



CET N°3 –



El siguiente documento establece pautas de trabajo para todo el personal del establecimiento CET3 a partir del 24 de febrero de 2023.

**GENERAL BOCA
PAUTAS DOCENTES y NO DOCENTES 2023**

El/la docente _____, se compromete a respetar lo acordado debajo:

1. Las normas de convivencia que se encuentran disponibles en el blog de la escuela, son de aplicación y cumplimiento de todos los integrantes de la comunidad educativa del CET3.
2. En cuanto al uso de licencias se deben informar por el formulario correspondiente a tal fin situado en el blog escolar. Además corresponde dar aviso al contralor médico por la plataforma MISDA. No existe otra forma de comunicar las mismas.
3. El aviso debe ser realizado con antelación a la carga horaria correspondiente a la fecha. Si el docente no informa y luego de haber pasado 10 minutos de su horario, se considerará una falta injustificada o se deberá justificar con el artículo 20 “B”
4. Toda licencia debe acompañarse con sus formularios correspondientes y se deben enviar, al correo de: secretariacet3@gmail.com, con la documentación que avale tal licencia dentro de los 5 días hábiles de producirse la misma.
5. Las llegadas tarde se contabilizan a partir de los 5 minutos de su horario habitual. A la tercera llegada tarde computada, se deberá completar la licencia artículo 20 “B”.
6. En cuanto a la licencia artículo 20 “B”, se informa que la dirección justifica la misma siempre y cuando se informe con 24 horas de antelación de producirse y que permita la organización para el ingreso tardío o retiro anticipado de los estudiantes afectados (para ello se tomará el registro realizado en el formulario destinado a tal fin). Caso contrario se pasa a descuento.
7. Se agrega además que no serán justificadas las licencias artículo 20 “B” previas y posteriores a un feriado y/o inicio o retorno de vacaciones de invierno/ verano.
8. Todo docente que usufructe una licencia larga o renuncia, debe enviar planilla de notas del curso correspondiente inclusive cuando haya tenido una clase.
9. La escuela cuenta con recursos para fotocopiar trabajos/ evaluaciones/ guías/ etc de nuestros estudiantes. Deberán concurrir con tiempo a la preceptoría para solicitarlos.
10. Notificarse de la información que el equipo directivo envía por correo electrónico periódicamente.
11. Limitar los permisos a estudiantes para salir del aula durante el dictado de clases. Dejar salir de a uno por vez. No está permitido dejar salir a los mismos para cargar termos con agua caliente para tomar mate o cualquier otra infusión.
12. Completar el libro de temas diariamente.
13. Llevar un registro propio de la asistencia de sus estudiantes.
14. Entregar planificaciones y programas anuales respetando el formato requerido y fecha pautada. (una por asignatura y por año)
15. Entregar informes cualitativos y planillas de calificaciones en tiempo y forma. En caso de presentar algún inconveniente, informar inmediatamente a la vicedirección correspondiente.
16. Notificarse de la información enviada por los preceptores o equipo directivos sobre situaciones particulares que transitan algunos/as estudiantes (tratamiento psicológico / psiquiátrico, acompañamiento del equipo de ETAP, etc)
17. Completar y entregar pedidos de informe pedagógico por parte del equipo directivo.
18. Concurrir a las jornadas institucionales teniendo en cuenta: ♦ Los/as docentes que deban



**CET N°3 –
GENERAL ROCA
PAUTAS DOCENTES Y NO DOCENTES 2023**

cumplir dos o más Jornadas en forma simultánea en distintas Instituciones Educativas, de un mismo o distinto Nivel, participarán en forma rotativa en cada una de ellas, debiendo presentar constancia de su asistencia al/ a los otro/s Establecimiento/s. ♦ Los/as docentes que se desempeñen en dos o más Escuelas de diferentes turnos escolares, modalidades o niveles, deberán asistir a dos Jornadas Institucionales en un mismo día.

19. Realizar la correspondiente devolución /retroalimentación de las evaluación o trabajos prácticos a los/las estudiantes para que puedan hacer las correcciones necesarias y aprender de las mismas.
20. Realizar un buen diagnóstico durante las primeras jornadas que permitan planificar clases atendiendo las necesidades y/o saberes del grupo.
21. La participación en los actos escolares es otra instancia más de aprendizaje. Todos los docentes deberán participar de los mismos y mientras estos se desarrollen permanecerán con su grupo a cargo.
22. Establecer por escrito con cada grupo a cargo pautas de trabajo áulico, de evaluación y acreditación que permitan generar hábitos saludables de trabajo.
23. Todo tipo de evaluación que se desarrolle en la escuela deberá tener el carácter de formativa.
24. Debido a la alta carga horaria que tienen los estudiantes en la escuela, los mismos no deben llevar tareas para realizar en casa. Se debe aprovechar al máximo el tiempo de clases.
25. Cuando se programen evaluaciones, realizarlas con una semana de anticipación y si el docente falta antes de la misma, reprogramar para recuperar la clase ausente. Así mismo, tener en cuenta la carga horaria de contraturno al pautar las mismas.
26. Trabajar coordinadamente entre colegas en acuerdos pedagógicos disciplinares e interdisciplinares, cumpliendo y respetando los mismos.
27. Informar toda situación ocurrida durante su clase, que requiera la intervención por parte del preceptor/a o miembro del equipo directivo.
28. El docente que firma debajo, da su consentimiento de estar de acuerdo con nuestras pautas, de conocer el Estatuto del Docente (ley 391), la Ley Orgánica de Educación de Río Negro (ley 4819), la Ley de Educación Nacional (ley 26206), la Ley de Educación Técnica Profesional (26058), la resolución 6202/19 de Practicas Profesionalizantes, el PEI del establecimiento, el Plan de estudios del CET3 y el Calendario Escolar 2023. (toda ley y resolución disponible en el blog escolar)