pudiendo exceder en cada una de ellas, de 30 niños en jardín de infantes y de 35 en escuelas primarias comunes, por división.

Las autoridades podrán autorizar la matriculación de un 20% más de la cifra establecida, siempre que así lo exijan las necesidades escolares de la región y lo permita la capacidad de las aulas.

Se asegurará que las aulas no funcionen en lugares antihigiénicos.

Artículo 24.- Serán admitidos en las escuelas nocturnas los a

//////  


//////  


////// alumnos mayores de 14 años.

Artículo 25.- La inscripción en las escuelas se realizará bajo la responsabilidad del director. Los docentes deberán concurrir al establecimiento durante los días destinados a tales fines y cooperar en las tareas que les fueren asignadas.

Artículo 26.- Vencido el plazo de inscripción, los directores de zonas desfavorables y muy desfavorables, levantarán un censo de los niños que no hayan cumplido la obligatoriedad escolar hasta un radio de cinco kilómetros de la escuela. Dicha nómina será girada a las autoridades policiales, para urgir el cumplimiento de la ley y aplicar las sanciones disciplinarias que las normas establecen.

Artículo 27.- El alumno será ubicado en el grado correspondiente, según sea el certificado de promoción que presente. En caso de no presentar constancia de estudios cursados, o situaciones no previstas, su admisión en el grado a inscribirse, será resuelto por el Supervisor de Zona correspondiente.

VIII.- Del movimiento de alumnos:

Artículo 28.- Los directores recibirán el pase de alumnos de una escuela a otra, sean oficiales o privadas, una vez acreditadas convenientemente la situación regular de los postulantes.

Los alumnos provenientes de otros establecimientos que para probar el grado deban rendir pruebas complementarias, podrán ser examinados en la escuela que aspiran ingresar, en las fechas determinadas a tal fin.

Artículo 29.- Cuando el alumno falte a clase sin justificar la causa, el director requerirá informe al padre, tutor o encargado; cuando hayan transcurrido cinco días de falta injustificada, el maestro hará personalmente las averiguaciones del


//////  
*[Handwritten signature]*

//////  
*[Handwritten signature]*

////// caso y deberá dejar constancia escrita de las actuaciones.

Artículo 30.- Cada escuela llevará un registro de alumnos de sectores. Directores y maestros agotarán todos los recursos a su alcance para hacer cumplir la obligatoriedad escolar.

IX.- De la formación de grados:

Artículo 31.- Las escuelas diurnas primarias podrán ser mixtas o según el sexo de los alumnos y se estructurarán en forma graduada desde primero a séptimo grado.

Artículo 32.- En escuelas urbanas o suburbanas se requerirá:

- a) Para mantener el funcionamiento independiente de grado: una inscripción mínima de 18 alumnos.
- b) Para desdoblamiento de grado en secciones: un mínimo de 45 alumnos.

Artículo 33.- En escuelas rurales se requerirá:

- a) Para mantener el funcionamiento independiente de grado y sección: una inscripción mínima de 15 alumnos.
- b) Desdoblamiento de grado: mínimo 42 alumnos.

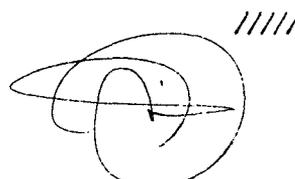
Artículo 34.- En las escuelas rurales de personal único se requerirá:

- a) Inscripción mínima de 20 alumnos.
- b) Podrá organizarse en escuela plural cuando alcance una inscripción mínima de 30 alumnos.

Artículo 35.- En escuelas nocturnas se requerirá:

- a) Para mantener el funcionamiento de grado: inscripción

//////  


//////  


12

12

////// mínima de 12 alumnos.

- b) Para desdoblamiento de grado o sección: una inscripción mínima de 40 alumnos.

Artículo 36.- En las escuelas rurales de doble jornada se requerirá:

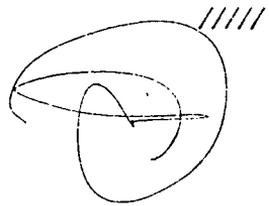
- a) Para la creación de grado: una inscripción mínima de 8 alumnos.  
b) Para mantener el funcionamiento de grado: 12 alumnos y sección 15 alumnos.  
c) Para desdoblar grado: un mínimo de 40 alumnos.

Artículo 37.- Las aulas más amplias serán destinadas a los dos primeros grados y las de menos capacidad a los otros, salvo el caso de que el número de alumnos de estos últimos exigiera un mayor espacio.

X.- De los Libros Reglamentarios:

Artículo 38.- Cada escuela llevará los siguientes registros y estados:

1. De la Dirección  
1.1. Archivo de leyes, reglamentos, boletines informativos y circulares emanadas de la superioridad.  
1.2. Registro de notas remitidas y recibidas.  
1.3. Registro de visitas de supervisión.  
1.4. Libro de inventario, movimiento y rendimiento de la biblioteca.  
1.5. Registro de inventario, altas y bajas de bienes patrimoniales.  
1.6. Libro de pagos del personal y resúmenes de cuentas de bancos.



