

Instituto Pablo VI - Pautas operativas de Funcionamiento (2015)

1. Para los alumnos

1.1. Los alumnos permanecerán en las aulas respectivas durante el dictado de clases. Podrán salir de la misma en forma excepcional (alumno descompuesto) con autorización del profesor y acompañados por el preceptor (queda excluido el delegado del curso). El preceptor registrará sin excepción la salida en el parte diario.

1.2. Terminado el recreo los alumnos deberán ingresar inmediatamente a sus respectivas aulas aunque el profesor no haya llegado.

1.3. En caso de que el preceptor no esté para hacer entrar a los alumnos al curso, el profesor deberá ingresar al mismo y todo alumno que llegue después que él será sancionado con un llamado de atención. El profesor debe dejar constancia de la llegada tarde en el parte diario, lo que implica el relevamiento de alumnos para verificar la presencia de los mismos.

1.4. En las horas libres los alumnos deberán permanecer en el aula correspondiente.

1.5. Los alumnos que ingresen después de las 8:50 hs. tendrán todas las responsabilidades y obligaciones del alumno presente computándose la inasistencia completa (Res 1715-Art. 2 Pto. 1).

1.6. Toda comunicación enviada a los padres o tutores deberá ser firmada por los mismos antes de las 48 horas, de lo contrario se aplicará el Artículo 29 Inc. F Título VII de la Carta de Convivencia.

1.7. Las llegadas tarde y llamados de atención a los alumnos se comunicarán a los padres o tutores con el sello correspondiente en el cuaderno de comunicaciones. La acumulación de estas últimas será pasible de amonestaciones.

1.8. Por razones preventivas de seguridad y sanitarias no está permitido la utilización de la cocina para comer, estudiar, etc., como tampoco podrán tomar mate en ningún ámbito del Instituto.

1.9. Tocado el timbre de finalización del recreo los alumnos no podrán hacer compras en el kiosco.

1.10. Durante los recreos ningún alumno puede permanecer en el aula o en los pasillos. El lugar de los recreos es el S.U.M. o el patio descubierto cuando este en condiciones y el clima lo permita.

1.11. El festejo de los cumpleaños será permitido solo por el profesor y con la responsabilidad del mismo de que el aula quede limpia y en condiciones.

1.12. No se puede comer en las aulas durante el dictado de clases, excepto cuando se realiza lo especificado en el punto anterior. Tampoco está permitido sentarse o acostarse en bancos y escritorios.

1.13. No está permitido el juego de manos y empujarse por que provocan malos entendidos y agresión.

1.14. No pueden permanecer en el establecimiento alumnos que se hayan retirado o estén ausentes y personas ajenas para hablar con los alumnos (salvo padres, tutores y/o hermanos).

Durante el dictado de clases los teléfonos celulares deberán estar apagados. Se podrán utilizar *solamente en los recreos*.

1.15. El uso de dispositivos electrónicos (celulares, Ipod, Mp4, cámaras fotográficas u otros) que no estén autorizados en el aula, será motivo de sanción. Si se manipulan o disponen en instancia de evaluación, sin autorización expresa del docente, será considerado como prueba de intento de copia.

2. Para docentes y Preceptores

2.1. Generales

2.1.1. La llegada tarde del profesor al aula tiene que quedar asentada (los minutos) en el libro de temas (en el lugar de observaciones), en el parte diario y en el parte general. Pasado los 15 minutos se descuenta la obligación. En este caso el profesor tendrá que presentar la justificación correspondiente.

2.1.2. Los profesores deberán presentar a la Dirección, Asesoría Pedagógica o a los Preceptores los horarios en que puedan atender a los padres para que no se den interrupciones de clase.

2.1.3. Para la toma de licencias anotarse con anticipación a fin de organizar las actividades y en caso de adhesiones a los paros avisar para reacomodar los horarios del día.

2.1.4. El preceptor deberá entregar el curso en orden con los alumnos sentados.

2.1.5. Los grabadores, el televisor y la video se utilizarán en el aula o en los actos solamente cuando un profesor lo solicite.

