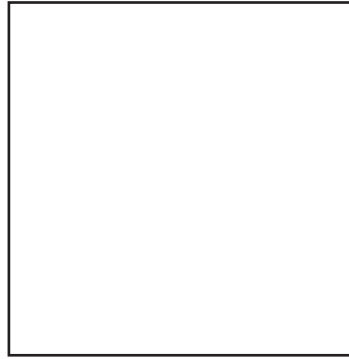


# CUADERNO DE COMUNICACIONES

Contiene boletín de Calificaciones,  
permiso de Examen y  
registro de inasistencias .



Alumno .....

Curso ..... División ..... Turno .....

AÑO .....

## E.P.E.T. N° 20

Carlos H. Rodriguez 1050

Neuquén

Tel.: 4478052 [www.epet20.com.ar](http://www.epet20.com.ar)

Este es un documento obligatorio de uso diario  
para todas las actividades  
" No debe extraviarse "

ORIGINAL/DUPLICADO/TRIPLICADO

# ÍNDICE

Datos personales	Pag. 01
Registro de firmas	Pag. 03
Resumen de inasistencias	Pag. 04
Horarios de clase / contraturnos	Pag. 05
Clases de consulta	Pag. 06
C.E.U.R.	Pag. 07
Pautas y Normas de Convivencia	Pag. 08
Notas (trimestres)	Pag. 13
Notas Taller - Materias adeudadas	Pag. 16
P.O.E.C.	Pag. 17
Permiso de exámen	Pag. 18
Agenda mensual	Pag. 19
Calendario de Evaluaciones	Pag. 30
Registro de notas	Pag. 31
Asistencia a clase de consulta	Pag. 34
Reglamento Biblioteca	Pag. 35
Préstamos a domicilio	Pag. 37
Comunicaciones generales	Pag. 38
Dibujo ( entrega de láminas)	Pag. 68
Dibujo (materiales y trabajo del alumno)	Pag. 70
Ingresos y retiros	Pag. 71

# REGISTRO DE FIRMAS

Preceptor/a Firma/Aclaración \_\_\_\_\_

Responsables del Alumno

Apellido y Nombre  
del Padre/Tutor \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Firma y Aclaración \_\_\_\_\_

de la Madre \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Firma y Aclaración \_\_\_\_\_

Ante cualquier consulta, los padres podrán solicitar por escrito y por éste medio, entrevistas con el docente o personal del Establecimiento, en el turno de clases correspondiente (teoría, taller o Educ. Física)

Este cuaderno tiene por fin lograr una mejor comunicación entre la familia y la escuela. Su razón es que los estudiantes cuenten con pautas claras, que intentan hacer del pasaje por ella una experiencia de formación tanto profesional como personal para todos.

**BIENVENIDOS A LA ESCUELA!!!!!!**

RESUMEN DE INASISTENCIAS					
AL	CANTIDAD			Firma Preceptor	Firma padre madre / tutor
	Justificadas	Injustificadas	Total		
31-03					
30-04					
31-05					
30-06					
31-07					
31-08					
30-09					
31-10					
20-11					

REINCORPORACION	FECHA	Firma Preceptor	Firma padre madre / tutor
PRIMERA			
SEGUNDA			

HORARIO DE CLASES						
HORAS	LUNES	MARTES	MIERC.	JUEVES	VIERNES	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

### HORARIO DE CONTRATURNO

GRUPO/ ASIG	LUNES	MARTES	MIERC.	JUEVES	VIERNES
EDUC.FIS. Prof: Grupo:	de: a:	de: a:	de: a:	de: a:	de: a:
TALLER Grupo:	de: a:	de: a:	de: a:	de: a:	de: a:

Nombre del taller	Nombre del taller	Nombre del taller	Nombre del taller	
Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	



El alumno y en su representación quienes registran su firma en el Establecimiento (padre o tutor), cumplirán las prescripciones reglamentarias vigentes y las que dictare la Dirección de la Institución.

Este cuaderno es un documento personal de comunicaciones entre la familia y la escuela de **carácter obligatorio** que el alumno debe llevar siempre consigo mientras permanezca en la escuela. Sólo en casos excepcionales el cuaderno podrá permanecer en el Establecimiento Educativo.