- 1.7. Archivo de legajos de personal.
- 1.8. Registro de asistencia, licencias e inasistencias del personal.
- 1.9. Registro de notificaciones de interinatos, suplencias y titularidades.
- 1.10. Registro de circulares internas al personal (Notificaciones, instrucciones y comunicaciones).
- 1.11. Libro de actas de reuniones de personal y actos escolares en forma conjunta.
- 1.12. Registro de observaciones de clases.
- 1.13. Registro de asesoramiento pedagógico del director a los docentes.
- 1.14. Registro de planillas de Estadística de la Nación y partes mensuales.
- 1.15. Registro de matrículas, pases y retiros de alumnos.
- 1.16. Registro de planillas de promoción y repitentes.
- 1.17. Libro de actas de reuniones periescolares.
- 1.18. Libro de caja de las asociaciones periescolares.
- 1.19. Libro de inventario de cooperadora.
- 1.20. Archivo de planillas de seguro escolar.
- 1.21. Registro de certificados de salario familiar.
- 1.22. Registro de rendición de cuentas de comedor escolar y copa de leche, y otra documentación referida al funcionamiento de los mismos.
- 1.23. Libro histórico de la escuela.
- 1.24. Actas de reuniones de padres.
- 1.25. Planeamiento a nivel escuela.

2. Del maestro de grado

- 2.1. Registro acumulativo del alumno.

*[Handwritten signature]*

S. E.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 2.2. Carpeta didáctica. Planificación de la labor docente.
- 2.3. Boletín informativo.
- 2.4. Registro de asistencia diaria de los alumnos.
- 2.5. Archivo de evaluaciones de los alumnos.

Artículo 39.- Los libros reglamentarios se llevarán con prolijidad, sin enmiendas ni raspaduras, actualizados y ordenados cronológicamente.

Artículo 40.- Toda la documentación pasará a formar el archivo de la escuela y tendrá carácter oficial. Deberán mantenerse permanentemente en el local escolar.

Artículo 41.- Los elementos que por su escaso valor documental no sean necesario conservar, por existir constancia en libros de otra índole, podrán ser destruidos luego de transcurridos cinco años.

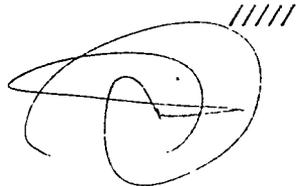
Artículo 42.- En caso de clausura de una escuela, su archivo quedará depositado en la Dirección General de Enseñanza Básica.

DE LAS ESCUELAS

I.- De la importancia de la comunidad escolar:

Artículo 43.- Las escuelas son unidad de vida y de trabajo.

S. E. Por su naturaleza y función prolonga el hogar cuya representatividad ejerce. Deben reflejar las virtudes primarias que caracterizan a la familia, entre ellas el esfuerzo de una convivencia armónica, jerárquica y respetuosa fundada en la comprensión, la equidad, el amor y un concepto elevado y ético de la vida personal y las relaciones humanas.



El personal directivo, docente, de servicios y alumnos integran la comunidad escolar dentro del contexto socio humano que lo rodea.

Artículo 44.- El jefe de la comunidad escolar es el personal directivo, cada uno en la función y jerarquía que le compete. Los agentes operativos de la educación son los maestros quienes asumen un trascendente compromiso con el Estado, por el mandato que reciben, y con la comunidad o la familia cuya representatividad ejercen los niños a quienes deben forjar como verdaderos artífices. Los destinatarios del proceso educativo son los alumnos, proyectos de vida y de historia, quienes tienen derecho a ser educados con absoluta responsabilidad y eficacia.

II.- De los locales escolares:

Artículo 45.- En todos los edificios escolares deberá colocarse en el frente el Escudo Provincial, con el nombre de la escuela o bien un cartel que permita identificar el establecimiento escolar.

Artículo 46.- Los edificios escolares reunirán condiciones higiénicas y pedagógicas que exige la enseñanza.

Artículo 47.- Los trabajos de reparación, pintura, desinfección, etc., se ejecutarán en lo posible en período de tiempo que no interfiera la acción escolar.

Artículo 48.- El mantenimiento del local escolar es de responsabilidad del personal directivo, docente, de servicio y alumnos, con la colaboración del Padrino de la escuela. Los mismos deben procurar que el establecimiento esté siempre aseado, en orden, y en buen estado de conservación y seguridad.

Artículo 49.- No se utilizará el local escolar para actividades o manifestaciones ajenas a sus funciones docentes y cultu

S. E.

////// rales.

Artículo 50.- Por razones de seguridad se habilitará una sola entrada en el local escolar, para uso de los alumnos y del personal.

Artículo 51.- No podrá realizarse ninguna reforma o ampliación sin autorización previa de la Dirección de Materiales y Construcciones Escolares, salvo el caso de que la iniciara el Poder Ejecutivo.

Artículo 52.- La provisión de cargo no implica el derecho a vivir en la escuela.

Artículo 53.- En los casos en que la escuela contara con casa habitación para el personal directivo, docente y de servicio, la autorización para habitarla debe emanar de las autoridades competentes.

Artículo 54.- Los directores podrán permitir el uso del local escolar a escuelas o instituciones ajenas a la Dirección General de Enseñanza Básica, siempre que las mismas posean la resolución pertinente emanada de dicha Dirección o de la autoridad educacional que corresponda.

ups  
7  
L  
M

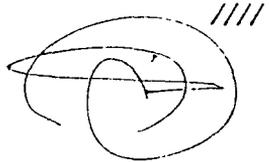
III.- Del nombre de las escuelas:

Artículo 55.- Toda escuela creada o a crearse, llevará el nombre de próceres argentinos, de personalidades nacionales, de consagrada significación histórica y moral o que se hayan distinguido por sus virtudes, su talento artístico, su patriotismo, sus realizaciones, su dedicación a la escuela. Tendrán preferencia los hijos del terruño de la provincia.

