**Circular N° 01/2021**

**Fecha:** 18/02/2021

**Motivo**: Información general brindada en reunión plenaria.

**Al personal**:

 La **Dirección del Instituto Superior de Profesorado N° 7** ratifica por este medio la información y las recomendaciones y sugerencias brindadas en la primera Reunión Plenaria del ciclo lectivo 2021 (sujeta a modificaciones por recomendaciones del Ministerio y de la manera en que se desarrolla la realidad educativa), a saber:

**Cronograma de actividades**

* 18/02- Reunión de jefes de Carrera.
* 18/02- Reunión Plenaria, luego de las 19.30 hs.
* 19/02- Reunión por carreras y del Departamento de Prácticas.
* 19/02- Reunión por Propedéutico (si hiciera falta).
* 22/02 al 19/03- Mesas de examen.
* Hasta el 15 de marzo entrega por parte de los jefes de carrera de los correos electrónicos de todos los colegas para armar el correo centralizado.
* 22/03 al 09/04- Propedéutico.
* Durante marzo y hasta el 12/04 se recibirán adscripciones.
* Mes de marzo en fecha a confirmar: cambio de abanderados y escoltas.
* **12/04- Inicio de clases**
* 14/04 al 16/04- Inscripción a Mesas Especiales
* Hasta el 01/04 enviar candidatos a Jefes de Carrera
* 07/04- Elección de Jefes de Carrera excepto Ciencias de la Educación y Artes Visuales.
* Hasta 23/04 entrega de documentación de profesores a Secretaría
* 19/04 al 30/04- Mesas Especiales
* Hasta el 26/04 inscripción para homologaciones
* 15/05- Entrega planificaciones
* Hasta el 07/05 devolución de los profesores de la documentación de homologaciones a los Jefes de Carrera
* 30/05- Final trámites homologaciones
* 01 al 08/07- Entrega de documentación de cátedras cuatrimestrales a Alumnado. Actas de Talleres, Promoción directa y firma de las libretas del alumno.
* **12/07 al 23/07- receso Invernal.**
* 26/07 al 06/08- Mesas de Examen Julio
* 11 al 13/08- Inscripción a Mesas Especiales de Agosto
* 23 al 27/08- Mesas Especiales de Agosto
* Fiesta del Estudiante (fecha pendiente)
* Jornada de Socialización(fecha pendiente)
* 15/10- Fin trámites homologaciones parciales
* 01/11 al 11/11- Coloquios y cierre de talleres
* 08 al 11/11- Entrega de documentación de cátedras anuales a Alumnado. Actas de Talleres, Promoción directa y firma de las libretas del alumno.
* Hasta el 11/11 entrega de Programas de examen a los Jefes de carrera.
* **12/11- Fin ciclo lectivo y Acto de Promoción**
* 15/11 al 17/12-Mesas examen Diciembre

Este cronograma se ampliará a medida que vayan surgiendo proyectos de trabajo.

 Como se informó en reunión plenaria las clases se realizarán a través de las plataformas del INFOD o Classroom y se complementarán con videoconferencias por el medio que cada docente decida con una frecuencia mínima de un encuentro semanal para aquellos que tienen dos días de clases semanales o cada quince días para aquellos docentes que tengan un solo encuentro semanal en su horario.

Solicita el **cumplimiento** de los horarios de entrada y salida de clases cuando se vuelva a la presencialidad y la **respuesta ante correos** enviados por el personal administrativo, Regentes o Jefes de Carrera. Recuerda además la **obligatoriedad** de firmar la asistencia diaria y las circulares en el caso de presencialidad, además de notificarse debidamente de las fechas y horarios de mesas de examen y reuniones.

 Además, reitera que **ante una ausencia o demora a la jornada laboral en el caso de presencialidad** avisen al mail regenciaisp7@gmail.com o al Teléfono 3462- 421514 a partir de las 17:45 hs.

 Si el docente sabe con antelación que va a solicitar licencia (ej: licencias gremiales, plenarias, viajes de estudio, etc) avisar lo antes posible para agilizar el llamado de reemplazantes.

 Al solicitar la licencia deben **enviar por mail**:

* Nombre del agente
* Período de licencia
* Artículo de la licencia o motivo
* Curso/ carrera/horario
* Temario para el reemplazante

 Luego presentar los **formularios** (LM-01 o LA-01 más certificados o constancias correspondientes) y remitir dentro de las 72 hs. de ocurrida la ausencia en el caso de licencias administrativas y 72 hs. de cerrado el trámite en el caso de licencias médicas.

                               En el caso de no presentar el formulario correspondiente o la documentación que permita determinar el encuadre legal de la ausencia se pasará inasistencia injustificada (art. 45º inc b en el caso de docentes o art. 77º 0 en el caso de asistentes escolares). En la ocasión de llegada tarde se asentará por escrito con la fundamentación de la misma.

