

Reglamento para los Profesores Adscriptos

Montevideo, 29 de agosto de 1979.

Señor Director

Presente

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria Básica y Superior en fecha 29 de agosto de 1979 dictó la siguiente resolución:

VISTO: La necesidad de establecer pautas para el cumplimiento de las funciones que corresponden a los Profesores Adscriptos.

CONSIDERANDO: I) La significación que revisten las tareas inherentes a su cargo por la vinculación directa que tienen con el educando.
II) Que es necesario jerarquizar dicha función docente.

RESUELVE:

1o.) Aprobar las “Pautas a cumplir por los Profesores Adscriptos” en los distintos establecimientos del País, y que se adjuntan.

2o.) Los Directores serán responsables de reunir a los Profesores Adscriptos de sus respectivos Liceos, a fin de informarles y notificarles de esta Resolución.

3o.) Quedan sin efecto las disposiciones que se opongan en la presente Resolución.

Saluda a usted atentamente.

Insp. ELEUTERIO GONZALEZ

Secretario General (Enc.)

PAUTAS PARA LOS PROFESORES ADSCRIPTOS

I. – NORMAS GENERALES

1. Dependerán directamente del Director del Liceo donde cumplen sus funciones. En ausencia del Director, recibirán directivas del Sub-Director.
2. Cumplirán funciones docentes y, cuando el Director lo indique, podrán realizar tareas administrativas.
3. Serán inspeccionados por el Inspector de Zona correspondiente.
4. La Autoridad los distribuirá por Liceo y por Turno, disponiendo su traslado cuando lo requieran las necesidades del Servicio.
5. Todos los Profesores Adscriptos, sin excepción, tendrán grupos a su cargo, incluso los Jefes de Turno.

6. No podrán adicionar horas de clase dentro del Turno en el que se desempeñan como Profesores Adscriptos (Art. 17.3, Inc. d) de la Ordenanza N.º 28).
7. Deberán estar presentes en el Liceo, por lo menos 15 minutos antes de iniciado el Turno.
8. Evitarán que los alumnos salgan o se retiren del Liceo durante su Turno.
9. Se les prohíbe expresamente correr las horas de clase, salvo —cuando ello resulte indispensable— excepciones autorizadas por el Director.

II. – FUNCIONES ESPECIFICAS.

1. Vigilarán la entrada y salida de los alumnos del Establecimiento.
2. Controlarán la presentación de los alumnos (uniformes, cabellos, etc.) de lo que serán responsables ante la Dirección.
3. Confeccionarán la Ficha Individual del alumno, en la que registrarán:
 - antecedentes:
 - a) escolar
 - b) salud
 - conducta y rendimiento en el año
 - visita que realicen sus padres al Liceo.

El modelo de esta ficha será remitido por la autoridad a los liceos, siendo la única que podrá utilizarse.
4. Prepararán mensualmente 10 temas de la asignatura de su competencia, a efectos de atender las clases libres de los grupos a su cargo, pudiendo también dedicarlas a:
 - a) estudios vigilados;
 - b) lectura y comentario de aspectos reglamentarios de la Ordenanza N.º31, que sean de interés para los alumnos;
 - c) biografías de hombres notables de nuestra Historia;
 - d) biografías de escritores nacionales y clásicos universales, que aparecen en los programas oficiales;
 - e) biografías de hombres de ciencia famosos y comentarios de su obra, limitándose exclusivamente a los aspectos científicos;
 - f) biografías de músicos, pintores y escultores nacionales, que figuran en los programas oficiales.
 - g) planteamiento y resolución de ejercicios;
 - h) proyección de diapositivas y películas, previamente seleccionadas por la Dirección Local.
5. Anotarán en el “Libro del Profesor”, en la parte destinada al Desarrollo del Curso, la actividad realizada en el grupo atendido. Dicha anotación deberá ser firmada.
6. Atenderán cualquier grupo sin Profesor además de los que tienen asignados, cuando fuere necesario.

