

ANEXO II

ACUERDO ESCOLAR DE CONVIVENCIA-(ESPECIFICACIÓN PARA EL PERSONAL)

A través de la presente Organización General nuestro Equipo Directivo desea dejar especificadas las bases institucionales para el presente ciclo lectivo, las cuales sabemos, se cumplen por la gran mayoría tácitamente. Es menester aplicar nuevos procesos de mejora continua y por ello la obligación de establecer normas y responsabilidades asentados en forma escrita.; siendo motivo de llamado de atención y posterior sanción el incumplimiento de lo aquí mencionado.

Agradecemos, como siempre, el compromiso y la responsabilidad diaria asumidos por el GRAN equipo de profesionales que conforman nuestro Colegio San Bernardo - Ed. Inicial y Primaria

NORMAS Y RESPONSABILIDADES - EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA

● **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:**

Horarios:

Turno mañana: 7:30 hs. (Docentes de turno : 7:20 hs) Se solicita Puntualidad - (permanecer en el patio cuidando los alumnos antes del comienzo de la jornada)

- Colocar la Bandera
- Se abre puntualmente el portón a las 7:20 hs., por lo que el docente de turno debe recibir a los alumnos. Los maestros que NO ESTÉN DE TURNO deben controlar la disciplina de los chicos en el patio.
- A las 7:35 hs. se debe cerrar el portón. El docente de turno realizará el Acto de izamiento de la Bandera con sus estudiantes.
- Se recuerda que se deben presentar 3 (tres) carteleras semanales a cargo N. Inicial, oportunas a cada fecha y motivadoras para la lectura.
- El maestro debe cuidar a los estudiantes durante el momento del recreo. Si más de un grado comparten el horario del recreo los docentes respetan los lugares designados para el cuidado de disciplina. (baños y patio)
- En las horas de especialidad, los docentes pueden permanecer en aula acompañando al docente.
- Los docentes que estén con horas especiales, bajo ningún concepto, pueden interrumpir las clases de otros grados.

Educ. Inicial: 8:30 - 11:50 hs (abrir el portón 8:25 hs.)

- Se abre puntualmente el portón a las 8:25 hs. Todas las docentes deben recibir a los chicos durante el ingreso y controlar la disciplina en patio y salas.
- A las 8:35 hs. se cierra el portón para proceder a la iniciación.
- A las 11:50 hs. se vuelve a abrir el portón para el egreso de los niños.
- Los alumnos que llegan tarde ingresarán por secretaría y serán acompañados por sus padres hasta la aula, donde el docente le recordará hora de ingreso. Luego de los 3 llamados de atención por la tardanza, se debe labrar acta de impuntualidad a los padres, ya que interrumpen el normal desenvolvimiento de las clases.

- A ambos niveles se les solicita evitar los comentarios con los padres en los horarios de entrada y salida. Si fuera necesario, el docente deberá citar a los padres en los horarios de consulta.

Docentes de Áreas Especiales: deben ingresar a la Institución 10 (diez) minutos antes del horario de su clase. En el presente ciclo lectivo se solicita proponer a Dirección la disponibilidad de 30 (treinta) minutos semanales que serán destinados a consultas y encuentros con padres y/o Equipo Directivo.

Los Docentes de Áreas Especiales deberán esperar en la puerta del aula que el docente entregue los alumnos en completo orden con útiles guardados, dispuestos a iniciar la tarea.

- El docente de aula debe esperar al docente de especialidad para retirarse.
- El Prof. de Área Especial deberá dejar el salón de clase ORDENADO al terminar su clase; controlar que los chicos hayan guardado el material que utilizaron (evitando así pérdidas de útiles) y estén dispuestos a iniciar la clase con el docente del aula.

Asistencia: Conforme al ideario, misión y visión Institucional y ante todo por la contención y cuidado de nuestros alumnos se solicita un alto grado de asistencia durante el presente ciclo lectivo. En caso de inasistencia, dar aviso con el plazo prudente que permita la reorganización escolar.

- Dar aviso con anticipación (24hs) en el caso de no asistir a clase o llegar tarde, en el caso de Prof. Especiales para organizar horarios y actividades en dicha hora; y en caso de Docentes de grado: para solicitar equipo móvil. Cada docente debe completar y firmar el formulario de particulares en dirección.