Artículo 56.- Los nombres de las escuelas podrán rememorar asimismo, hechos, acontecimientos o fechas calendarias del acervo histórico argentino.

Artículo 57.- No podrá haber en la provincia dos escuelas con

//////  


//////  


S. E.


////// el mismo nombre.

Artículo 58.- Los actos escolares de imposición de nombres se realizarán con la máxima solemnidad, con la participación de las autoridades, alumnado y vecindario.

IV.- De la recepción y devolución de edificios escolares:

Artículo 59.- La recepción de los edificios fiscales constará un acto realizado con seriedad y competencia. Estará a cargo de autoridades jerárquicas del gobierno escolar y personal especializado de la Dirección de Materiales y Construcciones Escolares. El acto debe contar con el concurso de la comunidad y el futuro alumnado.

Artículo 60.- A la clausura de los locales escolares, las llaves de los mismos serán depositadas en la Dirección General de Enseñanza Básica o en Dirección de Materiales y Construcciones Escolares, según corresponda. En caso de tratarse de un inmueble privado, el Organismo que corresponda reintegrará el edificio al propietario con las formalidades de ley.

V.- De la creación de escuelas:

Artículo 61.- Las autoridades competentes podrán resolver la creación de nuevas escuelas dentro del territorio de la provincia, por determinación propia o como respuesta a solicitudes en ese sentido, previa comprobación de aquella necesidad.

Artículo 62.- Los requisitos indispensables para la creación de escuelas son:

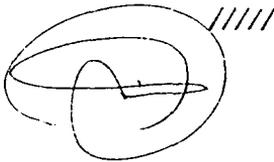
- a) Infraestructura adecuada.
- b) Censo de niños en edad escolar, entre 6 y 14 años, que no reciban educación primaria. En este censo se registrará: sexo, edad, domicilio y distancia en kilómetros.
- c) Que estos alumnos estén impedidos de asistir a otras escuelas, sea por distancia, falta de espacio u otras cau-

1. F  
—  
—  
—  
77

//////



//////



////// sales.

Artículo 63.- La creación de escuelas de jornada completa se-  
rá una consecuencia directa de las condiciones socio-económi-  
cas y culturales existentes en la comunidad.

Artículo 64.- Para que una escuela urbana o suburbana pueda  
crearse, deberá contar con una inscripción mínima de 60 alumnos.

Artículo 65.- Para crear una escuela rural deberá contarse con  
una inscripción mínima de 40 alumnos.

Artículo 66.- Para crear una escuela rural de personal único  
deberá contarse con una inscripción mínima de 20 alumnos y po-  
drá organizarse en escuela plural cuando su inscripción alcan-  
ce a 30 alumnos como mínimo.

Artículo 67.- Una escuela plural se organizará como de perso-  
nal único cuando su inscripción sea inferior al 50% del míni-  
mo establecido para su creación.

Artículo 68.- Para crear una escuela nocturna deberá contarse  
con una inscripción mínima de 40 alumnos.

VI.- Del traslado y clausura de las escuelas:

Artículo 69.- Se procederá al traslado de una escuela de un lu-  
gar a otro en casos tales como: edificio en mal estado, razones  
pedagógicas o de higiene deficientes, trazado de caminos, peli-  
gro para la seguridad de la comunidad escolar.

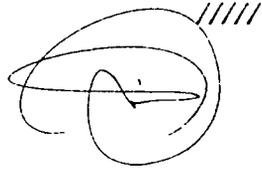
Artículo 70.- El traslado de una escuela se operará previa re-  
solución de la autoridad educacional competente, en base a un  
estudio exhaustivo de la situación.

Artículo 71.- La clausura de una escuela primaria podrá ser  
temporaria o definitiva.

Artículo 72.- La clausura temporaria deberá responder a las si-  
guientes causales:

- a) Epidemia infecto-contagiosa. Se requerirá la interven

//////  


//////  


3  
14  
11  
10

3. E  


////// ción e informe de la autoridad sanitaria del lugar.

- b) Deficiencia edilicia: cuando el estado físico del edificio constituya un serio peligro para la salud y la integridad física de maestros y alumnos. La autoridad competente deberá autorizar la clausura del establecimiento.

Artículo 73.- La clausura definitiva de un local escolar se efectuará solamente por falta de alumnado.

Artículo 74.- Para clausurar una escuela de personal único será necesario que su inscripción sea inferior al 50% establecido para su creación.

Artículo 75.- La clausura temporaria o definitiva será dispuesta por la superioridad.

VII.- Del mobiliario y material didáctico:

Artículo 76.- Las escuelas deberán estar dotadas del mobiliario y material didáctico que requiera la enseñanza.

Artículo 77.- Las necesidades de muebles y útiles serán presentadas por el personal directivo a las autoridades educacionales.

Artículo 78.- Las oficinas pertinentes recepcionarán los pedidos, verificarán las necesidades e informarán acerca de las posibilidades concretas de provisión.

Artículo 79.- Cada escuela llevará un inventario cuidadosamente actualizado de los bienes y útiles que constituyen el patrimonio escolar.

Artículo 80.- Directores y maestros motivarán a la comunidad para que contribuyan con sus escuelas, dotando a las mismas de materiales y bienes, en la medida de sus posibilidades.