Cualquier rotura, escritura, falsificación de firma, alteración de notas y comunicados serán motivos de sanción.

En caso de pérdida, el Padre, Tutor o encargado será responsable de reponerlo a la brevedad.

## C.E.U.R.

### INFORMACIÓN Y NORMATIVA GENERAL

#### FECHAS IMPORTANTES

**PERIODO ESCOLAR:** 06 de Febrero 2017 al 27 de febrero 2018

**RECESO DE INVIERNO:** 10 de Julio hasta el 21 de julio 2017

**FIN DE CLASES:** 20 de Diciembre 2017

**POEC:** 28 de Noviembre al 15 de Diciembre del 2017

**Primer Trimestre:** 01 de marzo al 31 de mayo del 2017

**Segundo Trimestre:** 01 de junio al 31 de agosto del 2017

**Tercer Trimestre:** 01 de septiembre al 24 de noviembre 2017

#### JORNADAS INSTITUCIONALES:

MARZO: Martes 14

ABRIL: Miércoles 19 y Jueves 27

MAYO: Jueves 18 y Miércoles 31

JUNIO: Jueves 15 y Martes 27

AGOSTO: Miércoles 9 y Martes 29

SEPTIEMBRE: Martes 5, Jueves 21 y Miércoles 27

OCTUBRE: Jueves 19y Miércoles 25

NOVIEMBRE: Miércoles 08

#### MESAS DE EXÁMENES

JULIO: del 24 al 26 de Julio 2017

DICIEMBRE: del 18 al 20 de Diciembre 2017

FEBRERO: del 08 al 23 de febrero del 2018

## PAUTAS Y NORMAS DE CONVIVENCIA 2017

### -HORARIOS:

- Las clases teóricas se desarrollan: en el Turno Mañana 8:00 hs a 12:20 hs (los primeros años tienen un bloque menos cuatro veces a la semana, por lo tanto se retiran 10:50hs). En el Turno Tarde de 13:30 a 17:50hs (los primeros años, cuatro veces a la semana, se retiran 16:20 hs)

\* los 4° años tienen 40 min más de clases en 1 día de la semana, su retiro será a las 13 Hs.  
5° año tendrá también 40 min más de clases en la semana su salida será a las 18:30 hs.  
6° año tendrá 3 bloques más de 40 min en la semana, con lo que su salida será TM 13:00 hs y TT 18:30 hs. Al concurrir al establecimiento, el estudiant@ debe ingresar al mismo evitando permanecer en la vereda o en las inmediaciones del Colegio. En el turno de la mañana el ingreso será para el personal y el alumnado a las 07:50 y la formación y saludo a la bandera a las 8:00, luego de esto se dirigirán directamente al aula o Taller. Para el turno tarde, el horario de ingreso al establecimiento será a partir de las 13:20 mientras que el horario para la formación es a las 13:30, luego de esto los estudiant@s ingresan a las aulas y/o talleres respectivamente. Los estudiant@s que concurren luego del horario de entrada deberán esperar a la finalización de la formación para ingresar. Toda situación irregular al ingreso o a la salida del establecimiento, deberá ser comunicada al preceptor o a las autoridades de la escuela con el fin de tomar las medidas necesarias para su resolución.

### BICICLETAS:

Los estudiant@s /as que concurren en bicicleta y/o moto, deberán guardarlas en el lugar destinado para tal fin (con cadena y candado), no está permitido dejarlas en aulas, así como tampoco circular dentro del establecimiento, ni del patio La escuela no se responsabiliza por la pérdida de accesorios o bicicletas.

### VESTIMENTA:

\* Los Estudiant@s/as deben concurrir aseados y vestidos de manera prolija y discreta, para preservar su integridad física y la de los demás. No se permite el uso de gorras y/o viseras dentro del ámbito de la Escuela. Tampoco está permitido concurrir al colegio con musculosas, camisetas deportivas, pantalones cortos, bermudas, calzas, capri, pescador, tampoco Jeans agujereados o rotos de forma intencional, polleras, trajes de baño, ojotas, alpargatas, sandalias, Cross, piercings, ni barba de ningún tipo.

