



*Licio O. Dewatti
Sma. Tribunal*

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACION

**REGLAMENTO GENERAL
PARA
LOS JARDINES DE INFANTES**

R.M.N.: 150/21/1/72

DIRECCION DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

1972

1.4.8.1162 Fs(1 de 23)

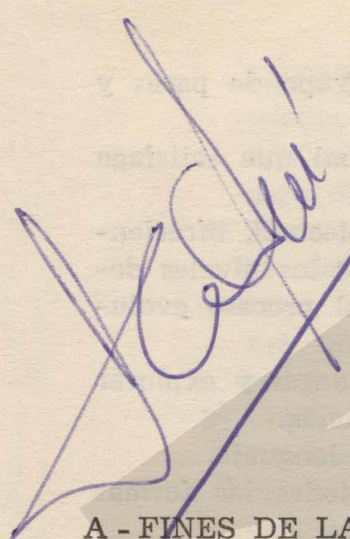
Ministro de Educación
Dr. OSVALDO ZARINI

Subsecretario de Educación
Prof. CARLOS ALBERTO RIOS

Directora de Educación
Prof. MARGARITA S. V. de BELLAGAMBA

Directora de Enseñanza Preescolar
Prof. MARIA DIBOS de MALERE

1.4.8.1162 Fs(2 de 23)



CAPITULO 1

A - FINES DE LA EDUCACION PREESCOLAR.

B - CONTENIDOS Y PRINCIPIOS DIRECTIVOS DE LA EDUCACION PREESCOLAR.

A - FINES DE LA EDUCACION PREESCOLAR.

Artículo 1º — La educación preescolar, base del proceso educativo, contribuirá al desenvolvimiento de una sana personalidad infantil, integrando a la familia como participante activo de este proceso. Favorecerá el desarrollo intelectual, el emocional, el físico y la integración social del educando. Estimulará el desenvolvimiento del sentimiento patriótico y respeto por las tradiciones. Proporcionará experiencias que sensibilizarán estéticamente al niño.

Artículo 2º — La acción educativa del Estado mediante el Jardín de Infantes complementará la influencia de la familia sobre el niño.

B - CONTENIDOS Y PRINCIPIOS DIRECTIVOS DE LA EDUCACION PREESCOLAR

Artículo 3º — El Jardín de Infantes encargado de la educación de los niños de tres a cinco años, asegurará las condiciones que permitan:

- a) Despertar el respeto por las tradiciones y sentir nacional fomentando sentimientos de amor y solidaridad humana.
- b) Promover el desarrollo individual del niño hacia su equilibrio emocional y estimular el proceso de socia-

lización por la interrelación con el grupo de pares y la comunidad a la que pertenece.

- c) Brindar un ambiente físico y espiritual que satisfaga los intereses y necesidades infantiles.
- d) Ayudar al proceso de desarrollo intelectual, ofreciendo experiencias que permitan alcanzar los niveles deseables de aprendizajes de acuerdo al proceso evolutivo de la inteligencia.
- e) Canalizar la natural disposición de indagar y explorar hacia una actitud futura de investigación.
- f) Desarrollar, enriquecer y corregir el lenguaje.
- g) Favorecer el aprendizaje creador y todas las formas de expresión.
- h) Estimular el desarrollo corporal, formar hábitos de higiene y asegurar el cuidado de la salud física y mental.
- i) Promover la acción educativa, integrando la familia al Jardín de Infantes.
- j) Estructurar una didáctica acorde con los principios pedagógicos científicos que permitan aplicar métodos activos.

CAPITULO II

A - CLASIFICACION.

B - ORGANIZACION DE LOS JARDINES DE INFANTES.

A - CLASIFICACION.

Artículo 4º — La educación preescolar se impartirá en los Jardines de Infantes Oficiales y No Oficiales.

Artículo 5º — Según el medio en que funcionan los Jardines de Infantes se clasificarán en urbanos, rurales y de islas.

— Son urbanos los Jardines de Infantes que funcionan en ciudades o pueblos, con características o actividades de tipo urbano —centros fabriles, comerciales, residenciales, etc.

— Son rurales los Jardines cuando la zona de influencia de los mismos ofrezca las características del medio rural o cuyos alumnos, en un 70 % como mínimo, provengan de hogares dedicados a tareas agropecuarias en general.

Artículo 6º — Los Jardines de Infantes revistarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 7º de la Reglamentación del Estatuto del Magisterio.

B - ORGANIZACION DE LOS JARDINES DE INFANTES.

Artículo 7º — Todos los Jardines de Infantes serán mixtos.

Artículo 8º — Los Jardines de Infantes rurales se organizarán de acuerdo con lo que establecen los artículos 13 y 15.

Artículo 9º — El número de alumnos por cada sala será fijado de manera que cada uno disponga de un metro con veinticinco centímetros cuadrados de superficie y de cuatro a cinco metros cúbicos de capacidad.

Artículo 10. — En cada sala y durante el mismo turno actuará sólo un maestro de sección.

Artículo 11. — Las secciones de Jardines de Infantes urbanos se constituirán con la inscripción siguiente:

30 alumnos como máximo y 20 como mínimo, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 9º.

Artículo 12. — En el medio rural el número de niños en edad preescolar necesarios para abrir un Jardín será de 36 párvulos pudiendo agruparse en una sola sección.

a) 36 niños, un maestro, una preceptora.

b) Hasta 50 niños, dos maestros, una preceptora.

Artículo 13. — La asistencia media exigible para el funcionamiento regular de la sección será:

1º) En los Jardines urbanos:

1ª y 2ª sección, 50 %; 3ª sección, 60 %.

2º) En los Jardines de Infantes rurales la asistencia media total no será inferior al 40 %.

Artículo 14. — No se formarán nuevas secciones en un Jardín de Infantes cuando en otro próximo haya vacantes.

Artículo 15. — No se crearán nuevos Jardines de Infantes ni se aumentarán secciones en los ya existentes, con posterioridad al 30 de agosto.

Artículo 16. — La denominación de los Jardines de Infantes de la Provincia de Buenos Aires se hará por orden numérico correlativo en cada distrito.

La Dirección de Educación podrá denominarlos o autorizar su denominación con nombres propios de consagrada significación histórica y moral. En caso de tratarse de nombres de personas podrá disponer la denominación siempre que hubiese transcurrido, por lo menos, diez años del fallecimiento de la persona cuyo nombre se propone.

En los casos de edificios donados y cuando así se solicitare, el citado cuerpo podrá autorizar la inscripción del nombre del donante o de la persona a cuyo nombre se efectuó la donación, transcurrido el mismo plazo.

Artículo 17. — Los Jardines de Infantes no oficiales podrán funcionar en las condiciones establecidas en el respectivo Reglamento.

Artículo 18. — Para ingresar al Jardín de Infantes se requieren 3 años cumplidos al 30 de agosto como edad mínima y 5 como máxima y la presentación de los documentos a que se refiere el artículo 22.

Artículo 19. — La inscripción de los nuevos alumnos tendrá lugar dentro de las horas que se destinan en cada establecimiento a las tareas diarias de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.

Quince días hábiles antes de terminar el período lectivo la maestra se dirigirá mediante nota a los padres de los alumnos de su sección, para que ratifiquen, dentro del plazo de diez días al pie de la misma, la inscripción para el próximo período lectivo.

Artículo 20. — Durante los tres días posteriores a la inscripción las Directoras dispondrán la preparación por parte de

los maestros, de las listas provisionales de alumnos que integran las distintas secciones.

Artículo 21. — Finalizada la inscripción, los datos personales de cada alumno serán incorporados al registro de matrícula y al registro de la sección correspondiente. Se consignarán los nombres completos de acuerdo con los documentos de identidad respectivos.

Artículo 22. — Los niños serán inscriptos por primera vez previa presentación de certificado de nacimiento, domicilio, salud y vacunación que exijan las normas vigentes.

Artículo 23. — Durante el período de inscripción queda prohibida por parte de directores y maestros toda propaganda que signifique competencia entre los Jardines de Infantes.

Artículo 24. — La inscripción de niños se realizará en cada Jardín de Infantes, bajo la inmediata responsabilidad de la Directora debiendo ésta adoptar las medidas a su alcance para dar a conocer fecha y horario fijados para su cumplimiento.