3  
M. 13  
10.  
11.  
12.  
13.  
14.  
15.  
16.  
17.  
18.  
19.  
20.  
21.  
22.  
23.  
24.  
25.  
26.  
27.  
28.  
29.  
30.  
31.  
32.  
33.  
34.  
35.  
36.  
37.  
38.  
39.  
40.  
41.  
42.  
43.  
44.  
45.  
46.  
47.  
48.  
49.  
50.  
51.  
52.  
53.  
54.  
55.  
56.  
57.  
58.  
59.  
60.  
61.  
62.  
63.  
64.  
65.  
66.  
67.  
68.  
69.  
70.  
71.  
72.  
73.  
74.  
75.  
76.  
77.  
78.  
79.  
80.  
81.  
82.  
83.  
84.  
85.  
86.  
87.  
88.  
89.  
90.  
91.  
92.  
93.  
94.  
95.  
96.  
97.  
98.  
99.  
100.  
101.  
102.  
103.  
104.  
105.  
106.  
107.  
108.  
109.  
110.  
111.  
112.  
113.  
114.  
115.  
116.  
117.  
118.  
119.  
120.  
121.  
122.  
123.  
124.  
125.  
126.  
127.  
128.  
129.  
130.  
131.  
132.  
133.  
134.  
135.  
136.  
137.  
138.  
139.  
140.  
141.  
142.  
143.  
144.  
145.  
146.  
147.  
148.  
149.  
150.  
151.  
152.  
153.  
154.  
155.  
156.  
157.  
158.  
159.  
160.  
161.  
162.  
163.  
164.  
165.  
166.  
167.  
168.  
169.  
170.  
171.  
172.  
173.  
174.  
175.  
176.  
177.  
178.  
179.  
180.  
181.  
182.  
183.  
184.  
185.  
186.  
187.  
188.  
189.  
190.  
191.  
192.  
193.  
194.  
195.  
196.  
197.  
198.  
199.  
200.  
201.  
202.  
203.  
204.  
205.  
206.  
207.  
208.  
209.  
210.  
211.  
212.  
213.  
214.  
215.  
216.  
217.  
218.  
219.  
220.  
221.  
222.  
223.  
224.  
225.  
226.  
227.  
228.  
229.  
230.  
231.  
232.  
233.  
234.  
235.  
236.  
237.  
238.  
239.  
240.  
241.  
242.  
243.  
244.  
245.  
246.  
247.  
248.  
249.  
250.  
251.  
252.  
253.  
254.  
255.  
256.  
257.  
258.  
259.  
260.  
261.  
262.  
263.  
264.  
265.  
266.  
267.  
268.  
269.  
270.  
271.  
272.  
273.  
274.  
275.  
276.  
277.  
278.  
279.  
280.  
281.  
282.  
283.  
284.  
285.  
286.  
287.  
288.  
289.  
290.  
291.  
292.  
293.  
294.  
295.  
296.  
297.  
298.  
299.  
300.  
301.  
302.  
303.  
304.  
305.  
306.  
307.  
308.  
309.  
310.  
311.  
312.  
313.  
314.  
315.  
316.  
317.  
318.  
319.  
320.  
321.  
322.  
323.  
324.  
325.  
326.  
327.  
328.  
329.  
330.  
331.  
332.  
333.  
334.  
335.  
336.  
337.  
338.  
339.  
340.  
341.  
342.  
343.  
344.  
345.  
346.  
347.  
348.  
349.  
350.  
351.  
352.  
353.  
354.  
355.  
356.  
357.  
358.  
359.  
360.  
361.  
362.  
363.  
364.  
365.  
366.  
367.  
368.  
369.  
370.  
371.  
372.  
373.  
374.  
375.  
376.  
377.  
378.  
379.  
380.  
381.  
382.  
383.  
384.  
385.  
386.  
387.  
388.  
389.  
390.  
391.  
392.  
393.  
394.  
395.  
396.  
397.  
398.  
399.  
400.  
401.  
402.  
403.  
404.  
405.  
406.  
407.  
408.  
409.  
410.  
411.  
412.  
413.  
414.  
415.  
416.  
417.  
418.  
419.  
420.  
421.  
422.  
423.  
424.  
425.  
426.  
427.  
428.  
429.  
430.  
431.  
432.  
433.  
434.  
435.  
436.  
437.  
438.  
439.  
440.  
441.  
442.  
443.  
444.  
445.  
446.  
447.  
448.  
449.  
450.  
451.  
452.  
453.  
454.  
455.  
456.  
457.  
458.  
459.  
460.  
461.  
462.  
463.  
464.  
465.  
466.  
467.  
468.  
469.  
470.  
471.  
472.  
473.  
474.  
475.  
476.  
477.  
478.  
479.  
480.  
481.  
482.  
483.  
484.  
485.  
486.  
487.  
488.  
489.  
490.  
491.  
492.  
493.  
494.  
495.  
496.  
497.  
498.  
499.  
500.  
501.  
502.  
503.  
504.  
505.  
506.  
507.  
508.  
509.  
510.  
511.  
512.  
513.  
514.  
515.  
516.  
517.  
518.  
519.  
520.  
521.  
522.  
523.  
524.  
525.  
526.  
527.  
528.  
529.  
530.  
531.  
532.  
533.  
534.  
535.  
536.  
537.  
538.  
539.  
540.  
541.  
542.  
543.  
544.  
545.  
546.  
547.  
548.  
549.  
550.  
551.  
552.  
553.  
554.  
555.  
556.  
557.  
558.  
559.  
560.  
561.  
562.  
563.  
564.  
565.  
566.  
567.  
568.  
569.  
570.  
571.  
572.  
573.  
574.  
575.  
576.  
577.  
578.  
579.  
580.  
581.  
582.  
583.  
584.  
585.  
586.  
587.  
588.  
589.  
590.  
591.  
592.  
593.  
594.  
595.  
596.  
597.  
598.  
599.  
600.  
601.  
602.  
603.  
604.  
605.  
606.  
607.  
608.  
609.  
610.  
611.  
612.  
613.  
614.  
615.  
616.  
617.  
618.  
619.  
620.  
621.  
622.  
623.  
624.  
625.  
626.  
627.  
628.  
629.  
630.  
631.  
632.  
633.  
634.  
635.  
636.  
637.  
638.  
639.  
640.  
641.  
642.  
643.  
644.  
645.  
646.  
647.  
648.  
649.  
650.  
651.  
652.  
653.  
654.  
655.  
656.  
657.  
658.  
659.  
660.  
661.  
662.  
663.  
664.  
665.  
666.  
667.  
668.  
669.  
670.  
671.  
672.  
673.  
674.  
675.  
676.  
677.  
678.  
679.  
680.  
681.  
682.  
683.  
684.  
685.  
686.  
687.  
688.  
689.  
690.  
691.  
692.  
693.  
694.  
695.  
696.  
697.  
698.  
699.  
700.  
701.  
702.  
703.  
704.  
705.  
706.  
707.  
708.  
709.  
710.  
711.  
712.  
713.  
714.  
715.  
716.  
717.  
718.  
719.  
720.  
721.  
722.  
723.  
724.  
725.  
726.  
727.  
728.  
729.  
730.  
731.  
732.  
733.  
734.  
735.  
736.  
737.  
738.  
739.  
740.  
741.  
742.  
743.  
744.  
745.  
746.  
747.  
748.  
749.  
750.  
751.  
752.  
753.  
754.  
755.  
756.  
757.  
758.  
759.  
760.  
761.  
762.  
763.  
764.  
765.  
766.  
767.  
768.  
769.  
770.  
771.  
772.  
773.  
774.  
775.  
776.  
777.  
778.  
779.  
780.  
781.  
782.  
783.  
784.  
785.  
786.  
787.  
788.  
789.  
790.  
791.  
792.  
793.  
794.  
795.  
796.  
797.  
798.  
799.  
800.  
801.  
802.  
803.  
804.  
805.  
806.  
807.  
808.  
809.  
810.  
811.  
812.  
813.  
814.  
815.  
816.  
817.  
818.  
819.  
820.  
821.  
822.  
823.  
824.  
825.  
826.  
827.  
828.  
829.  
830.  
831.  
832.  
833.  
834.  
835.  
836.  
837.  
838.  
839.  
840.  
841.  
842.  
843.  
844.  
845.  
846.  
847.  
848.  
849.  
850.  
851.  
852.  
853.  
854.  
855.  
856.  
857.  
858.  
859.  
860.  
861.  
862.  
863.  
864.  
865.  
866.  
867.  
868.  
869.  
870.  
871.  
872.  
873.  
874.  
875.  
876.  
877.  
878.  
879.  
880.  
881.  
882.  
883.  
884.  
885.  
886.  
887.  
888.  
889.  
890.  
891.  
892.  
893.  
894.  
895.  
896.  
897.  
898.  
899.  
900.  
901.  
902.  
903.  
904.  
905.  
906.  
907.  
908.  
909.  
910.  
911.  
912.  
913.  
914.  
915.  
916.  
917.  
918.  
919.  
920.  
921.  
922.  
923.  
924.  
925.  
926.  
927.  
928.  
929.  
930.  
931.  
932.  
933.  
934.  
935.  
936.  
937.  
938.  
939.  
940.  
941.  
942.  
943.  
944.  
945.  
946.  
947.  
948.  
949.  
950.  
951.  
952.  
953.  
954.  
955.  
956.  
957.  
958.  
959.  
960.  
961.  
962.  
963.  
964.  
965.  
966.  
967.  
968.  
969.  
970.  
971.  
972.  
973.  
974.  
975.  
976.  
977.  
978.  
979.  
980.  
981.  
982.  
983.  
984.  
985.  
986.  
987.  
988.  
989.  
990.  
991.  
992.  
993.  
994.  
995.  
996.  
997.  
998.  
999.  
1000.