### MOVIMIENTO EN HORAS DE CLASES:

Los estudiant@s deben permanecer durante el horario de clase dentro del aula o taller, evitando circulación por el edificio escolar. No está permitido retirarse del salón de clases para buscar elementos en otras aulas, ir al baño, etc. -a menos que se trate de una situación de excepcional urgencia.

\* Durante el desarrollo de la clase todas las sillas deberán estar junto a su pupitre correspondiente y al finalizar la jornada escolar los estudiant@s deberán ubicarlas sobre los pupitres. Los materiales de Biblioteca (libros, mapas, etc.) deben ser solicitados antes del ingreso al aula, por estudiant@s. En instancias evaluativas, los estudiant@s que terminen la evaluación antes del horario de finalización de clase, en el último bloque, podrán retirarse del establecimiento sólo 10 minutos antes, con la correspondiente notificación por parte del profesor en el cuaderno de comunicaciones. Cuando suene la alarma de emergencia, los estudiant@s deberán seguir las instrucciones del docente para la evacuación del edificio, manteniendo el orden y la calma, dejando TODAS sus pertenencias en el aula. (se realizan simulacros periódicos).

### ASPECTO PEDAGÓGICO:

El estudiant@ deberá concurrir a clases, provisto de todos los elementos necesarios para poder trabajar normalmente en clases: útiles específicos, tablero de dibujo, cuaderno de comunicaciones al día, libros o material fotocopiado solicitado, etc. Para cada asignatura, estudiant@s y docentes deben acordar, al inicio de ciclo escolar, las pautas de trabajo. - Durante el primer mes de clases, el docente debe dictar o proveer el programa de contenidos a los estudiant@s. En caso de que el estudiant@ falte a clases, tiene la obligación de ponerse al día, en lo posible antes de su retorno o en las siguientes 48 hs. El estudiant@ está obligado a realizar todas las tareas requeridas por el docente en clase para su aprendizaje, no pudiendo negarse a dar lección oral, leer en voz alta, pasar al pizarrón, trabajar en grupo o ubicarse en el lugar que el docente considere apropiado para mejorar el aprendizaje. El estudiant@ tiene derecho a ser preavisado



con 7 días de antelación cuando va a ser evaluado por escrito (en caso de haber estado ausente, es responsabilidad del estudiant@ informarse sobre evaluaciones anunciadas). Las evaluaciones orales pueden ser realizadas sin ser preanunciadas. Si una evaluación anunciada para una fecha no pudo tomarse, por razones de fuerza mayor, pasa automáticamente a la siguiente clase. - Los estudiant@s tienen derecho a conocer los criterios de evaluación general y específico de cada instancia evaluativa con antelación. En caso de encontrarse a un estudiant@ haciendo "trampa" en una evaluación, ésta será anulada y el estudiant@ sancionado. El estudiant@ debe aprovechar todas las instancias y espacios que ofrece la escuela (biblioteca, clases de consulta, etc.) para su formación integral y prevenir el bajo rendimiento. El tablero y los elementos de Dibujo son responsabilidad exclusiva de cada estudiant@. No pueden ser dejados en la institución. La Netbook ES RESPONSABILIDAD DEL PROPIO ESTUDIANTE@ (traer con carga, sin juegos instalados) **concurrirá al establecimiento con la misma, SIEMPRE Y CUANDO SEA REQUERIDA POR LOS DOCENTES.**  
**Educación Física:** los estudiant@s serán distribuidos en grupos en contra turno, de acuerdo a espacios asignados para dicha actividad. Las mujeres tendrán grupos identificados con letras y los hombres con números. Sin excepción deberá concurrir con cuaderno de comunicaciones obligatoriamente, para todo tipo de notificación.

#### **TALLER:**

**Horarios:** Turno Mañana: 8:00hs. a 11:20hs. Recreo 20 min de 9:10 a 9:30 / Turno Tarde: 13:30hs. a 16:50hs. Recreo 14:40 a 15:00 hs.

**Asistencia:** 80% de clases asistidas para cada sección.

**Vestimenta:** Guardapolvo de trabajo azul con botones plásticos. Calzado adecuado (zapatos con suela de goma o zapatillas). Pantalones largos. Cabello atado (sin gorras ni viseras). No está permitido el uso de barba o bigotes, anillos, cadenas, aros, pulseras, piercings faciales, ni otros elementos de bijouterie.