2.1.6. Los padres o tutores deberán registrar su firma en la hoja del memorial correspondiente al alumno.

2.2. Para la salida con alumnos

2.2.1. El docente será encargado de solicitar el transporte, recaudar la plata y abonar el mismo.

2.2.2. Deberá informar con una semana de anticipación tanto a los preceptores como a los docentes que se vean afectados por la salida.

2.2.3. Deberá entregar en la Secretaría del Instituto el listado de alumnos y los docentes que realizarán la salida para el seguro correspondiente.

2.2.4. Solo saldrán para realizar la actividad planificada los alumnos que tengan la autorización firmada por el padre o tutor. La firma válida es la que está registrada en el legajo del alumno.

2.3. Para los cursos

2.3.1. Para primero, segundo y tercer año, el preceptor tendrá el cuaderno de evaluaciones donde se registrará las fechas de las mismas con siete días de anticipación y las dictará para anotarlas en el cuaderno de comunicaciones.

2.3.2. Para cuarto y quinto se dispondrá de una hoja en el curso donde los docentes podrán registrar las fechas de evaluaciones acordadas.

2.3.3. Los preceptores tendrán el memorial de los alumnos para registrar las situaciones que merezcan ser anotadas (llamados de atención, necesidad del diálogo por el rendimiento, etc.)

2.3.4. Para hacer fotocopias se dejarán los originales en el lugar acordado y cada alumno es responsable de sacar las fotocopias que se necesiten. Es conveniente que los docentes dejen los originales con suficiente tiempo para que los alumnos puedan sacarlas.

2.4. Primeras y últimas horas

2.4.1. Los docentes a cargo de las primeras horas deben estar en la formación al lado de cada curso correspondiente y estar atentos a lo que pueda surgir con algún alumno (llamar la atención a quienes hablen sobre todo durante la presentación de la bandera y los buenos días). Los preceptores tendrán la misma responsabilidad.

2.4.2. Al comienzo de la última hora el preceptor pasará a retirar el libro de temas. El borrador y el marcador los retirará al finalizar la jornada el preceptor que quede de guardia, de lo contrario el profesor al salir del aula se los dejará al secretario o al preceptor del turno tarde.

2.4.3. Los docentes deberán controlar que todos los alumnos levanten su silla y quede el curso medianamente ordenado al finalizar la última hoja.

2.4.4. Los docentes son últimos en retirarse del aula.

2.5. Evaluaciones

2.5.1. Solo se les tomará dos evaluaciones por día, más la de inglés del turno tarde, si la hubiere.

2.5.2. Cuando termina una evaluación los alumnos no deben salir del aula hasta que toque el timbre del recreo.

2.5.3. Si un profesor tiene la clase dividida por el recreo y desea tomar este tiempo para evaluar, puede hacerlo. Al finalizar la evaluación puede darle a los alumnos unos minutos en compensación, quedando a cargo de ellos.

2.6. El Turno tarde

2.6.1. El cuaderno de comunicaciones también es obligatorio traerlo en el turno tarde. Sin el mismo en caso de ausencia del docente el alumno no se puede retirar. En estos casos se aplicará la misma sanción que en el turno mañana.

2.6.2. Si el alumno no tiene cuaderno de comunicaciones y es solicitado por el docente o el preceptor será sancionado con un llamado de atención.

2.6.3. Está en vigencia el funcionamiento de un cuaderno de comunicaciones entre la preceptoría y los docentes del turno tarde. Se recuerda que en casos de dificultades actitudinales aprovechen la figura del profesor tutor.

2.6.4. El profesor de educación física será el responsable por los elementos deportivos que utilicen en su clase. En caso de pérdida de alguno de ellos deberá reponerlos. Los elementos deportivos (pelotas, redes, etc.) serán guardados bajo llave en el depósito destinado a tal fin.

2.6.5. No se podrán retirar del Instituto ningún elemento deportivo que afecte el normal desempeño de otra clase de educación física.