//////

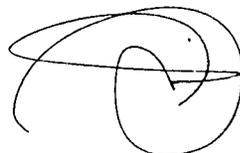
VIII.- De las obligaciones de los padres o responsables

Artículo 81.- Los directores y maestros informarán a los padres de los alumnos acerca de los deberes que tienen con la escuela, las penalidades a las cuales están expuestos en caso de no cumplir las leyes, el mal que implica el analfabetismo y la falta de instrucción.

Artículo 82.- Serán obligaciones de los padres:

1. Matricular a los niños en edad escolar dentro de los plazos establecidos.
2. Enviar puntual y aseados diariamente a sus hijos a la escuela.
3. Justificar ante la Dirección las inasistencias incurridas, por sus hijos.
4. Proveer a sus hijos, en la medida de sus posibilidades, los libros y útiles necesarios.
5. Interesarse tanto por la conducta, cuanto por el aprovechamiento y progreso en los estudios de sus hijos.
6. Responsabilizar por los deterioros que sus hijos ocasionen intencionalmente en el edificio y mobiliario escolar.
7. Tratar al personal directivo, docente y de servicio, con respeto y consideración.
8. Asistir a reuniones o entrevistas que hayan sido invitados por la escuela.
9. Cooperar moral y materialmente con la escuela y sus iniciativas.
10. Asociarse con otros miembros de la comunidad para difundir y sostener la actividad de la escuela.
11. Enviar a sus hijos con problemas de aprendizaje a las escuelas que por sus características especiales ayuden a


//////



//////

Cucumán

- ///// los niños a superar sus dificultades.