**Seguridad:** Uso de guantes de trabajo, lentes de seguridad, protectores auditivos.

**Pañol:** Es exclusiva responsabilidad de cada Maestro de Taller el retiro de elementos y su devolución.

**Clases diarias:** Concurrir con el Cuaderno de Comunicaciones y el material teórico/práctico para las actividades correspondientes. Los estudiant@s deberán ejercer el respeto mutuo entre pares y hacia el docente. Se debe mantener el orden y la limpieza del lugar de trabajo. Los deterioros del patrimonio de la escuela (maquinas, herramientas) por uso inadecuado, deberán ser repuestas por el estudiant@. Están absolutamente prohibidos todo tipo de juegos de mano o corporales dentro de cada sección. Cada estudiant@ se hará responsable de todas sus pertenencias personales. Será sancionado todo estudiant@ que utilice herramientas, máquinas o materiales como juego o para agredir a un tercero.

#### **ELEMENTOS EXTRAÑOS:**

Se prohíbe ingresar y/o utilizar en el establecimiento elementos que no correspondan a la actividad educativa (elementos punzo-cortantes, encendedores, etc.). El personal de la escuela no puede suministrar, ni administrar, ningún tipo de medicación a los estudiant@s.

**RESPECTO A CELULARES,** auriculares, mp3, etc. Está Prohibido su uso a los estudiant@s durante la jornada escolar (ni en clases, ni en recreos, ni en horas libres). Lo cual deberán permanecer apagado durante toda la jornada escolar. **La dirección de la escuela, cuando crea conveniente, puede retener el celular, hasta que un adulto se presente en la institución para su reintegro.**

La institución no se responsabiliza por la pérdida de celulares, mp3, mp4 u otros elementos.

#### **RESPECTO MUTUO:**

No se aceptarán maltratos físicos y/o verbales entre los integrantes de la comunidad educativa (docentes, estudiant@s, padres, auxiliares). Estudiant@s están obligados a cuidar y mantener orden e higiene en las instalaciones escolares durante su permanencia. Está prohibido fumar dentro del Establecimiento según legislación provincial vigente N° 2157/05. Tampoco se permite fumar en la puerta de ingreso a la escuela. Asimismo, está prohibido a estudiant@s comer o beber durante el horario de clases. No se permite el consumo de bebidas energizantes (Speed o similares) en el ámbito escolar. No se permite el ingreso, ni la permanencia en el establecimiento, habiendo ingerido previamente bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas que alteren el funcionamiento del sistema nervioso. No corresponde a los estudiant@s ingresar ni permanecer en baños

correspondientes al sexo opuesto, ni en baños para docentes, ni en la cocina. No está permitido a los estudiant@s ingresar acompañados por amigos (no pertenecientes a la escuela) o con animales Al establecimiento. El estudiant@ deberán realizar sus consultas y comunicar sus problemáticas o necesidades específicas a su preceptor en primera instancia, a la asesora pedagógica o al regente del turno.-

**CUADERNO DE COMUNICACIONES:** obligatoriamente deberá tener una foto carnet en su portada

Es un documento público de **uso permanente** (en la Teoría, el Taller, Educación Física y salidas escolares) que debe estar foliado y autorizado por la Preceptoría de la escuela. Los estudiant@s deben presentar el Cuaderno de Comunicaciones cada vez que se lo solicite, haciendo firmar toda comunicación a los padres o tutores en un plazo de 48 hs. Es obligación de los padres y/o tutores realizar un control periódico del mismo

**El cuaderno deberá estar en buenas condiciones**, no se permite arrancarle hojas, no debe tener roturas, ni dibujos, ni rayaduras, ni ser extraviado. En caso de rotura o extravío por razones de fuerza mayor, deberá ser reemplazado, previa autorización de Preceptoría.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** La institución promueve la reflexión sobre lo actuado y la reparación de los hechos, por eso es que proponemos el diálogo y las acciones reparadoras; sin embargo en todo sistema existen sanciones que tienen por objetivo garantizar la convivencia.