 Recuerda la presentación de los siguientes **formularios** en **Secretaría** **antes del 23/04**:

* Declaración Jurada de Cargos y Horas.
* Declaración de integrantes del grupo Familiar a cargo (**hasta el 28 de febrero virtual**)
* Horarios
* Planificaciones 2020
* Quien necesite el cobro por Asignación familiar (Escolaridad): Presentar la Planilla de Asignación Familiar junto a la Constancia de alumno regular (hijo/hija).

 Solicita la **entrega de planificaciones en tiempo y forma**  a los Jefes de Carrera con la carátula correspondiente que debe poseer los siguientes datos en este orden sin excepción:

* **Instituto de Educación Superior N° 7**
* **Carrera: con el decreto del diseño vigente**
* **Año Lectivo**
* **Asignatura**
* **Formato**
* **Régimen de cursado**
* **Curso**
* **Profesor**

Y siguiendo el **protocolo sugerido por Jorge Steiman**. La demora en la entrega se advertirá la primera vez y luego se realizará a través de acta reconociendo el incumplimiento. El mismo encabezamiento tendrá el Programa de examen. Además el archivo deberá nombrarse como se indicará oportunamente.

 Reitera la imposibilidad de realizar cambios de horario con otros profesores sin la autorización de los Regentes.

 Cuando se vuelva a la presencialidad se solicita tener en cuenta la devolución de borradores y registros de asistencia en mesa de entrada para evitar extravíos.

 Respecto del **funcionamiento de la Biblioteca** solicita tener en cuenta que:

* Las personas que adeuden libros, sean docentes o alumnos, no podrán retirar material hasta que devuelvan lo adeudado.
* Existen plazos para los préstamos y estos deben ser respetados. Por ejemplo depende el material el plazo del préstamo puede ser de una semana hasta un mes.
* Los libros deben ser reintegrados a la Biblioteca dentro del ciclo lectivo para poder realizar un control de los mismos.
* El material debe regresar a la Biblioteca en el estado que fue prestado, sin enmiendas, sin subrayar ni marcar.
* Se puede retirar de a dos libros por vez, no más.
* Mantener el orden del espacio, hacer silencio y no dejar papeles o yerba en las mesas.
* Devolución de material adeudado de años anteriores.

 **Se adjuntan además para su notificación:**

* Cronograma de actos escolares y oficiales con los profesores responsables.

 Sirva la presente de atenta notificación.

 Cordialmente.

 Equipo Directivo.-

**ACTOS ESCOLARES**

En las aulas virtuales y en la presencialidad cuando la hubiere duración 1 hora máximo a las 20.30 hs. El **proyecto deberá entregarse al menos una semana antes del acto.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **FECHA ACTO** | **CARRERA RESPONSABLE** | **PROFESORES A CARGO** | **NOTIFICACIÓN** |
| 24/03 y 02/04 | Durante el Propedeútico | Cs. Educación | Peñaloza (Reyes)- Leone |  |
| 25/05 | Viernes 21/05 | Geografía | Carbonetti- Borello |  |
| 10/06 | Jueves 10/06 | Biología | Ricci –Michelangeli |  |
| 20/06 | Viernes 18/06 | Inicial | Guadagnini- Romero- Rivolta- Borello |  |
| 09/07 | Jueves 08/07 | Especial | Fantasía- Mangini |  |
| 17/08 | Viernes 13/08 | Artes Visuales  | Rodera- Caporaletti |  |
| 11/09 | Viernes 10/09 | InglésPrimaria | Duagues- PolinoriPeñaloza- Paredes- Juarez- Sosa |  |
| 12/10 | Viernes 08/10 | Administración | Ludueña –Cudugnello |  |

**PROFESORES QUE DEBEN CONCURRIR AL ACTO OFICIAL (en el caso de presencialidad)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 02/04 | Irusta- Guadagnini- Sotomayor- Baldassa |  |
| 25/05 | Salvetti- Martín- Rinaudo- Medei |  |
| 10/06 | Barbieri- Majul- Romagnoni- Vitanzi |  |
| 20/06 | Giubergia María Laura- Páez- Kowszyk- Rodríguez Marcela |  |
| 17/08 | Rodríguez Mónica- Loza- Rojas- Nepote |  |
| 12/10 | Priotti- Noguera- Gómez Bárbara- Rostán |  |

**ACTO DE PROMOCIÓN**

**Coordinadoras**

Bilte Paola

Jaime Diego

Lei Rosana

Paredes Sandra

**Equipo**

Acosta Alejandro

Altuna Susana

Corts Paola

Domínguez Libertad

Fantasía Ma Silvana

Gallego Fabián

Márquez Verónica

Rodera Anabela

Romero Melisa

**JORNADA DE SOCIALIZACIÓN**

**Coordinadora**:

Valeria Lauretti

**Equipo:**

Arce Susana

Boglione Flavia

Fassi María José

Guadagnini Carina

Irusta Andrea

Maggioni Ma Nieves

Páez Gabriela

Romagnoni Fabiana

Zanchetta Claudia