Artículo 83.- Los responsables de los establecimientos educacionales deben invitar a los padres de los alumnos para que , en horas de clase, asistan y presencien el proceso educativo que se desarrolla en las escuelas a que asisten sus hijos - - (Decreto N° 2352/1(SE) del 27/8/76).

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 84.- El personal de las escuelas estará constituido por el director, vicedirector, maestros adscriptos, maestros de grado y maestros especiales de acuerdo con la categoría del establecimiento.

Artículo 85.- Las designaciones o promociones se efectuarán de conformidad con las leyes vigentes.

1.- Del Director:

Artículo 86.- El director es la autoridad máxima y responsable de la marcha del establecimiento en el aspecto específico de la enseñanza, de la acción de integración comunitaria que se realiza en la escuela y de la proyección de la misma en el medio social.

Artículo 87.- Son obligaciones y atribuciones del director:

- a) Registrar su asistencia en el turno al que concurre. En escuelas de doble turno debe asistir alternativamente a cada turno.
- b) Determinar los cambios de turno del personal previa solicitud y/o consentimiento de los interesados. Sólo podrá modificar su turno cuando mediare mutuo consentimiento con el vicedirector.
- c) Recibir y hacer entrega bajo inventario los muebles y útiles que estuvieren bajo su custodia, al retirarse de



Handwritten signature and scribbles.

Handwritten signature and scribbles.

///// su cargo.

- d) Determinar un día a la semana, una reunión con el vicedirector para coordinar sus labores.
- e) Planificar en forma conjunta, con el vicedirector, la labor docente y administrativa de la escuela a cumplir durante el período lectivo y elevar al supervisor de zona dentro de las fechas establecidas por la Dirección General de Enseñanza Básica.
- f) Dirigir la enseñanza y asesorar al vicedirector y al personal docente de la escuela en todos los aspectos de la misma.
- g) Supervisar en coordinación con el vicedirector los planeamientos a nivel aula a los fines del cumplimiento de los planes y programas.
- h) Supervisar la marcha del proceso enseñanza-aprendizaje en los distintos turnos.
- i) Tomar las medidas pertinentes para asegurar el orden y la disciplina en el establecimiento.
- j) Vigilar el mantenimiento, conservación e higiene del local escolar, mobiliario y material didáctico.
- k) Determinar el uso y distribución del material, útiles y muebles de la escuela.
- l) Presentar por vía jerárquica las necesidades edilicias de la escuela, haciendo constar los aportes de la comunidad a tal fin.
- m) Establecer turnos con el vicedirector para la atención del edificio escolar y cualquier otra necesidad de urgencia o imprevistos, durante el período lectivo y en época de receso escolar.
- n) Realizar conjuntamente con el vicedirector y el personal docente en horario extraescolar, reuniones periódicas

*Recop.*

S. E.

///// *[Signature]*

///// *[Signature]*

----- cas para evaluar la marcha de la enseñanza.

- o) Hacer conocer al personal docente circulares, documentos y/o material bibliográfico enviado por la superioridad tomando las medidas que aseguren el análisis y cumplimiento, según corresponda.
- p) Expedir los informes, suministrar los datos que les sean requeridos por la superioridad y dar trámites a las gestiones del personal dentro de las 24 horas.
- q) Efectuar los pagos al personal de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- r) Poner en posesión de su cargo al vicedirector o nuevo personal de la escuela.
- s) En caso de ausencia delegar sus funciones en el maestro más antiguo en la docencia, cuando no haya vicedirector.
- t) Organizar en coordinación con el vicedirector las instituciones periescolares estimulando su acción.
- u) Realizar actividades de actualización docente para el personal del establecimiento.
- v) Conceptuar anualmente al vicedirector y al personal docente de su turno.
- w) Ratificará o rectificará, el Concepto Profesional del Personal Docente del Turno Opuesto.
- x) Además de estas obligaciones corresponde al director de escuela de jornada completa:
  1. Asesorar al personal de su dependencia sobre las características de las escuelas de doble jornada, sus fines y objetivos y sobre los deberes y atribuciones emergentes a su modalidad.
  2. Cumplir horario pleno, con la obligación de presidir la mesa a la hora del almuerzo de los alumnos.
  3. Supervisar el funcionamiento del local escolar y expedirse sobre el cálculo de necesidades, provisiones

4/2

N. E.

//////

//////

*Cucumán*

//////

e inversiones presentados por la comisión pertinente.

4. Controlar el balance anual y la memoria correspondiente al comedor escolar.
5. Organizar, juntamente con el vicedirector, maestros de grado y especiales que correspondan, los estudios dirigidos de carácter vocacional de los alumnos.
6. Determinar, de acuerdo con las condiciones físicas, socio económicas del lugar y las posibilidades materiales de la escuela, las experiencias de trabajo más convenientes para una educación integral de los alumnos.
7. Proponer al supervisor docente de zona un maestro secretario elegido entre los maestros de grado.
8. Delegar en el vicedirector la responsabilidad de la conducción del comedor escolar.