- **Son consideradas faltas leves** aquellas conductas que perjudican la convivencia cotidiana y el normal desarrollo de las actividades áulicas e institucionales: vestimenta inadecuada, ausencia o deterioro del cuaderno de comunicaciones, cuaderno de comunicaciones no firmado por padres o tutores, molestar o interrumpir la clase, ingreso tardío luego de recreos, uso de celulares, escritura de bancos y/o paredes, “trampas o machetes” en evaluaciones, etc.).
- **Serán consideradas faltas graves, o muy graves**, todas aquellas que atenten contra la integridad (física, psíquica o moral) de las personas o de la institución: agresiones físicas, verbales, destrucción intencional de muebles, libros o útiles escolares, destrucción de documentación escolar (cuaderno de comunicaciones, libro de temas, partes diarios, etc.), falta de respeto a los símbolos patrios, salir sin autorización del establecimiento, consumir o ingresar habiendo consumido sustancias tóxicas, realizar cualquier clase de hecho considerado comúnmente delictivo, etc.). Según el tipo de falta (leve, grave o muy grave) se aplican estas posibles sanciones según **Acuerdo Escolares de Convivencia**:

- ✓ Apercibimiento oral.
- ✓ Apercibimientos escritos: asientos, registros, actas, notificaciones, citaciones a Padres, tutores, otros
- ✓ Actividades de servicio comunitario-escolar.
- ✓ "Multas" consistentes en la reposición de bienes. Otros.
- ✓ Suspensión de uno a tres días.
- ✓ Suspensión de hasta cinco días.
- ✓ Participación obligatoria en talleres, cursos de capacitación u otras actividades extraescolares, en contra turno, según situaciones planteadas.
- ✓ Asistencia obligatoria a centros de salud, deportivos, culturales en contra turno, según situaciones planteadas.
- ✓ Cambio de división.
- ✓ Cambio de turno.
- ✓ Cambio de escuela.
- ✓ Otros.

**REGIMEN DE EVALUACIÓN-ACREDITACIÓN:**

El período escolar consta de tres trimestres, al finalizar cada trimestre se hace la entrega de boletines. Al finalizar el año la nota final debe ser igual o mayor a 7 para ser aprobados en cada asignatura. Si la calificación es 4, 5 ó 6, el estudiant@ está desaprobado y debe rendir las evaluaciones del **POEC** (Periodo de Orientación y Evaluación Complementaria) en diciembre. Si la calificación es 1, 2 ó 3, el estudiant@ está aplazado y deberá rendir la asignatura en las mesas de exámenes de febrero.

Si el estudiant@ en su proceso de aprendizaje, en el ciclo lectivo, adeudara hasta tres materias finalizado el periodo de exámenes de febrero, podrá optar por un examen complementario en marzo.

Para ello elegirá la asignatura adeudada y se inscribirá en la secretaría de la institución.

Si, luego de finalizado el periodo de exámenes de febrero, el estudiant@ quedó con una o dos materias desaprobadas, pasa de año con esas materias como Previas. Si quedó con tres o más materias desaprobadas, el estudiant@ repite de año. Si el estudiant@ acumula asignaturas previas de un año a otro, se le complicará al año siguiente a la hora de computar las asignaturas que pueden quedarle pendientes para febrero (sólo puede pasar de año con 2 asignaturas previas, sean del año que fueren). Las fechas para rendir materias Previas son febrero, julio/agosto y diciembre, **y deberá inscribirse obligatoriamente en secretaría para asistir a la mismas, La presentación a la mesa de examen el estudiant@, debe hacerlo con DNI-Programa de la asignatura correspondiente- Permiso de Examen y/o cuaderno de comunicaciones ( Se utilizara para dejar constancia de la nota )**

#### REGIMEN DE ASISTENCIA:

- El estudiant@ que incurriere en inasistencia, deberá presentar justificación el día en que se presente a clases mediante comunicación de los padres o tutores, explicando los motivos  
- y/o certificado médico. Cuando el estudiant@ deba concurrir en doble turno (Educación Física o Taller) se colocará media inasistencia por turno. **Al totalizar 15 inasistencias**, el estudiant@ quedará libre por 1º vez.

Para acceder a la 1º reincorporación, deberá contar con diez inasistencias justificadas como mínimo.