- **TIC:**

En el caso de la hora de TIC, recordar que se trabaja con el ÁULA MÓVIL, por lo que los docentes deben cuidar los elementos que utilicen en su hora, anotar si encuentran algún desperfecto y dar aviso a la Dirección a fin de que se gestione el arreglo.

El último docente que ocupó el aula móvil o equipo de música debe guardarlos en donde corresponda controlando que se encuentre en excelentes condiciones.

- **UNIFORME:**

Respetar el uniforme establecido: chaqueta del colegio, pantalón azul o negro, calzado discreto y abrigo oscuro- azul o negro (en verano remera negra o blanca debajo de la chaqueta, en caso de que queden expuestas las mangas)

En el caso de Profesores de Áreas Especiales si no cuentan con chaqueta, podrán optar por la remera del colegio (opcional: remera o camisa blanca) y pantalón azul o negro, calzado discreto.

Uniforme de gala (actos / fechas especiales):

Mujeres: camisa blanca, pañuelo rojo, pantalón de vestir negro y zapatos negros.

Varones: traje negro (pantalón de vestir negro, camisa blanca, corbata abrigo negro y zapatos)

- **COMUNICACIÓN**

La comunicación es una habilidad muy importante que debe desarrollarse en toda la escuela para un correcto funcionamiento organizacional. Es vital establecer los canales correctos de comunicación para que la Institución resulte efectiva y productiva en todas sus áreas.

La comunicación Institucional

Una buena comunicación en la escuela siempre es en beneficio de las personas a las que se brinda el servicio, y de quienes lo proporcionan. Por ello establecemos como política institucional los siguientes medios y formas para una efectiva comunicación:

- **Circular:** para toda notificación general que deba quedar asentada y firmada como leída. Para lo cual se solicita siempre consultar al Equipo Directivo de las novedades diarias o semanales. Es más eficiente la comunicación cuando dos partes intentan aunar esfuerzos (emisor - receptor). De igual modo, ante la importancia de las mismas, serán compartidas a través de Drive, en la Carpeta de Circulares. Esto imprime carácter obligatorio al conocimiento y notificación de lo allí informado,
- **Carpeta compartida en Drive (Workspace):** para el envío de documentación, informes, guías o cualquier otra notificación. En este caso es necesaria la respuesta de “recibido o visado”; ya que es la única manera de cerciorarse que TODOS estamos en conocimiento.
- **Grupo WhatsApp:** para información urgente o de mayor necesidad, como así también para avisos cotidianos menores.

La comunicación en el aula

Si en el aula la comunicación se efectúa en un solo sentido, desde maestro emisor de los contenidos hacia los alumnos y los alumnos no se implican en el proceso comunicativo esta será deficiente, porque no hay oportunidades para el diálogo ni el intercambio, no se crea el espacio interactivo y no se participa por diversas razones: por temor a equivocarse, por falta de motivación, porque no se generó el momento oportuno, etc.

Se reducen los problemas de disciplina en el aula cuando se promueve una comunicación efectiva en la que los alumnos tienen la posibilidad de interactuar, intercambiar opiniones y criterios libremente y la comunicación fuera también alumno – alumno no solo en dirección vertical profesor - alumno. El limitar el intercambio y el diálogo entre los alumnos durante la clase, no elimina la necesidad de expresar sentimientos o ideas de satisfacción o malestar, solo los contiene los inhibe. Estos se manifestarán en otro momento, en el receso o en otra clase, pero como un estallido por la presión a la que ha estado sometido el grupo.

Por ello se solicita generar debates participativos para lograr una producción de alta calidad en la construcción del conocimiento. Como así también demostrar una buena disposición a la escucha de sus necesidades y lograr la retroalimentación para mejorar las actividades en clase, esto es, establecer una forma correcta para que ellos escuchen, pues entre mejores sean las relaciones maestro-estudiante, más confianza habrá. Si bien el docente no es un amigo más de los alumnos, sí es un facilitador durante toda su educación. Eso significa ayudar y apoyar en lo que necesiten para lograr el objetivo de aprendizaje.