2.- Del Vicedirector:

Artículo 88.- Son obligaciones y atribuciones del vicedirector:

*1114*  
D. E.  
D. de Educación, Cultura  
y Deportes

- a) Impartir las directivas de acuerdo a las disposiciones de la dirección, que determinen una orientación uniforme en toda la escuela.
- b) Colaborar en la obra de la dirección.
- c) Atender el establecimiento en el turno que le corresponda.
- d) Asumir la dirección de la escuela en ausencia del director, sin apartarse de las disposiciones establecidas, ni introducir en la marcha del establecimiento modificaciones sustanciales.
- e) Proponer al director las medidas que considere conveniente para mejorar el resultado de la labor docente.
- f) Asumir la responsabilidad, dando soluciones a situaciones



//////  
*[Handwritten signature]*

//////  
*[Handwritten signature]*

Cucumán

////// nes problemáticas en su turno; en caso de haber agotado los recursos, recurrir a su superior jerárquico a fin de recibir las instrucciones pertinentes.

g) Delegar sus funciones en caso de ausencia, al maestro de mayor antigüedad en la docencia del turno, siempre que la ausencia sea imprevista.

h) Registrar su asistencia y permanecer en el local escolar toda la jornada en el turno asignado.

i) Supervisar los resultados de la enseñanza.

j) Además de estas obligaciones, corresponde al vicedirector de escuela de jornada completa:

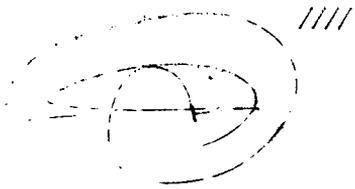
1. Participar en la labor técnico-administrativa de la escuela.
2. Dirigir y controlar el comedor escolar.
3. Formar parte de la Comisión de Administración del Comedor Escolar y firmar, juntamente con un miembro integrante de la misma, designado a tal efecto, las ordenes de compra y cheques bancarios.
4. Rubricar todos los documentos, comprobantes, libros y registros pertenecientes al comedor escolar.
5. Presentar al director el cálculo semanal y mensual de las provisiones para el comedor y el balance y memoria anual correspondiente al mismo.
6. Cumplir horario pleno, con obligación de asistir al almuerzo de los alumnos.
7. Asistir al director, juntamente con los maestros de grado y especiales que corresponda, en la organización, control y supervisión de los estudios dirigidos en los que se vuelque el interés del niño por determinado tipo de actividades.

4/3

S. E.

99

////// 



Cucumán  
-11111

3.- Del Director y Vicedirector:

Artículo 89.- Son obligaciones del director y vicedirector:

- a) Controlar y visar con extrema responsabilidad y en su oportunidad el trabajo escrito presentado por el maestro, pues no solo comporta su adhesión a lo correcto sino también a los errores que no hayan sido salvados convenientemente.
- b) Distribuir los grados de acuerdo a las aptitudes del docente para cada ciclo.
- c) Observar las clases, con un mínimo de dos veces por mes en cada grado, dejando el informe correspondiente.
- d) Determinar las horas en que deberán dictar sus clases los maestros de materias especiales, exceptuando la primera hora.
- e) Controlar y/o ejecutar, según el caso, el trabajo de administración y archivo escolar.
- f) Orientar, dirigir y supervisar el desempeño del personal de servicio.
- g) Hacer conocer al personal bajo firma, las circulares u otros comunicados referentes al funcionamiento de la escuela.
- h) Mantener armónicas relaciones humanas entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Evaluar la labor escolar en sus áreas: técnico-docente, orgánico-administrativa y de relaciones.
- j) Concurrir durante el período lectivo o de vacaciones a cursos a fin de mantenerse constantemente actualizados en todos los aspectos de la enseñanza.

*[Handwritten signature]*  
16 de febrero de 1963

S. E.

4.- Lo que no podrán Director y Vicedirector:

Artículo 90.- Autorizar la actuación de fotógrafos ni vendido

11111  
*[Handwritten signature]*

11111  
*[Handwritten signature]*

Cucumán

//// res en general para que realicen sus actividades dentro de los establecimientos escolares.

Para el caso de venta de artículos alimenticios, golosinas, etc. en kioscos que funcionaren en los lugares de acceso o vedas del establecimiento se deberá recabar la intervención de personal idóneo de la municipalidad o comuna a fin de garantizar la higiene y calidad de aquellos productos.

Artículo 91.- Permitir actividades de propaganda o comercio privado que se efectúe dentro de la escuela. A las cooperadoras internas les está reservada la venta de artículos indispensables, que sean de interés escolar y para beneficio de los estudiantes.

Artículo 92.- Autorizar la realización de conferencias o cualquier actividad educativa y/o recreativa a cargo de personas ajenas al establecimiento sin previa aprobación de la superioridad. A ese efecto la directora deberá examinar el programa, el texto o una síntesis del tema a desarrollar, así como el currículum y otros antecedentes que ofreciera quien actuará. Si estos elementos de juicio merecieran su aprobación los elevará a la superioridad agregados a la solicitud pertinente, con quince días de anticipación a la fecha propuesta para el acto, el cual no podrá realizarse sin haber recibido la anuencia. Estas actividades en general e indefectiblemente deberán tender a elevar el nivel cultural del medio.