**Al totalizar 25 inasistencias** el estudiant@ quedará libre por 2º vez. Podrá acceder a la 2º reincorporación y continuar en el colegio siempre que posea 18 inasistencias justificadas por razones de salud o fuerza mayor, teniendo también un rendimiento académico satisfactorio y buena conducta, así como también un informe de los docentes a cargo del estudiant@.

En caso contrario se evaluará cada situación.

**TARDANZAS:** Si el estudiant@ llegase con una tardanza no mayor de 15 minutos del horario de entrada, se le computará ¼ de inasistencia correspondiente. Pasado ese tiempo le corresponderá la inasistencia completa. En todos los casos deberá permanecer en el Establecimiento.-

**RETIROS:** Cuando el estudiant@ no tiene más clases por algún motivo durante una jornada escolar, podrá retirarse sólo si tiene registrada la **autorización** para retiros en la Preceptoría, y si tiene registrada la firma de los padres o tutores en el Memorial. El estudiant@ que necesite retirarse del colegio antes del horario de finalización de clases, podrá hacerlo siempre que se presenten sus padres o tutores en el establecimiento. Los retiros antes del horario se computarán de la siguiente manera:

Turno Mañana: antes de las 10:55 se computará inasistencia completa. Luego de esta hora se computará la mitad de la inasistencia que correspondiere. Turno tarde: antes de las 16:20 se computará inasistencia completa. Luego de esta hora se computará la mitad de la inasistencia que correspondiere.

**Para los estudiant@s mayores de edad, el tutor realizara una autorización complementaria, con acta correspondiente**

Las ausencias **colectivas** de los estudiant@s pertenecientes a un mismo curso, se les computaran Dobles. De detectar a los instigadores de las ausencias colectivas serán sancionados.

**JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS (Res1715/01):** Los estudiant@s podrán justificar su inasistencia a clase por las siguientes razones:

a) **Por enfermedad.** En este caso los padres o tutores encargados deberán informar de inmediato al establecimiento y la justificación de las mismas se realizará presentando el correspondiente certificado medico dentro de las 72 horas de iniciadas las inasistencias o a su reingreso al establecimiento si la duración de las misma fuera menor de ese plazo.-

b) **Por motivos fundados por los padres o tutores:** Se aceptarán como justificativo de inasistencia, las notas presentadas por los padres, las que contendrá las razones que las motivan. Deberán presentarse el día anterior a las inasistencias si estas son previsibles o inmediatamente después de su reintegro. Solo se podrán justificar por este concepto hasta cinco días al año. **Por otras razones:** El Director del Establecimiento está facultado a justificar la inasistencia de los estudiant@s cuando se presenten razones de fuerza mayor (condiciones climáticas, dificultad de acceso al establecimiento, etc.) que a su juicio lo fundamente y que impidan el ingreso del estudiant@ a la escuela. En todos los casos deberán justificarse debidamente las causales y la duración no excederá los cinco días hábiles por año calendario.

### **PAUTAS DE ACREDITACION Y PROMOCIÓN**

- a) La promoción del curso, del alumno, será posible adeudando un máximo de 2 (dos) materias, al finalizar el ciclo lectivo.
- b) Las calificaciones serán numérica trimestrales (excepto en taller en el ciclo básico), NO PROMEDIABLES, y la nota anual, la del último Trimestre, será como mínimo de 7 (siete), para aprobar la asignatura.
- c) Aquellos alumnos cuya nota anual sea entre 4 (cuatro) y 6 (seis), cursarán un lapso evaluativo de 3 (tres) semanas, llamado POEC ( Periodo de Orientación y Evaluación Complementaria)
- d) Los alumnos cuya nota anual sea entre 1 (uno) y 3 (tres), pasarán directamente al turno de febrero.
- e) La aprobación del POEC será con 7 (siete), mientras que las asignaturas que se rindan en febrero deberán eximirse con 4 (cuatro).

**Los padres y/o Tutores deben comprometerse a:**

- a) Hacer seguimiento diario del alumno.
- b) Firmar cada una de las comunicaciones diariamente .
- c) Avisar en tiempo y forma las inasistencia del alumno/a
- d) Comunicar acerca de alguna patología, en un plazo de 48 hs, acompañada de un certificado medico
- e) Notificarse al cierre de cada trimestre y retirar el informe correspondiente
- f) Registra la firma cuando este a disposición los memoriales y actualizar datos correspondientes .