7. Asistirán a las Reuniones de Profesores de los grupos a su cargo, suministrando la información que les sea requerida para la evaluación integral del alumno.
8. Vigilarán los recreos, los patios y los baños del Establecimiento, manteniendo el orden y la disciplina.
9. Solicitarán a la Dirección las sanciones que, a su juicio, merezcan los alumnos de mala conducta.
10. Llevarán diariamente y bajo su responsabilidad, la Fórmula No. 80 (Relación Docente por Turno, de Liceos).
11. Transcribirán, una vez finalizado el turno, las inasistencias de los alumnos de los grupos a su cargo a las Fórmulas números 85 y 86 (Libreta de Asistencia de Alumnos-Ciclo Básico y Libreta de Asistencia de Alumnos-Bachillerato Diversificado, respectivamente).
12. Comunicarán por escrito a los padres las inasistencias de los alumnos, dentro de las 48 horas de ocurridas y, llevarán un estricto control de las mismas.
Procederán igualmente cuando el alumno deba retirarse del Liceo antes de finalizado el Turno.
13. Confeccionarán los Boletines de Calificaciones, controlando su entrega y la devolución firmada por los padres o tutores.
14. Realizarán las anotaciones que correspondan en las Cédulas de Estudiante.
15. Controlarán periódicamente las Libretas de Profesores informando a la Dirección cualquier anomalía.
16. Citarán a los padres de alumnos con problemas de rendimiento o de conducta, para informarles de esas situaciones.
17. Confeccionarán, de acuerdo con los Profesores, el Calendario Mensual de Pruebas Escritas, evitando posibles coincidencias.
18. Coordinarán con los Profesores de los grupos a su cargo la realización de las tareas domiciliarias del alumno, de acuerdo con lo dispuesto al respecto por la Circular N.º 1575. Informarán al Director cuando los Profesores no cumplan con las obligaciones que les impone la mencionada Circular.
19. Revisarán al comienzo y finalización de cada Turno los salones de clase (limpieza, bancos en orden, pizarrones en condiciones, etc.), comunicando de inmediato a sus Superiores cualquier anomalía que comprueben.
20. Colaborarán en las tareas de inscripciones y reinscripciones de los alumnos, siguiendo las indicaciones que formule el Secretario del Liceo.
21. Tendrán a su cargo la formación de los grupos del Liceo antes de iniciarse los cursos y la confección de las listas de clase. Esta labor supone la reunión de todos los Adscriptos del Liceo y la consideración previa de los problemas

que afectan a los alumnos (de salud, visuales, auditivos, de transporte, trabajo, familiares, etc.).

22. Colaborarán en la organización de:

- Actos Patrióticos Culturales.
- Visitas a Centros Culturales o de interés para el educando.
- Festivales de Coros.
- Competencias Deportivas y
- Viajes de Estudio.

Cuando lo disponga el Director, los Profesores Adscriptos deberán acompañar a los estudiantes.

23. Darán cuenta inmediatamente al Director o al Sub-Director de las insistencias reiteradas de los Profesores a sus clases.

24. Realizarán la ordenación de las mapotecas, discotecas, etc. De no existir Bibliotecario, atenderán el funcionamiento de la Biblioteca Liceal y asesorarán a los alumnos que concurren a ella.

25. Prepararán catálogos, por asignaturas, del material didáctico auxiliar existente y los pondrán a disposición de los Profesores.

26. Atenderán los pedidos de material didáctico que realicen los Profesores. Las solicitudes deberán efectuarse por escrito, con la antelación necesaria.

27. Serán responsables del manejo, cuidado y conservación de tocadiscos, proyectores, grabadores y equipos sonoros.

28. Llevarán una Libreta, en la que registrarán sintéticamente las actividades cumplidas diariamente, la que será visada mensualmente por el Director.

**Consejo de Educación Secundaria Básica y Superior, Circular N.º 1625/979 -TC.
R.C.87/21/79, 24 de agosto de 1979.**