Observar cómo se dicen las cosas, aclara su significado y contribuye a la labor del maestro en la educación del grupo.

La comunicación con padres/tutores

Establecer reuniones frecuentes con los padres de familia o tutores es de suma importancia para el Colegio ya que es necesario conocerlos y recabar sus opiniones. El trato diferencial, prudente, las palabras precisas, y la certeza de que un padre se fue contento es la “satisfacción del cliente” que buscamos. Ante dudas o consultas de padres, se acuerda cita en horario Áreas Especiales y para los docentes Especiales se informa el día y hora que han registrado como disponible para consultas. La intención es generar el interés para que ellos se preocupen por el desarrollo de su hijo en la escuela y asegurar que esta comunicación siempre sea en beneficio de sus hijos, nuestros alumnos.

- **Toda información que se envíe a los padres debe ser formal, por escrito, siendo previamente visada y autorizada por la Dirección. Sin excepción.**
- **Si el docente, profesor u otro personal desconoce o duda sobre la respuesta a emitir a una solicitud o pregunta de una familia, debe consultar a Dirección o Equipo de Apoyo y Orientación según corresponda.**

La comunicación entre pares

Al referirnos a la comunicación entre colegas docentes, no hablamos de simplemente estar en una sala de maestros y compartir alguna experiencia al pasar. Es necesario establecer una comunicación real de equipo de trabajo, pues beneficiará en muchos aspectos cómo involucrarse en otras clases, apoyarse y mejorar los temas que se enseñan, así como aprender nuevas técnicas de enseñanza. Además, siempre es bueno pedir ayuda de otros profesores cuando algún tema no está quedando claro en la clase. Unificar talentos no sólo funciona con los alumnos, el trabajo colaborativo y el vínculo respetuoso también se debe dar entre docentes, profesores y personal de maestría quienes adhieren al ideario institucional

Barreras que impiden la comunicación efectiva

- Barrera del amor propio:
 - Restar valor a las cualidades de los otros y apreciar sólo las suyas.
 - Se cree con toda la verdad e impide que los otros hablen.
- Barrera de la indiferencia:
 - Se oye al otro pero no se le escucha.
- Barrera de la superioridad:
 - Se siente superior al otro, no se le considera como a igual en dignidad.
 - Considera al otro como objeto, no como sujeto.
- Barrera del oído selectivo:
 - Escucha sólo lo que le conviene.
- Barrera del patrón:
 - Cuando encasilla al otro en una determinada imagen.
- Barrera del lenguaje:
 - Cuando antepone la ironía o la burla al lenguaje comprensivo.

Aspectos a considerar para una COMUNICACIÓN ASERTIVA:

- Elegir un lugar y momento adecuado y pactado con la otra persona.
- Reflexionar sobre qué se quiere conseguir y cómo decirlo mejor.
- Ser consciente de cómo nos sentimos y procurar un estado emocional favorable para comunicarnos (un buen suspiro o retirarnos y decir lo que se quiere en otro momento más tranquilo).
- Describir los hechos, no calificar, ni juzgar ni culpabilizar. "La música está muy alta".
- Expresar los sentimientos, deseos y opiniones en forma de mensajes "YO" ("Estoy atormentada", en lugar de decir. "Tu me atormentas") Los mensajes TÚ regularmente acusan.
- Reconocimiento de las necesidades propias y del otro. "Yo se que tu quieres oír música y yo tengo necesidad de realizar relajación con mis alumnos".
- Negociar una solución que satisfaga a los interlocutores "Si tu escuchas la música más bajita yo puedo trabajar relajación con mis alumnos".
- Reflexionar sobre posibles consecuencias de sus actos.

- Utilización de mensajes claros, precisos y útiles.

Una **ESCUCHA EMPÁTICA** favorece el proceso comunicativo al:

- Aceptar los argumentos, objeciones o críticas de la otra persona sin que esto signifique estar de acuerdo con sus conductas u opiniones.
- Comprometerse física y mentalmente a escuchar.
- Mirar al otro.
- Indicar que se escucha afirmando con la cabeza.
- Escuchar sin interrupciones innecesarias.
- Dejar las pausas para animar al que habla a lo que siga haciendo.
- Evitar ponerse a la defensiva.
- No distraer la atención de la conversación del que habla, mostrándose en desacuerdo o hablando de sí mismo.
- Resumir de vez en cuando lo que dice el otro para asegurarse de que se ha atendido.