Artículo 25. — Las vacantes que resultaran una vez finalizado el período de ratificación de inscripción a que alude el artículo 19 y la inscripción de nuevos aspirantes se cubrirán de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Se procurará que en todos los Jardines de Infantes se cumpla el ciclo completo (3, 4 y 5 años de edad).
- b) En los Jardines de Infantes Unitarios o de hasta 2 secciones se dará prioridad a los aspirantes de 5 y 4.
- c) Cuando no haya aspirantes suficientes se completará cada sección con niños de otras edades, hasta el número de 30 inscriptos por grupos.
- ch) Los Jardines de Infantes con 12 grupos formarán secciones si el número de aspirantes lo justifica, de acuerdo a la siguiente distribución:

Turno Mañana:

- 3 grupos de 3ª sección.
- 2 grupos de 2ª sección.
- 1 grupo de 1ª sección.

Turno Tarde:

2 grupos de cada sección.

- d) En los establecimientos de 4 y 5 secciones por turno se mantendrá en cada uno de ellos un grupo fijo por sección, integrando los restantes porcentualmente al número de aspirantes por edad (preferentemente 4 y 5 años).
- e) Los Jardines de Infantes de 3 secciones por turno o de un solo turno, integrarán sus grupos porcentualmente al número de aspirantes por edad, tratando de ajustarse al apartado a).
- f) Establecida la fecha de inscripción se procederá a inscribir a todo aspirante durante los 3 primeros días. Finalizada la misma se ordenarán los listados por edad, estableciéndose prioridad para los niños que ya asistieron al Jardín de Infantes y cuya inscripción fuera debidamente ratificada.
- g) El resto de vacantes se cubrirá:
 - 1º) Por aspirantes que ya se habían inscripto para el período anterior en época de inscripción y que no pudieron ingresar.
 - 2º) Según la fracción de meses cumplidos por el aspirante el 1º de marzo estrictamente, dándose prioridad a los niños radicados en el radio de influencia de cada Jardín, en aquellas localidades donde hubiese más de un establecimiento. Los radios de influencia serán demarcados por la Inspectora respectiva.
- h) Los grupos se formarán de acuerdo a las normas establecidas en a), b) y c) y posteriormente se adjudicarán las vacantes teniendo en cuenta los listados a que se hace referencia en los apartados f) y g).
- i) Confeccionados los listados se darán a conocer públicamente la nómina de los inscriptos definitivos y provisionales.
- j) A todo aspirante que no ingrese se le extenderá una certificación.

Artículo 26. — Todo el personal docente de los Jardines de Infantes deberá concurrir al establecimiento durante los días de inscripción estando a cargo de la Directora la distribución equitativa de las tareas de cada maestro.

Artículo 27. — En los Jardines de Infantes de la Provincia de Buenos Aires, no serán inscriptos niños que no hayan cumplido la mínima edad preescolar, ni serán aceptados alumnos en calidad de oyentes.

Artículo 28. — No podrán ser matriculados:

- 1º) Los niños que presentan manifestaciones de enfermedades contagiosas.
- 2º) Los que presentan síntomas de disminución mental o físicas agudas.
- 3º) Los que no hayan cumplido con las leyes de vacunación vigente.

Artículo 29. — El Registro de Inscriptos quedará abierto durante todo el año.

Del Movimiento de Alumnos

Artículo 30. — Cuando la directora de un Jardín de Infantes conceda el pase a un alumno por cambio de domicilio, le extenderá al padre o tutor un volante en el que se especifique la sección que cursa; debiendo ser inscripto en el Jardín de Infantes más cercano al nuevo domicilio, a la sola presentación de este documento.

Artículo 31. — Cuando un alumno falta sin justificar la causa durante cinco días consecutivos, la Directora requerirá informes del padre o tutor. Si transcurrieran 30 días consecutivos de ausencia injustificada, el alumno será dado de baja sin perjuicio de continuar las gestiones para lograr su reintegro.

Artículo 32. — A todo alumno que egresa de la 3ª sección del Jardín de Infantes se le extenderá un comprobante que acredite su concurrencia al mismo.

Creación - Traslado - Clausura.

Artículo 33. — Se procederá al traslado de un Jardín de Infantes a otro lugar cuando el edificio en que funcione resulte inadecuado o cuando razones de mejor ubicación así lo aconsejen.

Artículo 34. — Podrá clausurarse un Jardín de Infantes cuando:

- 1º) El edificio en que funcione ofrezca peligro o resulte inadecuado y no sea posible lograr su refección o su traslado.
- 2º) Cuando la asistencia diaria sea inferior a 39 alumnos en Jardín de Infantes urbanos y 18 en rurales.

Artículo 35. — La clausura de un Jardín de Infantes podrá ser temporaria o definitiva.

Artículo 36. — La clausura temporaria podrá hacerla efectiva el Inspector respectivo ad-referendum de la Superioridad, en los siguientes casos:

- 1º) A requerimiento o previa intervención del médico escolar u otra autoridad médica del distrito, ante la comprobación de enfermedades infecto-contagiosas entre los alumnos o maestros del establecimiento.
- 2º) Cuando el estado del edificio en que funcione signifique un peligro para la salud y/o la integridad física de los alumnos y maestros y no sea posible obtener su refección o traslado a otro local.

Registros - Estadística y Archivos.

Artículo 37. — Los registros y estados que deberán llevarse en cada Jardín son los siguientes:

a) de la dirección; b) del maestro; c) de la maestra especial de música.

a) De la Dirección.

- 1) Registro de Matrícula, pases y retiro de alumnos.
- 2) Registro de Partes Diarios.

- 3) Registro de actos y fiestas escolares.
- 4) Registro de Inspección.
- 5) Registro de Instrucciones y observaciones generales.
- 6) Cuaderno de Actuación profesional del docente.
- 7) Legajo de planillas de censo de bienes del Estado.
- 8) Legajos de notas, circulares, etc., y legajo de copias de notas remitidas.
- 9) Registro de actas de reuniones de todo el personal y de Perfeccionamiento Docente.
- 10) Legajos de Circulares Técnicas y de guías y todo el material de Perfeccionamiento Docente.
- 11) Planillas de estadísticas.
- 12) Registro de firmas de personal.
- 13) Registro de órdenes de pago.
- 14) Legajo resumen de calificaciones y T.C.7.
- 15) Índice de biblioteca.
- 16) Registro de medios audiovisuales.
- 17) Registro de reuniones de padres.

b) *Del maestro.*

- 1) Registro asistencia de niños.
- 2) Legajo de planificación y evaluación.
- 3) Registros Acumulativos individuales.
- 4) Fichas de vacunación.
- 5) Registro de Material Didáctico.
- 6) Legajo de reuniones de padres.

c) *De la maestra especial de música.*

- 1) Legajo de planificación y evaluación.
- 2) Legajo de recopilación.

Artículo 38. — Los registros deberán llenarse con prolijidad y al día, sin raspaduras, enmiendas, ni anotaciones entre renglones.

Los errores se salvarán por medio de otros asientos o por notas puestas en la columna de observación. Igual proli-

jidad deberán contar las planillas y demás estados mencionados precedentemente.

Artículo 39. — Establécese responsabilidad directa en la confección y uso de registros y estados al siguiente personal:

- a) Del Director: citados en el apartado 1, 3, 7, 8, 11 y 14 inc. a) del artículo 37.
- b) Del Director y Vicedirector: citados en el apartado 2, 4, 5, 6, 9, 10, 12, 13, inc. a) del artículo 37.

Artículo 40. — No se habilitarán nuevos registros mientras no se hayan concluido o modificado los anteriores.

Artículo 41. — El archivo del Jardín de Infantes estará formado por los registros y estados enumerados en el art. 37 inc. a); inc. b) los apartados 1 y 4 y en el inciso c) apartado 2. Serán cuidadosamente conservados y clasificados en legajos especiales por orden de fechas y numerados.

Artículo 42. — En legajos separados se conservarán permanentemente en cada Jardín todos aquellos testimonios que pudieran ser de valor documental para la historia de la Institución tales como actos, hechos notables en la vida del mismo.

Los plazos para mantener en el archivo la documentación de cada Jardín son los siguientes:

1º) *Con carácter permanente:*

Registros y estados detallados en el art. 37.
inc. a) apartados 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12 y 15.
inc. c) apartado 2.

2º) *Con carácter transitorio:*

Por cinco años.
inc. a) apartados 11, 13, 14, 16 y 17.
inc. b) apartados 1 y 4.

Artículo 43. — Al ser clausurado un establecimiento su documentación quedará depositada en la Inspección respectiva.

C - PLANTAS FUNCIONALES - PROVISION DE CARGOS.

Artículo 44. — El personal técnico del Jardín de Infantes estará formado por Directora, Vice-Directora, Secretaria, Maestras de Sección, Maestras especiales de Música, Asistente Social y Preceptoras.

Artículo 45. — Las designaciones y promociones serán efectuadas de conformidad con el régimen organizado por el Estatuto del Magisterio y su decreto reglamentario.

Artículo 46. — Cada Jardín de Infantes tendrá una Directora quien ejercerá el gobierno inmediato del mismo en sus aspectos técnicos y administrativos. En los Jardines de Infantes que cuenten hasta con dos secciones, el Director tendrá una a su cargo, con tres o más secciones se les acordará dirección libre. Para acordar ésta se computará la sección atendida por la Directora.

Artículo 47. — Para que secunden la acción de las Directoras se designará una Vice-Directora, cuando los establecimientos funcionen con un mínimo de tres secciones por turno.

Artículo 48. — Corresponderá la designación de una Secretaria en los Jardines con diez o más secciones.

Artículo 49. — Se designará una Maestra Especial de Música en los establecimientos que cuenten con tres secciones. Cuando en cada turno funcionen un mínimo de tres secciones, corresponderá una maestra especial por turno.

Artículo 50. — La provisión del cargo de preceptora por turno de funcionamiento se hará de acuerdo a la siguiente proporción: hasta 3 grupos, 1 preceptora; de 4 a 6 grupos, 2 preceptoras; de 7 a 9 grupos, 3 preceptoras; de 8 a 12 grupos, 4 preceptoras si el establecimiento funciona en dos turnos.

Por cada 2 grupos que exceden de 12 corresponderá designar una preceptora.

Artículo 51. — En ausencia del Director desempeñará sus funciones el Vice-Director; y a falta de éste la Secretaria o la maestra de mayor puntaje del Jardín de Infantes. Cuando el lapso de ausencia del titular exceda los quince días (15) la Dirección de Enseñanza Preescolar, a propuesta en terna del Inspector de Enseñanza Preescolar, designará el director interino.

La terna referida deberá tener en cuenta al personal docente del distrito del Jardín de Infantes donde se hubiere producido la vacante con la jerarquía que en cada caso se señala de acuerdo al siguiente orden de prioridades:

- a) Directora y Vice-Directora en disponibilidad (art. 33 de la Reglamentación del Estatuto del Magisterio, decreto 162/958).
- b) Directora o Vice-Directora reincorporadas (art. 41 del Estatuto del Magisterio).
- c) Directora o Vice-Directora con servicios provisorios (artículos 167º y 168º del decreto 557/963 modificatorio del decreto 162/958).
- d) Directora o Vice-Directora con traslado por razones de orden técnico (artículo 32º de la Reglamentación del Estatuto del Magisterio decreto 162/958).
- e) Directora o Vice-Directora con sanciones disciplinarias, descenso de categoría (art. 42º, 11 inc. del Estatuto del Magisterio).
- f) Personal docente de mayor puntaje del Jardín de Infantes a cubrir.
- g) Para los establecimientos que carezcan de personal titular y cuando ninguna docente del distrito acepte el cargo, se propondrá la provisional del mismo establecimiento que acredite mayor puntaje. Si se designara personal suplente, éste pasará en todos los casos a reemplazar al personal a cargo de sección que desempeñe funciones directivas.

La Secretaria será reemplazada siempre que se designe suplente, por el maestro con mayores condiciones para esa función, medida que estará a cargo de la Directora del Jardín de Infantes.

Artículo 52. — Para la designación de secretaria se dará preferencia a las maestras que por enfermedad crónica, debidamente comprobada, estén imposibilitadas para la docencia activa al frente de sección. Procederá en cada caso el dictamen del Cuerpo Médico Escolar.

*Modi-
for R.N.N.
2141/72*

Para la designación de secretaria se considerará a las maestras especializadas en educación pre escolar que registren mayor puntaje o que reúnan cualquiera de las siguientes condiciones (Art 45º de la Reg. de Estat.) Las necesidades por razones de fuerza de familia no serán tenidas en cuenta en estos casos. Los cargos de secretarias se cubrirán con docentes exclusivamente de la rama. —

16

Artículo 53. — En los Jardines de Infantes sin Vice-Directora en su planta funcional y que funcionen en dos turnos, la Directora designará la maestra encargada del turno correspondiente en las mismas condiciones que las establecidas para reemplazar a la Directora.

Artículo 54. — La vacante de un Jardín de Infantes, sea turno o sección, será cubierta con personal del mismo que lo solicite, aun cuando ese puntaje sea inferior al de la maestra trasladada de otro Jardín de Infantes.

D - PERSONAL DOCENTE. TOMA DE POSESION Y TRASLADO

Artículo 55. — Las maestras que ingresen a la docencia oficial presentarán ante las Directoras respectivas, la correspondiente documentación que las normas exijan. Cuando las nombradas sean Directoras lo harán ante la Inspección de Enseñanza Preescolar.

Artículo 56. — Las docentes recién designadas deberán tomar posesión de su cargo dentro de los quince días de recibida la comunicación de su nombramiento.

Si así no lo hicieran incurrirían en el abandono de cargo prescripto por Ley Nº 5650 (T. O. 1955).

Artículo 57. — Las docentes titulares trasladadas y/o ascendidas ajustarán la entrega de sus cargos y toma de posesión de sus nuevos destinos a los siguientes plazos:

- a) Las docentes trasladadas y/o ascendidas a otro establecimiento educacional dejan de pertenecer a la escuela donde revistan como titulares al recibo de la comunicación oficial cursada por la Inspección de Enseñanza Preescolar.
- b) La Directora o personal a cargo de la Dirección dispondrá de un plazo máximo de hasta 48 horas para entregar bajo inventario, la Dirección del establecimiento.
- c) Para la toma de posesión del nuevo destino rigen los siguientes plazos:

- 1) Hasta tres días hábiles siguientes a la entrega del establecimiento, para la Directora o Docente a cargo de Dirección y tres días hábiles siguientes a la comunicación oficial, para docentes de otras jerarquías cuando los traslados y/o ascensos las destine a Jardines de Infantes del mismo distrito.
- 2) Hasta un máximo de siete días hábiles, a partir de la notificación, cuando el traslado y/o ascenso signifique un cambio de distrito y se establezca fehacientemente ante la Inspección de Enseñanza Preescolar del distrito de origen la necesidad del plazo aludido. Se considerarán "en funciones" a las docentes comprendidas, durante los plazos que establezca el presente artículo.

Artículo 58. — Los plazos mencionados en el art. 57, rigen para las docentes trasladadas y/o ascendidas a su solicitud o cuando medien razones de orden técnico, administrativo o disciplinario. Las notas renuncias deberán elevarse por vía jerárquica. La Dirección de Ens. Preescolar está facultada para dejar en suspenso provisoriamente la efectividad del traslado y/o ascenso a pedido del interesado, cuando razones fundadas lo aconsejen.

CAPITULO III

ORGANIZACION DEL TRABAJO

A - PERIODO LECTIVO, TURNOS, HORARIOS, ASUETOS, VACACIONES.

Artículo 59. — La duración de cada período lectivo será la que fije el Calendario Escolar.

Artículo 60. — Los Jardines de Infantes de un solo turno funcionarán de 12.30 a 16.30 horas o de 13 a 17 horas; pudiendo habilitarse el turno de mañana de 8.30 a 12.30 horas cuando el clima así lo aconseje, previa aprobación de la Inspección de Enseñanza Preescolar.

Artículo 61. — En los Jardines de Infantes de dos turnos el horario de cada uno de ellos será de 8.30 a 12.30 horas y de 13 a 17 horas, excepto durante el período comprendido entre el 15 de mayo y el 15 de setiembre que será de 9 a 12.30 horas y de 13 a 16.30 horas. Para la totalidad del personal el horario no sufrirá modificaciones.