<b>TALLER</b>				
---------------	--	--	--	--

<b>GRUPO:</b>				
---------------	--	--	--	--

SECCIÓN	DESDE/HASTA	NOTA (Nº y Letras)	FIRMA M.E.P.	FIRMA TUTOR

<b>MATERIAS ADEUDADAS</b>		
MATERIA		AÑO



**P.O.E.C. ( Período de Orientación y Evaluación Complementaria)**

- a) Los horarios son los habituales de cada materia.
- b) Es de asistencia obligatoria, debiendo cumplir el alumno con el 80%.
- c) En caso de inasistencia del alumno por razones de salud debidamente justificada, el padre o tutor deberá comunicarlo al Establecimiento dentro de las 2 horas de producida la inasistencia. La escuela le proporcionará otra fecha de presentación dentro del período.
- d) La calificación mínima para la aprobación de la asignatura, en esta instancia, es de 7 (siete).
- e) Cuando obtenga, en el POEC, menos de 7 (siete), deberá rendir en las mesas de febrero.

PERIODO DE ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA DE DICIEMBRE

N°	ASIGNATURAS	CALIFICACIÓN	FIRMA PROFESOR

## PERMISO DE EXAMEN

**ALUMNO (Apellido y Nombres):**

El presente habilita al alumno para rendir las asignaturas detalladas, en la condición indicada y respetando correlatividades.

Nº	Materia		Alumno		Fecha	Calificación		Firma y aclaración del presidente de mesa
	Nombre	Año	Lib.	Reg.		En Nº	En Letras	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

Neuquén...../...../.....

Firma y aclaración o sello de responsable emisor

**REQUISITOS PARA RENDIR EXAMENES:** Presentarse con Boletín de Calificaciones y/o Permiso de examen, Documento de Identidad y material solicitado por la Cátedra (programa y tema elegido para iniciar el examen.)

# MARZO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

# ABRIL

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

# MAYO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo <sup>1</sup>
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

# JUNIO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

# JULIO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

# AGOSTO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



# SEPTIEMBRE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

# OCTUBRE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado <sup>1</sup>	Domingo <sup>2</sup>
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

# NOVIEMBRE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

# DICIEMBRE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	















## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Para que la Biblioteca brinde sus servicios de la mejor forma posible, necesita la colaboración de los Alumnos y Docentes de la Institución, a través del Reglamento Interno:

1.- El Horario de la Biblioteca es: T.Mañana: 08 a 12,30 hs.  
T.Tarde: 13,30 a 18 hs.

2.- **El Ingreso y el Uso de Material Bibliográfico en Sala y Aula son gratuitos.**

3.- El Lector puede ubicar el material que le interese solicitando la ayuda del Personal Bibliotecario.

4.- No se pueden realizar anotaciones en los libros ni otros materiales, ni doblar las hojas ó causar cualquier deterioro. Esto es, además, extensivo a otros bienes y elementos de la Biblioteca. El Lector que deteriore o extravíe una obra tendrá que reponerla ó abonar su importe.

5.- Para poder retirar libros a domicilio, hay que estar asociado, poseer carnet de socio y estar al día con las cuotas. **El Préstamo a domicilio consiste en dos (2) textos por 48 horas. Cuentos, novelas y /o poesías es de hasta siete (7) días. Los mismos pueden renovarse, si no ha sido solicitado el material por otro socio ó hubiera disponibilidad del mismo.**

6.- Los Préstamos a Domicilio solamente los podrán realizar los Alumnos y Docentes que se hayan asociado a la Biblioteca. **El Uso del Carnet es personal.**

7.- Los daños y pérdidas de los libros serán responsabilidad del Alumno, Docente ó Curso que retira, y se deberán reponer los faltantes ó materiales rotos.

8.- No están sujetos a Préstamos a Domicilio: Atlas, Diccionarios, Enciclopedias, Colecciones, Revistas, Folletos, Fotocopias, Juegos ó Ejemplares Únicos de textos.

9.- Los Alumnos Libres y/o Recursantes deberán presentar DNI al solicitar libros para uso en Sala o Aula.

