

ACUERDO 128/84.

MISIONES Y FUNCIONES DEL VICEDIRECTOR
E.G.B Y NIVEL INICIAL.

VISTO:

El expediente N° 654410/84; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo la Comisión de Carrera Docente y Presupuesto propicia un instrumento legal que contenga las obligaciones y atribuciones de los Vicedirectores del Nivel Inicial y Primario;

Que en este aspecto se observa un vacío legislativo, que es necesario llenar, para lograr la buena marcha de los establecimientos escolares;

Que la armonización de la labor directiva tiene excepcional importancia para el buen desenvolvimiento de la tarea escolar y constituye uno de los factores del éxito;

Por ello;

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
ACUERDO:

ARTÍCULO 1°: Serán obligaciones y atribuciones del Vicedirector del Nivel Inicial y Primario:

1. CUIDAR personalmente, en su turno, el orden, la disciplina y la enseñanza, asesorando y supervisando a los maestros, a los alumnos y al personal de servicio, a fin de que cumplan fielmente con sus obligaciones.
2. DIRIGIR la enseñanza en el turno correspondiente y reemplazar, cuando fuere posible, a los maestros inasistentes.
3. EXPEDIR los informes y suministrar los datos que le fueren requeridos por la autoridad.
4. VISITAR, con la frecuencia que le fuera posible, las aulas y observar el dictado de clases, la disciplina, el rendimiento de los alumnos y el orden de los muebles y útiles.
5. CONCURRIR a la escuela veinte minutos antes de la iniciación de las clases y permanecer constantemente en ella hasta la terminación de las tareas del turno a su cargo.
6. PROPONER por escrito al Director las medidas convenientes para la administración y régimen de la escuela.
7. PRESENTAR al Director, a la terminación de cada mes, toda la documentación escolar de su turno: registros, boletines, informes sobre licencias del personal y toda otra documentación que le fuera requerida.

8. REALIZAR con diligencia los trabajos administrativos que le asigne el Director.
9. INFORMAR diariamente a la Dirección toda novedad que se hubiere registrado en su turno.
10. REEMPLAZAR al Director en los casos de ausencia, con sus mismos deberes y las mismas atribuciones.
11. ASESORAR y supervisar a los docentes de su turno, en las tareas de planificación y visar sus carpetas didácticas.
12. COMPARTIR con los maestros, la atención de los recreos, propendiendo a que éstos contribuyan a la formación integral del niño.
13. CUIDAR el orden y el aseo general del edificio escolar, arbitrando los medios para que al terminar su turno, el establecimiento quede en perfectas condiciones de funcionamiento.
14. En todo momento mantendrá un accionar armónico con la Dirección y cumplirá fielmente sus directivas.
15. CUMPLIR y hacer cumplir los deberes que determina el Artículo 5° del Estatuto del Docente.

ARTÍCULO 2°: Por secretaría General dése a Subsecretaría de Educación, Direcciones Provinciales de Educación: Inicial, Primaria, Especial y Adultos y Capacitación Laboral y, cumplido, ARCHÍVESE.