Artículo 62. — El horario podrá ser modificado por la Inspección de la especialidad, con conocimiento de la Dirección de Enseñanza Preescolar sin alterar la duración mínima establecida y de acuerdo a fundadas necesidades del ambiente.

Artículo 63. — La permanencia de los niños durante el primer día de clase será de dos horas y media, aumentándose progresivamente hasta totalizar las cuatro horas establecidas al finalizar la segunda semana.

Artículo 64. — Decláranse días de asueto los que se establezcan en el Calendario Escolar, las fiestas patronales del distrito o localidad y los que sean declarados tales por el Gobierno Nacional o Provincial.

Artículo 65. — El período de vacaciones para los alumnos es el comprendido entre las fechas de terminación y reanudación de las clases respectivas. Para el personal directivo y docente el período de licencia anual obligatoria se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Licencias.

B - SUSPENSION DE ACTIVIDADES POR DUELO.

Artículo 66. — En caso de fallecimiento de un docente del establecimiento las clases serán suspendidas el día del sepelio.

El Director tomará las medidas necesarias para la concurrencia del personal.

C - CONMEMORACIONES. PARTICIPACION DE LOS JARDINES DE INFANTES EN ACTOS PUBLICOS

Artículo 67. — Las conmemoraciones se cumplirán en los Jardines de Infantes de acuerdo a lo prescripto por el Calendario Escolar.

Artículo 68. — Los Jardines de Infantes podrán concurrir únicamente a aquellos actos públicos que por su carácter y

las condiciones en que se realicen resulten adecuados para los párvulos.

Artículo 69. — Las fechas patrias se conmemorarán con actos de carácter solemne, cuya duración no excederá la hora y media. Darán comienzo con la ceremonia de izar la Bandera y la interpretación del Himno Nacional. El significado del acto será destacado por un miembro del personal docente, quien adecuará sus palabras a la comprensión infantil.

Los niños participarán en actividades cuyo contenido favorezca la formación de sentimientos patrióticos y de respeto a los próceres.

Artículo 70. — El año lectivo comenzará con un acto en cada turno en cuyo transcurso el personal directivo dará la bienvenida a alumnos y padres y se dirigirá especialmente a éstos para destacar los fines de la educación preescolar.

Artículo 71. — En la fecha que fije el Calendario Escolar finalizará el año lectivo con un acto solemne, en cuyo transcurso se señalarán las realizaciones más trascendentales y se despedirá a los niños que egresen. En fecha no coincidente podrán organizarse jornadas de carácter recreativo para los niños.

Artículo 72. — En todos los casos la intervención de los niños será espontánea y auténtico exponente del quehacer educativo. No se admitirán maquillajes, ni trajes especiales. Se harán pasibles de sanción las directoras que no contemplen los alcances de estas disposiciones.

Artículo 73. — Todos los Jardines de Infantes de la Provincia tienen obligación de rendir homenaje permanente a los símbolos de la Patria.

Artículo 74. — En el frente de los edificios ocupados por Jardines de Infantes se colocará el Escudo Provincial. Durante las horas de actividades y en días feriados permanecerá enarbolada la Bandera procediéndose a izarla y arriarla respetuosamente al comienzo y término de la labor del día respectivamente.

Artículo 75. — La ceremonia de izar la Bandera en el mástil marcará la iniciación de actividades procediéndose a arriarla al finalizar las mismas. En los establecimientos que funcionen en doble turno se realizará en cada uno el acto respec-

tivo, se sube en uno y se baja en otro. Estas ceremonias se cumplirán dentro de un marco sencillo pero revestido de la mayor solemnidad. Todas las secciones se agruparán en lugar adecuado y en correcta posición pudiendo invitarse a los padres a participar en respetuosa actitud.

Artículo 76. — Durante las semanas de mayo y julio en todas las fiestas patrióticas que se realicen en los Jardines de Infantes o con su participación, será obligatorio el uso de la Escarapela Nacional por maestros y alumnos, no permitiéndose la ostentación de ningún otro distintivo.

Artículo 77. — Se procurará que todos los niños que concurren al Jardín de Infantes conozcan el Himno Nacional y permanezcan en actitud respetuosa mientras lo escuchan.

Organización Curricular.

Artículo 78. — La Dirección de los Jardines de Infantes elaborará anualmente el planeamiento del desarrollo del Curriculum, con la participación de todo el personal docente, de acuerdo a las normas en vigencia.

Artículo 79. — Para la planificación de las experiencias curriculares las maestras de sección tendrán en cuenta las posibilidades de adecuación o cambio que las circunstancias aconsejen.

Artículo 80. — Las experiencias directas, paseos y excursiones se organizarán con la mayor frecuencia y variedad posible.

Artículo 81. — Cuando las mismas exijan desplazamiento fuera del radio de acción de cada establecimiento, se solicitará la autorización de la Inspección de Enseñanza.

Artículo 82. — Para los casos a que se hace referencia en el artículo 81º, se requerirá la autorización escrita de padres y o tutores.

Artículo 83. — En cada Jardín de Infantes funcionará una biblioteca que estará formada:

- 1) Con los ejemplares de la Revista de Educación del Ministerio de Educación y demás publicaciones oficiales.
- 2) Con las obras técnicas que se adquieran o las que destinen las autoridades escolares.

Artículo 84. — Los padres y tutores podrán llevar, bajo recibo, libros de la biblioteca, devolviéndolos dentro de un plazo prudencial.

Artículo 85. — En cada sección habrá una serie de libros apropiados para los niños, quienes tendrán activa participación en el uso de los mismos y demás actividades de esta biblioteca.

Artículo 86. — La Dirección de cada establecimiento procurará la incorporación de medios audiovisuales de laboratorio (grabadores, proyectores, tocadiscos, fílmicas, cintas grabadas, diapositivas, etc.).

Artículo 87. — El material audiovisual será seleccionado con buen criterio, para asegurar la formación de valores estéticos y éticos.

Artículo 88. — En cada Jardín de Infantes se brindarán periódicamente funciones de mimodrama, pantomima, juego teatral, marionetas, títeres, etc. El contenido de las representaciones se ajustará a los principios éticos y estéticos evitándose escenas de violencia, situaciones de extrema ansiedad y angustia, que puedan afectar el equilibrio emocional de los niños.

Artículo 89. — En las reuniones con participación de los niños se evitarán ensayos y preparaciones que demanden esfuerzos por parte de los mismos, coartando su natural espontaneidad.

Artículo 90. — Las docentes deberán evaluar periódicamente el progreso de los niños por medio del seguimiento individual planificado en cada establecimiento.

Artículo 91. — Se confeccionarán registros acumulativos individuales, con los productos del niño, anécdotas y toda otra observación de interés para su evaluación.

Artículo 92. — Para una eficiente evaluación los datos aportados por los padres se consignarán en el Registro Acumulativo.

Artículo 93. — En todos los establecimientos se planificarán reuniones con los padres de los alumnos y se los invitará a observar las actividades educativas informándolos acerca del progreso o dificultades de sus niños.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y REQUISITOS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 94. — Todo el personal que revista en un Jardín de Infantes deberá usar guardapolvo durante las horas de clases y en los actos escolares que se realicen con participación de los niños. Guardar prudente compostura en los demás detalles de su vestimenta aconsejándose el uso de ropa adecuada para facilitar el desplazamiento y movimientos de las docentes en las actividades que lo requieran.

Durante las horas de su permanencia en el Jardín y mientras se desempeña en sus funciones docentes, el único distintivo admitido en su vestimenta será la Escarapela o Escudo Nacional.

a) *De la Directora.*

La Directora es la responsable de la obra educacional que desarrolla el establecimiento a su cargo, de la acción social y cultural que irradia el mismo en su zona de influencia y de la conservación y custodia de todos los bienes y elementos correspondientes al Jardín.

Son sus obligaciones y atribuciones:

- 1) Dirigir la enseñanza, y dentro de las orientaciones y disposiciones oficiales, aplicar todos aquellos recursos técnicos y administrativos destinados a perfeccionar la acción educativa del Jardín.
- 2) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de las Inspecciones de Enseñanza Preescolar y demás autoridades del Ministerio de Educación.
- 3) Orientar al personal bajo sus órdenes, ajustándose a las directivas de carácter general, contenidas en las resoluciones y disposiciones oficiales y las generales y particulares, impartidas por las Inspectoras.