10.- No es función del Personal Bibliotecario hacerse cargo de grupos de Alumnos que estén bajo la responsabilidad de Profesores ó Preceptores.

11.- El Personal Bibliotecario es responsable del grupo de Alumnos que concurren en contraturno a la Sala de Biblioteca.

12.- Los Juegos se utilizan en Sala ó Aula, en horas libres; el buen uso y cuidado de los mismos es responsabilidad del Alumno que retira.

### DERECHOS DE LOS USUARIOS:

a.- Recibir la mejor atención por parte del Personal Bibliotecario;

b.- Comunicar al responsable de la biblioteca sugerencias para la mejora de servicios o bien, notificar alguna diferencia o queja;

c.- Los usuarios tienen derecho a acceder a todos los servicios, respetando el presente reglamento.-

### OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

I.- Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;

II.- Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliarios, equipo y material bibliográfico; evitando hacer marcas, anotaciones, subrayados ó mutilaciones como tampoco, moverlos de su lugar sin autorización;

III.- Guardar respeto y consideración a los demás Usuarios y al personal de la Biblioteca, quienes podrán realizar llamados de Atención verbales ó escritos, comunicando el hecho a las Autoridades del establecimiento;

IV.- Los Usuarios deberán abstenerse de ingresar alimentos o bebidas a la sala de Biblioteca.-

### SANCIONES:

√ Por mora (atraso) en la devolución de un libro a domicilio, el Usuario tendrá un día de suspensión por cada día de atraso (para retirar libros a domicilio) pudiendo hacer uso del material en Aula o Sala;

√ Para los Alumnos que se llevan a su domicilio material de la Biblioteca sin autorización, la sanción es de dos (2) ó más días de suspensión para retirar libros a Domicilio;

√ El Socio que preste su Carnet, no podrá retirar libros a Domicilio por el término de tres (3) días.-

### CONDICIONES PARA ASOCIARSE:

ü Traer una foto carnet

ü Para los Docentes, dos (2) cuotas de \$..... (Marzo y Agosto)

ü Para los Alumnos: el 1º semestre será cubierto con el pago de la Matriculación (ingresantes a 1º año) y de la Rematriculación (2º a 6º año). El 2º semestre (al retorno del Receso de Invierno) se avisará por Cuaderno de Comunicaciones el monto en \$ y la forma de pago;

ü Los casos de excepción del pago de cuotas serán tratados por el interesado (con presencia de padre, madre ó Tutor) y el Director;

ü El producido por cobro de cuotas será volcado a la compra de Material Bibliográfico actualizado y diferentes Materiales Didácticos para uso áulico.-





FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES



FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES



FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES



FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES



FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

FECHA

COMUNICADO GENERAL / CITACIONES

OBS: Cada lámina que se entregue, debe ser firmada por el docente

DIBUJO	Fecha programada		Fecha en que entregó	Firma del docente	Fecha Dev / Nota	Firma Padre
	Lámina N° 1					
	Lámina N° 2					
	Lámina N° 3					
	Lámina N° 4					
	Lámina N° 5					
	Lámina N° 6					
	Lámina N° 7					
	Lámina N° 8					
	Lámina N° 9					
	Lámina N° 10					
	Lámina N° 11					
	Lámina N° 12					
	Lámina N° 13					
	Lámina N° 14					
	Lámina N° 15					
	Lámina N° 16					
	Lámina N° 17					
	Lámina N° 18					
	Lámina N° 19					
	Lámina N° 20					
	Lámina N° 21					
	Lámina N° 22					
	Lámina N° 23					
	Lámina N° 24					
	Lámina N° 25					
	Lámina N° 26					
	Lámina N° 27					
	Lámina N° 28					
	Lámina N° 29					
Lámina N° 30						

# CONTROL DE MATERIALES Y TRABAJO DEL ALUMNO

Las fechas resaltadas indican que el alumno no trajo el material necesario para trabajar, o bien, que no trabajó durante la clase

MARZO						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

ABRIL						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

MAYO						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo <b>1</b>

JUNIO						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<b>6</b>						

JULIO						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

AGOSTO						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

SEPTIEMBRE						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

OCTUBRE						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado <b>1</b>	Domingo <b>2</b>

NOVIEMBRE						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

DICIEMBRE						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo















