

PAUTAS PARA LA ACTUACIÓN PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS

Revisado marzo 2023

MISIÓN

Nuestra misión consiste en educar individuos en valores universales y judíos. Formar personas responsables, solidarias, proactivas e investigadoras con un alto nivel de calidad académica a través de una educación pluralista, bicultural y trilingüe, en un ambiente cómodo donde nuestros jóvenes se sientan felices e involucrados con un Proyecto Educativo Integral.

Como profesionales que nos desempeñamos en el área educativa tenemos un rol significativo en el cumplimiento de esta misión. Todas nuestras actitudes, nuestro comportamiento y el compromiso y adhesión al proyecto educativo y la filosofía institucional dan cuenta del profesional que somos. Por lo tanto, constituyen un modelo para los estudiantes.

PERFIL DEL FUNCIONARIO

El funcionario que se desempeñe en la Escuela Integral será una persona:

- que cuente con la formación, conocimientos e idoneidad para el cargo que debe de desempeñar;
- que respete la filosofía institucional y esté comprometido con el proyecto educativo:

<https://www.escuelaintegral.edu.uy/politicasinstitucionales/>;

- que sea capaz de reflexionar sobre sus propias prácticas reconociéndose en sus fortalezas y debilidades;
- que desempeñe su cargo con responsabilidad, integridad y excelencia en el marco de una escala de valores que esté acorde a la filosofía institucional y que sirva de modelo para los estudiantes; - que sea colaborador con todos los miembros de la comunidad educativa, impulsando y ejerciendo el trabajo en equipo en un marco de buenas relaciones interpersonales;
- que sea proactivo, que tenga iniciativa y realice con entusiasmo las tareas inherentes a su cargo;
- que fomente una convivencia saludable y un buen clima laboral, teniendo como valor fundamental la paz;
- que respete, sea sensible y promueva el cuidado del medio;
- que cumpla con los requisitos reglamentarios inherentes a su cargo.

Asimismo, el docente que se desempeñe en la Escuela Integral será un profesional:

- que posea una sólida formación académica relevante a su función, que incluya estar actualizado en el uso de las herramientas tecnológicas;
- que conozca y se involucre con el proceso de aprendizaje de cada alumno, para que cada uno de ellos optimice su desempeño de acuerdo con sus características;
- que sea afectuoso y sensible a las necesidades educativas especiales que presenten los alumnos;
- que sea innovador y creativo en sus prácticas.
- que tenga capacidad para adaptarse a los cambios y nuevas coyunturas que se presenten

PAUTAS ORIENTADORAS DE FUNCIONAMIENTO

El presente conjunto de pautas tiene como objetivos:

- dar un marco de referencia que oriente las acciones de todos los funcionarios,
- alcanzar un mayor grado de coherencia en la actuación profesional de los funcionarios,
- contribuir a un buen clima laboral y de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Aunque se provea de un conjunto de pautas bastante abarcativo, no es posible contemplar todas las situaciones a las cuales los funcionarios se puedan enfrentar. Por tal motivo, es de responsabilidad y obligación de todos, poner en práctica un buen criterio y consultar a quien corresponda ante cualquier duda.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Serán los correspondientes a la normativa vigente para la Educación Privada.

RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS:

- respetar estas pautas durante el ejercicio de la función que corresponda (dentro y fuera del centro educativo).
- mantener un comportamiento que promueva la convivencia basada en el respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa y hacia las normas establecidas.

Promoviendo el buen clima y convivencia sana

Nos relacionamos entre colegas y con los demás miembros de la comunidad educativa con respeto, dignidad y cortesía. La diversidad del equipo nos enriquece como colectivo y desarrolla un **ambiente libre de todo tipo de discriminación**. Valoramos la solidaridad, el trabajo colaborativo y el intercambio de conocimientos y experiencias entre colegas, como aspectos claves para el desarrollo profesional y fortalecimiento de los equipos de trabajo. Alentamos a todos quienes tengan inquietudes y/o sugerencias que las canalicen en los ámbitos y a las personas correspondientes. Nos interesa la opinión franca, respetuosa y constructiva de todos para mejorar y seguir creciendo.