- 4) Guardar una conducta digna para con el personal de su Jardín de Infantes, estimular toda iniciativa útil, y corregir las faltas en que aquél incurriera; en estos últimos casos la Directora observará en privado al personal bajo su dependencia y cuando la gravedad de la falta lo justifique la comunicará por escrito a la Inspectora de Enseñanza Preescolar.
- 5) Visitar con la mayor frecuencia las actividades a fin de verificar y encauzar la marcha de la labor, sin que su presencia produzca inhibiciones.
- 6) Consignar en el registro de Instrucciones y Observaciones Generales las directivas que destinen a todo el personal del Jardín de Infantes, y en el Cuaderno de Actuación Profesional del Docente; las observaciones formuladas a cada uno de ellos.
- 7) Llevar el legajo personal de Actuación Profesional de todas y de cada una de las maestras, incluso de las maestras especiales. En él deberán asentarse las menciones, ascensos, iniciativas, sanciones, informes mensuales y observaciones especiales de la Dirección y de la Inspectora en su caso; resúmenes mensuales y concepto referidos a asistencia, inasistencias y faltas de puntualidad, como así también todo otro elemento de juicio que permita valorar la actuación docente. La interesada tendrá derecho a conocer la documentación que figura en dicho legajo, pudiendo formular las observaciones correspondientes, si advierte errores u omisiones. Cuando un miembro docente ejerza funciones en más de un establecimiento oficial en la Provincia, las distintas direcciones intercambiarán copia de los documentos e informes que integran el legajo profesional a los efectos de su agregación.
- 8) Determinar en los Jardines de doble turno, qué secciones y qué maestras concurrirán a uno y otro turno, debiendo preferirse el de tarde para las secciones inferiores.
- 9) Organizar durante el año reuniones con los padres y amigos del Jardín, dejando constancia escrita de

las reuniones celebradas y temas tratados en el Registro de Actas.

- 10) Velar por la conservación e higiene del edificio, mobiliario y materiales didácticos.
- 11) Distribuir el mobiliario y material de cada aula de acuerdo con los principios higiénico-pedagógicos que informan la obra educacional, y propender a que en el Jardín se ofrezcan en todos los ambientes incluyendo patios y jardines, un clima propicio al desenvolvimiento de la personalidad del educando.
- 12) Expedir los informes y suministrar los datos que le sean requeridos dentro de los plazos que establezcan las autoridades competentes.
- 13) Llevar ordenadamente y al día los registros exigidos por este Reglamento y fiscalizar los que llevan el personal a su órdenes.
- 14) Recibir y entregar el Jardín bajo prolijo inventario utilizando las planillas destinadas a tal fin.
- 15) Llegar al Jardín 20 minutos antes de la hora de iniciarse las clases del turno a que concurre.
- * 16) En los Jardines del doble turno sin Vicedirectora, la Directora atenderá sus funciones durante las horas de un turno y una hora del otro. En los Jardines con Directora y Vicedirectora ambas rotarán periódicamente en la atención de sus respectivos turnos debiendo presenciar la entrada y salida de los alumnos.
La Directora visitará quincenalmente el turno de la Vice-Directora.
- 17) Tomar sección a cargo cuando falta el maestro respectivo.
- 18) Residir en el edificio del Jardín cuando éste disponga de casa-habitación y haya sido previamente autorizado para ello. Si durante el período de vacaciones la Directora se ausentare de la casa-habitación deberá dejar una persona encargada del edificio y de la recepción de la correspondencia oficial.
- 19) Exigir a los porteros, al tomar posesión, los requisitos necesarios para la formación de un legajo personal y orientarlos en la confección del mismo.

- 20) Asesorar a las Asociaciones Cooperadoras y concurrir asiduamente a sus reuniones. Estimular su acción.
- 21) Recibir, dar trámite e interesarse ante las autoridades competentes de las gestiones que sobre haberes y otras cuestiones de carácter administrativo pueden presentarse al personal del Jardín cualesquiera sea su categoría.
- 22) Además la Directora deberá rendir cuenta de los fondos que maneje y de sus inversiones, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Superioridad. Será responsable de la correcta inversión y rendimiento de cuentas.
- 23) Determinar el turno al que debe concurrir la Secretaria.

b) *De la Vice-Directora.*

La Vice-Directora es el reemplazante natural de la Directora asumiendo, en tales oportunidades los derechos y obligaciones de ésta. Corresponde en consecuencia en el turno bajo su atención cumplir las obligaciones enumeradas en el artículo anterior y gozar de similares derechos.

Son además obligaciones y atribuciones:

- 1) Cooperar con la obra de la Dirección del Jardín a que pertenezca aportándole su experiencia o iniciativa, sin olvidar que el buen Gobierno escolar exige de él espíritu de lealtad para su superior jerárquico.
- 2) Proponer a la Directora del Jardín las medidas que considere convenientes, técnicas y administrativas, de acuerdo con las disposiciones oficiales vigentes y como resultado de sus observaciones.
- 3) Suscribir conjuntamente con la Directora las instrucciones generales de las que se notificará posteriormente al personal.
- 4) Anotar en un cuaderno o registro especial, visado por la Directora, sus iniciativas. En los cuadernos de ac-

tuación profesional del docente dejará constancias de las enumeradas en el apartado 6º del inciso anterior.

- 5) Dar cuenta a la Directora en el día o al día siguiente de cualquier hecho que pueda considerarse una novedad dentro del normal funcionamiento del Jardín.
- 6) Asumir la Dirección del Jardín en ausencia de la Directora sin apartarse de las disposiciones de carácter permanente ya establecidas ni introducir en la marcha técnico administrativa del establecimiento modificaciones substanciales.

c) De la Secretaria.

Son obligaciones y atribuciones de la Secretaria:

- 1) Llegar a la escuela veinte minutos antes de la entrada al turno que concurra y permanecer en ella hasta la terminación de las tareas del mismo.
- 2) Llevar prolijamente y al día, bajo el contralor de la Directora o Vice-Directora, los registros, legajos y demás estados, correspondencia, etc., pertenecientes al Jardín.
- 3) Estar bajo las inmediatas órdenes de la Directora o Vice-Directora con las obligaciones que le correspondan, además de reemplazar las maestras de sección cuando falten a clase y no pudieran ser suplidas por aquéllas.
- 4) Colaborar ampliamente en la obra administrativa y docente del Jardín de Infantes apoyando en el trabajo de equipo que el mismo realiza.

d) De la maestra de sección.

Son obligaciones y atribuciones de la maestra de sección:

- 1) Planificar cuidadosamente el trabajo didáctico que deba desarrollar y los materiales necesarios para el mismo, dentro de las orientaciones emanadas del presente Reglamento o de las que dicte la Superioridad.

- 2) Asentar diariamente síntesis de la actividad educacional que va a desarrollar.
- 3) Llegar al Jardín 15 minutos antes de la hora de entrada y permanecer en su puesto hasta que se retiren los alumnos a su cargo. Deberá además turnarse para llegar al Jardín 20 minutos antes, a los efectos de disponer el acceso de los niños al patio del establecimiento y ejercer su vigilancia.
- 4) Cuidar el aseo de sus alumnos y la presentación del aula.
- 5) Ejercer cuidadosa vigilancia en las horas de entrada y salida del turno y en los patios.
- 6) Llevar correctamente y al día los registros, legajos y estados a su cargo.
- 7) Cumplir sus tareas todos los días hábiles del año escolar sin que el reducido número de alumnos ni el mal tiempo, sean causas suficientes para suspenderlas.
- 8) Cumplir las instrucciones de la Directora y seguir sus indicaciones; en caso de duda o disidencia cumplir asimismo la disposición, pudiendo apelar de la misma ante Inspección Preescolar. En los Jardines que no cuentan con Vicedirección, cada maestra auxiliará a la Directora mensualmente y por turno, en los trabajos de Secretaría.
- 9) Solidarizarse con la obra que realiza el Jardín.
- 10) Firmar y consignar la hora de llegada en el registro de asistencia del personal.
- 11) Poner en conocimiento de su superior jerárquico, toda anormalidad observada que atente contra el buen nombre o marcha del establecimiento.
- 12) Velar para que la actuación de la maestra especial integre la unidad del proceso educativo, para lo cual intercambiará ideas con aquélla y participará en el desarrollo de la actividad.
- 13) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del Jardín y tomar parte activa en ellas.