- **PLANIFICACIONES**

Presentar en tiempo y forma.

Proceso:

Educación Primaria: revisión del PCI (Proyecto Curricular Institucional) y planificaciones quincenales basadas en Secuencias Didácticas con áreas integradas.

Los profesores de Áreas Especiales se rigen de la misma manera que el docente del aula.

Educación Inicial: teniendo en cuenta el PCI (Proyecto Curricular Institucional) presentar plan anual y Unidades Didácticas y / o Proyectos Los profesores de Áreas Especiales se rigen de la misma manera que el docente del aula.

La carpeta del docente debe permanecer en el aula por cualquier circunstancia que se necesite llamar a equipo móvil, éste cuenta con las planificaciones.

Aula Virtual: Se enviarán impactos de refuerzo dos días a la semana para docentes de grado y uno quincenal los docentes de especialidades.

PROYECTO INSTITUCIONAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA 2025

Este proyecto nos permitirá tener una mirada jerarquizada de los indicadores que pretendemos alcanzar para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje de forma graduada e ir complejizando el conocimiento de nuestros estudiantes.

Proyectos Institucionales: Nivel Inicial : Articulación con 1º grado
Alfabetización 1º y 2º grado
Prevención Sísmica 3 ºY 4º grado
Medio Ambiente 5º grado
Articulación 6º grado

Proyectos Transversales: Educación Emocional -Lectura - Literatura - E.S.I

- **PRÁCTICAS ÁULICAS**

- Tomar asistencia durante los primeros 15 minutos de iniciada la jornada en el registro, luego hacerlo en plataforma.
- Traer siempre el material preparado (recortado, pegado, impreso, pintado, etc.) para la clase, ya que no está permitido salir por ningún motivo como tampoco ingresar o imprimir en el área del Instituto.
- No abandonar bajo ninguna circunstancia el aula. El Docente debe responder por los actos de sus alumnos. No dejar niños solos ni en los salones ni para trasladarse al baño; solicitar ayuda a Directivos o personal de maestranza.
- Cuando los alumnos permanezcan en el patio, los docentes deben estar muy atentos en los sectores designados con la mirada puesta en los chicos para evitar accidentes. Se utilizará el Libro de Acta de accidentes, el cual debe ser redactado y firmado por quien presencié el incidente o accidente.
- Los docentes a cargo de las carteleras deberán ser creativos y actualizados en las recordaciones y recomendaciones.
- Los salones deben estar perfectamente ordenados y organizados para garantizar una buena calidad educativa. Evitar el uso del celular ya que será considerado una falta del docente que quedará labrado en acta o en planilla de informe de sucesos.
- El uso de celular dentro del horario de clases será motivo de llamado de atención mediante acta o informe de suceso.

- ¡MUY IMPORTANTE!

Basar nuestras prácticas áulicas en la Teoría de la Modificabilidad Estructural Cognitiva (R. Feuerstein) considerando la diversidad y heterogeneidad del grupo. Nuestra Institución EXIGE una enseñanza personalizada, para lo cual, cada docente DEBE profesionalizarse y buscar sus propios recursos y estrategias para lograr que CADA alumno aprenda lo enseñado, es decir, que logre “aprender a aprender”. Estas características de enseñanza (aprendizaje mediado) es una metodología obligatoria, entre otras, para docentes y profesores de materias especiales. Estos últimos deberán solicitar ayuda a Docentes o Dirección cuando el manejo de grupo exceda sus posibilidades, pero **por ningún motivo se aceptarán dictados de clases que no estén acordes a la misión y objetivos del Colegio San Bernardo**; como tampoco se podrá solicitar a los padres que contraten docentes particulares sin haberlo consultado con Gabinete y Dirección. Se intenta edificar un pensamiento activo en el niño con intervenciones apropiadas y adecuadas a tal fin (activando el pensar del alumno) y no solucionar de manera estructurada una simple respuesta. También es importante destacar las estrategias a implementar con los recursos existentes y saber desenvolverse profesionalmente con este entorno planteado; para lo cual es importante saber escuchar y aceptar sugerencias o propuestas de otros profesionales, y así lograr un eficaz trabajo en equipo interdisciplinario.