Artículo 93.- Admitir bajo ningún concepto la presencia de personas extrañas dentro de los establecimientos escolares.

Artículo 94.- Suministrar información alguna, referente a la actividad escolar, a personas que no fueren superior jerárquico o funcionario perfectamente identificado, salvo en el caso que contaren con autorización expresa emitida por autoridad educativa competente.

Artículo 95.- Efectuar observaciones ni correcciones al perso

S. E.

////  
KZ

////  
V

Cucumán

— //// nal docente en presencia de terceros.

Artículo 96.- Emplear al personal de servicio en tareas ajenas a sus funciones.

Artículo 97.- Agasajar a personal directivo y docente y solicitar para este efecto adhesiones a los alumnos, suspendiendo las actividades escolares.

V.- Del Maestro Secretario:

Artículo 98.- Son obligaciones del maestro secretario:

- a) Realizar la tarea administrativa de la escuela.
- b) Llevar el archivo de la escuela de acuerdo a las normas vigentes. No debe dejarse espacios en blanco. Salvar las enmiendas con constancia de firma.
- c) Colaborar con la dirección de la escuela en la tarea escolar.
- d) Guardar absoluta reserva en todo lo que atañe a su función.
- e) Asistir obligatoriamente a las reuniones de personal , concentraciones cívico-patrióticas, religiosas en las que participe la escuela.
- f) Cumplir el mismo horario de los maestros de grado.
- g) Organizar y atender la biblioteca de acuerdo a las normas vigentes.
- h) Colaborar con el director y/o vicedirector en la atención de grados en ausencia del maestro.
- i) En las escuelas de jornada completa será elegido entre los maestros de grado, previo consentimiento del supervisor docente de zona y cuya permanencia en la función durará un año escolar y podrá ser reelegido un año más.
- j) En las escuelas de jornada completa deberá además atender el régimen de economato del comedor escolar e inte-

*WFS*  
17  
10 de Ene. 1957  
800

S. E.
<i>[Signature]</i>

////// *[Signature]*

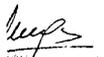
*[Signature]* ////

////// grar la Comisión de Administración del mismo.

VI.- Del Maestro de Grado:

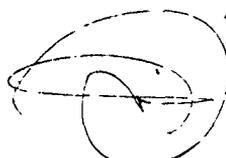
Artículo 99.- Son deberes y atribuciones del maestro de grado:

- a) Cumplir las tareas o funciones que les encomienden.
- b) Educar a los alumnos en los principios democráticos y en la forma de gobierno instituida en nuestra Constitución Nacional y en las leyes dictadas con absoluta prescindencia política y partidista.
- c) Observar el horario establecido y firmar el libro de asistencia con anotación de la hora de llegada y de salida. En caso de llegar tarde o retirarse antes del horario establecido, deberá dejar constancia de la causal.
- d) Comunicar dentro de las dos primeras horas del primer día de falta a la dirección de la escuela tal evento, y enviar carpeta de ejercicios y planificaciones.
- e) Hacerse cargo del grado que le indique la dirección.
- f) Presentar dentro de los plazos establecidos, los trabajos escritos solicitados por la dirección.
- g) Desarrollar los programas vigentes y realizar evaluaciones periódicas del proceso enseñanza-aprendizaje.
- h) Llevar actualizados los registros de asistencia y acumulativos del alumno.
- i) Acatar las indicaciones o sugerencias de la superioridad en materia educativa, de actividades recreativas y culturales.
- j) Notificarse dentro de los plazos establecidos de las actas, observaciones, circulares que formulen por escrito los superiores jerárquicos.
- k) Poner en conocimiento de la dirección las anomalías que advierta en la escuela y en el aula.

  
COPIA  
DE LA LEY N.º 12.500  
DEL 12/11/66




//////



//////

- 7// 1) Atender a los alumnos y mantener el orden durante la jornada escolar, inclusive en los recreos y turnos establecidos.
- ll) Investigar las causas ante dificultades que presente el alumno y que perturbe el normal desenvolvimiento de la clase y procurar las soluciones correspondientes, pudiendo recurrir a los servicios de apoyo asistenciales.
- m) Planificar las tareas escritas a realizar por el alumno en su domicilio, como parte integrante de las fijadas en su carpeta de ejercicios. No deben ser ni complicadas, ni extensas, ni excesivamente fáciles, contendrán una dificultad útil a vencer, pero de acuerdo con la capacidad media mental y física del grupo escolar.
- n) Realizar con el conocimiento del director y/o vicedirector reuniones de padres.
- o) En las escuelas de jornada completa deberá además permanecer durante toda la jornada escolar con obligación de presidir el desayuno y almuerzo de los alumnos, para cuidar y dirigir el comportamiento del escolar en la mesa a los efectos de crear y fomentar hábitos de respeto y normas de conducta.

Artículo 100.- El personal de las escuelas perderá los derechos adquiridos de sus respectivos cargos por las causas siguientes, previamente probadas:

- a) Incapacidad comprobada para el desempeño del cargo.  
b) Abandono injustificado de sus tareas.  
c) Conducta delictuosa, inmoral o viciosa.  
d) Proceder antipatriótico y/o disolvente.

Artículo 101.- Son prohibiciones o limitaciones del maestro:

- a) Ejercer dentro de la escuela actividades distintas a las funciones docentes.  
b) Ejercer fuera de la escuela cualquier actividad que lo



Handwritten signature and scribbles at the bottom left of the page.

Handwritten signature and scribbles at the bottom right of the page.