e) *De la Maestra Especial.*

Son obligaciones y atribuciones de la maestra especial:

- 1) Ajustarse en el desempeño de sus funciones a las disposiciones oficiales y a las instrucciones que reciba del Director del Jardín.
- 2) Llegar al Jardín 15 minutos antes de la hora en que debe iniciar las actividades.
- 3) Planificar cuidadosamente el trabajo antes de desarrollar y los materiales necesarios para el mismo, dentro de las orientaciones emanadas del presente Reglamento o de las que dicte la Superioridad.
- 4) Asentar diariamente una síntesis de la actividad que va a desarrollar.
- 5) Coordinar su tarea con la de las maestras de sección, a quienes asesorarán previamente en los aspectos específicos.
- 6) Organizar la discoteca y tener a su cargo su control así como el de grabaciones y cintas magnetofónicas.
- 7) Velar para que en distintos momentos, la música acompañe las actividades y juegos infantiles.
- 8) Participar activamente en la organización y desarrollo de actos culturales, recreativos y funciones para los niños.
- 9) Le alcanzan los deberes de las maestras de sección, en cuanto sean compatibles con la especialidad.

f) *De las Preceptoras.*

Además de las obligaciones comunes al personal, las preceptoras tendrán los siguientes deberes:

- 1) Atender a los niños durante el tiempo que permanezcan en el Jardín de Infantes.
- 2) Colaborar con las maestras de sección cuando la índole de las actividades así lo requieran.
- 3) Colaborar en la preparación de material didáctico del Establecimiento.

- 4) Auxiliar a las maestras de sección en la asistencia del niño durante las prácticas higiénicas, juegos en el patio, experiencias directas, entradas y salidas.
- 5) Tener a su cargo la distribución del servicio de merienda.

g) De la Asistente Social.

Son obligaciones y atribuciones de la Asistente Social:

- 1) Vincular el Jardín al hogar obteniendo los datos que comprueben condiciones de la vivienda, ambiente que rodea al niño, necesidades urgentes; averiguar las causas de inasistencias y tratar de solucionar conflictos de orden económico, físico, moral y social.
- 2) Llenar las fichas de cada niño e informar diariamente.
- 3) En los Jardines que cuenten con servicio de médico y odontólogo colaborará en la tarea de los mismos.
- 4) Le alcanzan los deberes y obligaciones de las maestras en cuanto sean compatibles con su especialidad.

Artículo 95. — El personal docente de los Jardines de Infantes será de sexo femenino.

Artículo 96. — Para desempeñar cargos en los Jardines de Infantes se requieren los títulos que establece el Estatuto del Magisterio y su reglamentación respectiva.

Artículo 97. — Son obligaciones comunes al personal docente de los Jardines de Infantes.

- 1) Realizar su perfeccionamiento cultural a los efectos de cumplir su misión con la mayor eficiencia.
- 2) Observar dentro y fuera del Jardín una conducta digna, cuidando que ella no ofrezca motivos de censura y desprestigio.
- 3) Dirigir personalmente la educación de los niños que están a su cargo.
- 4) Dar fiel cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y a los planes de estudio e instrucciones que dicten para los Jardines las autoridades competentes.

Las cuestiones no previstas serán planteadas al superior jerárquico inmediato.

- 5) Cuidar esmeradamente que todos los detalles de la vida preescolar sean francamente favorables a la educación del niño.
- 6) Entablar relación con los padres con el fin de conocer el ambiente en que vive el niño, procurándose la confianza, comprensión y colaboración de aquéllos, para que secunden los esfuerzos del Jardín.
- 7) Todo el personal del establecimiento cualquiera sea su jerarquía será respetado en el ejercicio de sus funciones y se evitará toda observación en presencia de los niños o personal ajeno al mismo.
- 8) Todo el personal de los jardines está obligado a notificarse de las resoluciones y demás informes de sus superiores jerárquicos en los casos en que la medida se juzgue no ajustada a disposiciones reglamentarias o se estimen improcedentes, les asiste el derecho de notificarse en disconformidad, informando ampliamente por cuerda separada y dentro de los 3 días sobre los motivos que dieron lugar a su desacuerdo. El Superior podrá ratificarse o rectificarse. En caso de ratificación y ante la insistencia del docente se elevarán las actuaciones ante la Inspección de Enseñanza Preescolar.
- 9) Contribuir a que la acción educativa del Jardín de Infantes y de extensión a la comunidad refluya en la zona de influencia de éste, para lo cual colaborará en la realización de actos extra-escolares, con las Asociaciones Cooperadoras, etc.

Artículo 98. — La concurrencia de las docentes a las reuniones a que fueron convocadas se ajustará a las siguientes normas:

1. — *De carácter obligatorio.*

- Reuniones plenarias quincenales convocadas por las Directoras en horario extra-escolar y de una hora de duración para tratar y discutir los distintos problemas

pedagógicos vinculados a la labor docente; leer y comentar los materiales de asesoramiento, etc.

De estas reuniones se labrarán actas con las conclusiones.

- Reuniones plenarias de personal directivo y/o docente, actos especiales y Asambleas Constitutivas de las Sociedades Cooperadoras.
- Citación a cargo de la Inspectora de Enseñanza Pre-escolar y/o de Enseñanza. La reunión tendrá efecto un día hábil y en horario escolar, debiendo contemplarse los medios de movilidad con que cuentan los docentes de Jardines Rurales para su concurrencia y regreso. De no poder contemplarse la totalidad de los problemas se efectuarán reuniones parciales en distintas localidades.

2. — *De carácter voluntario:*

Invitaciones a asambleas, cursos, cursillos, actos especiales cursados por la Inspección de Enseñanza Pre-escolar y/u otros niveles de Enseñanza. Se realizarán en horario extra-escolar o en día no hábil. La concurrencia es optativa y no es obligatorio el uso del uniforme escolar.

Artículo 99. — *Prohibiciones.*

- 1) Dentro del recinto escolar y mientras cumpla sus funciones docentes no podrá hacer propaganda política, ni proselitismo de ninguna clase; adoptar actitudes contrarias a la concepción democrática que surge de la letra y del espíritu de la Constitución Argentina; promover actitudes en el alumno tendiente a la discriminación racial, ideológica y/o religiosa, influir sobre la mentalidad infantil con ideas que atentan contra la letra y el espíritu de nuestra Carta Magna.
- 2) Violar disposiciones legales reglamentarias vigentes.
- 3) Vender libros y útiles escolares, por cuenta propia o de terceros, dentro de la jurisdicción escolar o hacer

propaganda en favor de determinados útiles escolares o materiales.

- 4) Permitir o estimular dentro de los locales escolares la acción de agentes comerciales o vendedores de productos.
- 5) Acordar a los alumnos premios o recompensas materiales o imponerles otros castigos que los permitidos por este Reglamento.
- 6) Recibir emolumentos o regalos de los maestros o de los alumnos y realizar homenaje o entregar obsequios a los superiores jerárquicos.
- 7) Promover, permitir o autorizar suscripciones, beneficios, colectas, rifas o cualquier juego de azar.
- 8) Ejercer dentro y/o fuera de la escuela cualquier oficio, profesión o comercio que los inhabilite para cumplir asidua o imparcialmente las obligaciones del cargo o que fueran incompatible con la dignidad del mismo.
- 9) Permitir la salida de los alumnos fuera del Jardín durante horas de clase, sin expresa autorización de los padres y sin ser acompañados por personas mayores. Utilizar a los niños para mandados o quehaceres que corresponden al personal de servicio, aún a falta de éstos.
- 10) Admitir el uso de bebidas y tabaco en los Jardines de Infantes.
- 11) Interponer quejas o reclamo a la superioridad, sin haberse dirigido antes al superior jerárquico inmediato a menos que se trate de una acusación contra las autoridades del Establecimiento, en cuyo caso podrá efectuarse con nota dirigida a la Inspectora de Enseñanza Preescolar.
- 12) Concurrir al Ministerio de Educación a interesarse por trámites y solicitudes sin contar con la anuencia del superior jerárquico inmediato.
- 13) Formular de otro modo que por escrito y por la vía jerárquica que corresponda, todo pedido de ascenso, traslado o gestión relacionada con solicitudes de licencia.