● EDUCACIÓN EMOCIONAL

En el marco del análisis de la educación emocional, las competencias y habilidades que debemos potenciar en nuestros niños, la neurociencia como estudio de todo el sistema nervioso central y los nuevos enfoques basados en las emociones, nos complace informar que se implementará en nuestra currícula “Educación Emocional” (a través de prácticas de Meditación, Yoga y del actuar docente diario) como oferta educativa a través de ejercicios de reflexión, y conciencia plena en el aula. El objetivo de esta iniciativa es que nuestros niños aprendan a discernir qué están sintiendo, además de saber qué están pensando. La inteligencia emocional nos condiciona, nos avala y nos proyecta en cada paso y decisión que

tomamos. De esta manera, los alumnos del Colegio San Bernardo tendrán una trayectoria escolar cargada de excelencia educativa y además de conciencia plena de uno mismo; para poder conectarse con la esencia y transformar los vicios y debilidades que nuestra sociedad nos está imponiendo. Sólo desde el autoconocimiento podremos tomar decisiones correctas, en el momento exacto, para el beneficio no sólo nuestro, sino de otros también.

Este Proyecto se irá fortaleciendo con capacitaciones, jornadas y autoevaluaciones para aplicarlo progresiva y sistemáticamente.

● **RELACIÓN FAMILIA - ESCUELA**

- Las comunicaciones a través de Nodos, es el nexo fundamental entre padres - colegio, por lo que es de suma importancia su control periódico. Será considerado una falta del docente que quedará asentada en acta cuando surja alguna queja de padres por solicitudes , no enviadas o no atendidas.

- Ante dudas o consultas de padres, evitar hablar en el portón y solicitarles que se acerquen por Secretaría para otorgar fecha y horario de cita, así proveerles una mejor atención. Una vez concretado este encuentro, deberá quedar en Acta. Para ello se envió una plantilla para la elaboración de las mismas.

- Ser prudente con los comentarios ante la presencia de cualquier padre o persona ajena al Colegio. Recordar que los docentes son modelos que alumnos y padres imitan, por lo que se les solicita la excelente disposición en todos los sentidos.

- Ante la necesidad del docente o profesor de especialidad de enviar un comunicado, lo podrá hacer a través de nodos previamente, avisado y visado por el Equipo Directivo.

● **CAPACITACIONES:**

- A través de la Coordinación del Equipo Directivo y del Equipo de Apoyo y Orientación, se plantearán cursos, talleres, jornadas y capacitaciones dentro del Proyecto de Desarrollo Profesional programado para el 2025. Las mismas tienen carácter de asistencia obligatoria.

SANCIONES

Las normas son inseparables de las sanciones. Por lo antedicho es que se debe considerar el valor pedagógico de la acción reparadora del diálogo como un instrumento que permita reconocer y reparar un daño u ofensa a personas o bienes de la comunidad y/o de la institución que se vean afectados.

Ante el cumplimiento de lo pautado sobre lo expuesto en el ANEXO II, se aplicarán las sanciones acordes a la gravedad del hecho , respetando la gradualidad de aplicación; partiendo dell diálogo ,elaboración de Acta hasta llegar a la aplicación de lo que se dispone en el Estatuto Docente, Resolución 6515 -ME- y la firma del Acuerdo Institucional.

.....
.....

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD ACUERDO ESCOLAR DE CONVIVENCIA

(Apellido y Nombre) _____ (Docente, Profesor,
EAyO, Personal de Secretaría, Personal de Maestranza) del COLEGIO SAN BERNARDO - Educación Inicial y
Primaria - confirmo haber leído el Acuerdo Escolar de Convivencia y el Protocolo Institucional de Educación
Inicial y Primaria 2025 aceptando todas las consideraciones allí expuestas.

Firma

Aclaración

DNI N° _____