- 14) Censurar en el establecimiento o fuera de él, las disposiciones de la superioridad, o adoptar actitudes personales que afecten la disciplina del Magisterio.

Artículo 100. — Las licencias del Personal Directivo y Docente de los Jardines de Infantes se regirán por el Reglamento de Inasistencia y Licencias del Personal Docente y por las prescripciones que a continuación se detallan:

- 1) Las inasistencias injustificadas en que incurriesen Directoras y Maestras serán consignadas y producirán, por lo menos la pérdida de los emolumentos correspondientes a los días computados.
- 2) Cada inasistencia a conferencia, actos públicos y reuniones de personal para la que fuera convocado, se computará por una falta de inasistencia al Jardín.
- 3) Considérase inasistencia a la Directora o Maestra que concurra después de haber transcurrido media hora de la fijada para la iniciación de las clases de su turno, o de las conferencias, clases públicas u otros actos a que fuesen convocadas, o se retiren sin causa justificada antes de la terminación de los mismos.
- 4) Incurren en falta de puntualidad las Directoras y Maestras que llegan al Jardín después de la hora reglamentaria, o que concurren con retraso a los demás actos oficiales a que son citadas por sus superiores. Dos faltas de puntualidad equivalen a una inasistencia.
- 5) Las inasistencias justificadas o injustificadas, como así también las licencias deberán consignarse en las planillas de contratos y estadísticas del establecimiento y legajo de actuación personal.
- 6) Cuando un miembro docente falta al desempeño de sus tareas por cinco (5) días consecutivos sin causas justificadas la Directora del Establecimiento o quien la reemplace lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico.
- 7) Si las inasistencias producidas alcanzaran a diez (10) días consecutivos el miembro docente será considerado in-curso en presunto abandono del cargo, procediéndose

dose de inmediato de acuerdo con lo prescripto en el art. 67 del Decreto Reglamentario del Estatuto del Magisterio.

- 8) Prohíbese al personal directivo y docente gestionar licencias por sí o por medio de terceros ante otras autoridades o personas que no sean las establecidas en el Reglamento de Inasistencias y Licencias.

Artículo 101. — *Infracciones y sanciones.*

Cuando el personal directivo y/o docente de los Jardines de Infantes incurra en trasgresión de sus deberes será pasible de las siguientes sanciones:

1. — *Faltas leves:*

- a) Observación por escrito.
- b) Apercibimiento con anotación en el legajo de actuación profesional y constancias de concepto.
- c) Suspensión hasta cinco (5) días sin goce de sueldo fundada por escrito.

2. — *Faltas graves:*

- a) Suspensión de seis (6) días a noventa (90) sin goce de sueldo.
- b) Postergación de ascensos por tiempo limitado en la respectiva resolución.
- c) Descenso de jerarquía.
- d) Cesantía.
- e) Exoneración.

Artículo 102. — Se aplicará la sanción de los incisos d) y e; del art. 101, a los docentes que:

- 1) Sean incapaces en el desempeño de sus funciones.
- 2) Se muestren negligentes después de haber sido reiteradamente apercibidos o que anteriormente hayan sido objeto de alguna sanción por falta grave.

- 3) Hagan abandono injustificado de su cargo en las condiciones y lapsos establecidos por las normas legales y reglamentarias vigentes.
- 4) Cometan actos repetidos de insubordinación o falten gravemente el respeto a las autoridades constituidas.
- 5) Infrinjan las prohibiciones contenidas en el art. 99.
- 6) Cometan actos contrarios a la honestidad.
- 7) Tengan mala fama difundida y comprobada.

Artículo 103. — Las sanciones del art. 101 serán aplicadas:

- 1) Las del inc. 1) por el superior jerárquico del establecimiento u organismo técnico.
- 2) Las del apartado a) y b) inc. 2) por Resolución Ministerial previo dictamen del Tribunal de Disciplina.
- 3) Las del apartado c), d) y e) por Decreto del Poder Ejecutivo previo dictamen del Tribunal de Disciplina.

Artículo 104. — Régimen de Calificaciones del Personal Docente.

La Calificación de la Directora será formulada por los respectivos Inspectores de Enseñanza Preescolar y la del resto del personal del establecimiento estará a cargo de la Directora.

Artículo 105. — La calificación será notificada al interesado quien deberá firmar como constancia. En caso de disconformidad podrá entablar recurso de reposición y apelación en subsidio ante el Tribunal de Clasificaciones, dentro de los seis (6) días de su notificación.

Artículo 106. — Fíjase la siguiente escala y equivalencia para la calificación conceptual:

1) SOBRESALIENTE:	10 puntos
2) DISTINGUIDO:	8 a 9,99 puntos
3) BUENO:	6 a 7,99 puntos
4) REGULAR:	4 a 5,99 puntos
5) MALO:	3,99 a menos puntos

Artículo 107. — Los formularios de Calificaciones serán elevados a la Dirección de Personal y Estadística, antes del 20 de diciembre de cada año, por parte del Inspector de Enseñanza Preescolar. Los docentes que obtuvieron dos calificaciones consecutivas inferiores a seis (6) puntos en sendos años lectivos o una equivalencia al concepto malo, perderán su estabilidad aún cuando esas calificaciones alternen en cualquiera de los cargos docentes cuando se desempeña más de uno. En estos casos se instruirá sumario por presunta falta de idoneidad.

Artículo 108. — *Personal Suplente.*

Todo docente aspirante a ejercer suplencias deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Inscripción en el Registro de Aspirantes a Ingreso en la Docencia habilitado a tal efecto en los lugares y fechas que el Ministerio de Educación resuelve.
- b) Certificado de buena salud extendido en las condiciones que fija el Reglamento de Licencias e Inasistencias del Personal Docente.

Artículo 109. — Los docentes que se desempeñan como suplentes tienen las mismas obligaciones y derechos que el personal titular a excepción del régimen de inasistencias del Personal Docente. En los casos de reemplazo de maestros de secciones titulares no podrán introducir modificaciones sustanciales en el ordenamiento impuesto por aquel, sin la previa anuencia del personal directivo del establecimiento.

Artículo 110. — La finalización de las tareas correspondientes a cada año lectivo implica la cesación automática del suplente.

CAPÍTULO V

INSPECCION DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

Artículo 111. — La Inspectora de Enseñanza Preescolar, al visitar los Jardines de Infantes observará detenidamente la labor del personal, e impartirá instrucciones para orientar todos los aspectos de las actividades.

Artículo 112. — La Directora presentará a la Inspectora de Enseñanza Preescolar, en ocasión de su visita, toda la documentación y estado que ésta solicite, a objeto de su revisión y firma. En el registro correspondiente la Inspectora dejará consignado por lo menos la fecha, las secciones visitadas, datos de su inscripción y asistencia e impresiones recibidas. Impartirá además las instrucciones escritas y verbales que considere indispensables para la mejor marcha del Jardín.

Artículo 113. — Dentro de los 3 días siguientes a cada visita, la Directora una vez notificada, elevará copias firmadas de las observaciones e instrucciones dejadas en este último.

Artículo 114. — Sin perjuicio de la calificación que se adjudique a cada maestro, la Inspectora deberá estimular ante las autoridades escolares a aquellos docentes que se destaquen en sus funciones. Cualquier hecho de importancia de un docente, favorable o desfavorable con sus funciones, será anotado en su foja de servicio a iniciativa o previo informe documentado, de la Inspectora de Enseñanza Preescolar.

CAPITULO VI

EDIFICIOS Y MOBILIARIOS DE LOS JARDINES DE INFANTES

A - HABILITACION DE NUEVOS LOCALES

Artículo 115. — La recepción de los edificios fiscales estará a cargo del personal que destaque el Organismo técnico respectivo, el que entregará las llaves a la Inspectora de Enseñanza, labrándose acta correspondiente.

Artículo 116. — Cumplido el trámite determinado en el artículo anterior la Inspectora de Educación Preescolar procederá de inmediato a la habilitación del Establecimiento, con los medios a su alcance, sin perjuicio de informar sobre las necesidades de mobiliario. Simultáneamente por despacho telegráfico comunicará a la Dirección de Enseñanza Preescolar la fecha de habilitación del nuevo local.

B - EDIFICIOS ALQUILADOS, DESOCUPADOS, DEVOLUCION.

Artículo 117. — Cuando quede desocupado un edificio escolar, la Inspectora de Enseñanza Preescolar lo comunicará telegráficamente a la Dirección de Enseñanza Preescolar.

Artículo 118. — Las llaves de los edificios alquilados desocupados serán retenidas por la Inspectora de Enseñanza Preescolar hasta tanto se resuelva el destino a darse al inmueble, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Departamento de Propiedades del Ministerio de Educación.

Artículo 119. — Procederá a la devolución de un edificio alquilado desocupado a su propietario, después de haber sido establecido fehacientemente que el mismo no reviste utilidad para fines escolares. La devolución de edificios que se encuentren en las condiciones precitadas sólo podrá ser dispuesta por Resolución Ministerial.

Artículo 120. — La entrega de las llaves al propietario o persona que legalmente represente una vez resuelta la devolución del inmueble la hará efectiva la Inspectora de Enseñanza Preescolar labrándose acta en sendos ejemplares del mismo tenor para cada uno de los actuantes.

C - CESION DE LOS LOCALES ESCOLARES.

Artículo 121. — La autorización para ocupar y/o usar los edificios escolares con carácter transitorio o permanente por parte de los organismos oficiales, o entidades particulares, será otorgada únicamente, por Resolución Ministerial.

D - MOBILIARIO Y MATERIAL DIDACTICO. PROVISION Y DISTRIBUCION.

Artículo 122. — Las necesidades de muebles y útiles de cada establecimiento serán dadas a conocer por las respectivas Direcciones a la Inspección de Enseñanza Preescolar.

Artículo 123. — La Inspección de Enseñanza será la encargada de la recepción, contralor y distribución de las provisiones oficiales de muebles y útiles destinados a los establecimientos del distrito.

Artículo 124. — La Inspección de Enseñanza remitirá anualmente a la Dirección de Enseñanza Preescolar, las necesidades de mobiliario y material didáctico de los Jardines en funcionamiento y oportunamente toda vez que se habilite un establecimiento de reciente creación o un nuevo edificio fiscal.

Artículo 125. — Además de los que provee el Ministerio podrán usarse otros muebles y elementos destinados a la ambientación de aulas que serán seleccionadas dentro de los límites de la sencillez, austeridad y estética.

CAPITULO VII

OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y ALUMNOS

a) *De los padres.*

Artículo 126. — El personal directivo y docente procurará que la obra cultural del Jardín de Infantes al que pertenece trascienda al ambiente familiar y social del niño, asegurándose a tal efecto, la amplia y permanente colaboración de los padres, tutores o encargados.

Artículo 127. — Los Directores darán a conocer a los padres y encargados los deberes que tienen para con el Jardín de Infantes y les destacarán los perjuicios que ocasionarán a sus hijos y asimismo, si dejaren de cumplirlos.

Artículo 128. — Considéranse obligaciones importantes de los padres, tutores o encargados de los niños:

- 1) Dar cumplimiento a las leyes de vacunación obligatoria.
- 2) Matricular a los niños en edad preescolar dentro del período establecido por las autoridades competentes.
- 3) Enviar a sus hijos al Jardín durante todos los días hábiles del año escolar y justificar ante el Director la causa de las inasistencias o faltas de puntualidad en que aquellos incurrieran.
- 4) Proveer a sus hijos de todos los útiles necesarios, interesarse por su conducta y adelanto general.
- 5) Tratar al personal Directivo y docente de la escuela con el respeto y la consideración debida.
- 6) Asistir a las reuniones escolares a que fueren invitados y suministrar con sinceridad las informaciones que las autoridades competentes del Jardín de Infantes les soliciten.
- 7) Cooperar moral y materialmente con toda obra cultural y social del Jardín de Infantes, asociándose con los demás padres y vecinos para difundirla o sostenerla.

b) *De los Alumnos.*

Artículo 129. — Deberá asistir puntualmente y con regularidad al Jardín de Infantes.

Artículo 130. — Presentarse con el mayor aseo y sin ostentar otros distintivos que no fueran los que reproducen los Símbolos Nacionales.

CAPITULO VIII

INSTITUCIONES DE AYUDA ESCOLAR

Artículo 131. — La Inspección de Enseñanza y el Personal Directivo y Docente fomentarán la creación de instituciones vecinales de ayuda escolar y procurarán el apoyo de otras entidades que gocen de insospechada reputación.

Artículo 132. — Todos los Jardines de Infantes contarán con una Asociación Cooperadora, denominada "Asociación Amigos del Jardín de Infantes" formada por padres y vecinos cuyo fin primordial será prestar apoyo moral y material a la obra que realiza el Jardín, vincular el hogar con él y obtener su activa colaboración con la obra que éste realiza.

Artículo 133. — Las instituciones de ayuda escolar ajustarán su funcionamiento a las reglamentaciones correspondientes.

Artículo 134. — Tendrán su sede en el local del establecimiento y las Directoras les prestarán todo el concurso necesario para el más amplio y benéfico desarrollo de su acción.

CAPITULO IX

ASISTENCIA MEDICA DE LOS ALUMNOS

Artículo 135. — La asistencia médica de los alumnos se coordinará de acuerdo a las directivas que imparta el Ministerio de Educación.

Artículo 136. — Las directoras y maestras de los Jardines de Infantes oficiales quedan sujetas a las siguientes obligaciones:

- 1) Siempre que un niño falte a clase, la directora indagará la causa, y si resultare ser por enfermedad contagiosa, en las primeras veinticuatro horas lo pondrá en conocimiento de las autoridades sanitarias del distrito.

Los niños que se encuentren en estas condiciones no podrán concurrir al Jardín de Infantes ni ser admitidos en otro mientras no transcurra el término fijado para el caso por la autoridad sanitaria.

- 2) El mismo procedimiento del inciso anterior se seguirá para los niños sanos en cuyo medio familiar hubiere algún caso de enfermedad contagiosa, a menos que un certificado médico, acredite que el niño o los niños sanos no tienen ningún contacto con el enfermo.
- 3) Cuando una persona de las que habitan los edificios escolares fuese atacada por enfermedad contagiosa, la directora lo pondrá en conocimiento de la autoridad sanitaria, quien inmediatamente aconsejará las medidas indispensables.
- 4) Si durante las horas de clase enfermase un niño, será enviado al hogar y acompañado por una persona mayor.

Artículo 137. — En los Jardines de Infantes se formará un botiquín escolar con los elementos indispensables de primeros auxilios.

Artículo 138. — La organización de consultorios médicos y odontológicos en los Jardines de Infantes oficiales, requiere autorización previa del Ministerio de Educación.

CAPITULO X

PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 139. — El personal de servicio de los Jardines de Infantes comprenderá a las auxiliares que cumplan tareas de: a) celadora ecónoma y b) porteros.

Artículo 140. — El personal de servicio de los Jardines de Infantes será designado de acuerdo con lo prescripto en el Reglamento respectivo.

Artículo 141. — Serán funciones de las celadoras ecónomas:

- 1) Tener a su cargo la preparación del servicio de merienda y limpieza de la vajilla utilizada.
- 2) Elevar a la Dirección con la debida anticipación la nómina de los artículos de uso y consumo a adquirirse
- 3) Controlar las existencias y mantener su orden.
- 4) Tener actualizado un registro de proveedores.
- 5) Sin perjuicio de estas tareas, cuando las circunstancias lo requieran, prestarán su colaboración en la atención de la higiene personal de los niños.

Artículo 142. — En los Jardines de Infantes que no cuentan con ecónomas celadoras, la preparación del servicio de merienda y limpieza de vajilla utilizada estará a cargo de porteros.

Artículo 143. — A los Jardines de Infantes se le asignará una celadora ecónoma cada seis secciones.

Se terminó de imprimir
en el Departamento Impresiones
del Ministerio de Educación
de la Provincia de Buenos Aires.

148.1162 fs (23 de 23)



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACION

REGLAMENTO GENERAL
PARA
LOS JARDINES DE INFANTES

DIRECCION DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

1972