La Escuela Integral cuenta con un Protocolo de Prevención de Acoso Sexual. Ante cualquier situación los funcionarios pueden consultar o realizar denuncias en organocompetente@integral.edu.uy.

Asimismo, se cuenta con un Protocolo de Prevención contra el Acoso Laboral y la Discriminación siendo el mail de contacto prevencionacoso@integral.edu.uy.

Lenguaje

El funcionario debe en todo momento saludar con corrección y dirigirse a los estudiantes, familias y demás integrantes de la comunidad educativa con un lenguaje verbal y no verbal acorde a un centro educativo.

Redes sociales

Los funcionarios no deben mantener con los estudiantes vínculos a través de las redes sociales sin que medie un fin pedagógico. A los efectos de que los estudiantes no accedan a publicaciones de las vidas privadas de los funcionarios, sugerimos mantener “privadas” las cuentas en redes sociales. Recomendamos la utilización de la plataforma educativa institucional a los efectos de la comunicación con los estudiantes.

Uso de la información e imágenes

La información que se recibe de cada estudiante es reservada y únicamente se brinda con fines didáctico-pedagógicos, por lo que deberá ser manejada preservando la intimidad del estudiante y la familia en los espacios físicos apropiados. No se podrán publicar ni compartir en las redes sociales imágenes de alumnos que no hayan sido publicadas por la Escuela Integral.

La presentación personal

La presentación personal, para todos los funcionarios, debe de ser acorde a un centro educativo. En el caso de los maestros de Primaria y Gan, deberán utilizar la túnica correspondiente, cerrada, durante todo el horario laboral. En los períodos de trabajo sin clases (períodos de examen, luego de finalizados los cursos de Gan y Primaria en diciembre y durante las capacitaciones, coordinaciones y preparación de los cursos en el mes de febrero), los criterios de presentación personal se mantienen, exceptuando el uso de las túnicas. Los funcionarios que utilizan uniforme, dado el tipo de tarea que desarrollan, deberán cumplir con el uso de este en todas aquellas instancias en que estén en funciones.

Promoviendo hábitos de salud e higiene

Exhortamos a los que tengan el hábito de fumar, que no lo hagan en las veredas de ninguna de las puertas de ingreso a la institución manteniendo una distancia de al menos 50 mts. Por ser una institución educativa, debemos promover en nuestros estudiantes hábitos saludables. Recordemos que, para ellos, todos los funcionarios constituyen modelos educativos de referencia.

Consumo de alimentos y bebidas

Se autoriza el consumo de agua en todo momento. El consumo de alimentos y bebidas en clase se autoriza únicamente en ocasión de actividades puntuales (Shabat, festejos de cumpleaños, almuerzos en Gan, etc), así también como en las salas de docentes. Solicitamos a aquellos funcionarios cuyos puestos de trabajo requieren la atención al público de forma permanente, evitar el consumo de alimentos en esos espacios.

Higiene y limpieza

Solicitamos especial colaboración de todos para el mantenimiento del orden y la limpieza de las aulas, salas de docentes, oficinas, espacios de uso común y baños. A los efectos de asegurar que los ámbitos educativos sean propicios para el aprendizaje y favorecer el buen clima laboral, solicitamos se cuide la higiene con la que queda el

salón una vez finalizada la clase (orden, limpieza de papeles, pizarra limpia, etc.). Sugerimos no comenzar la clase si el salón no se encuentra en condiciones óptimas de higiene.

La Escuela Integral cuenta con un programa de clasificación de residuos con la empresa “Abito”. Solicitamos a los funcionarios colaboración en la correcta clasificación de los residuos que generen. Este proyecto aspira a tener un fuerte impacto educativo en nuestros estudiantes, así como colaborar en el reciclado y compostado de los residuos disminuyendo así el impacto ambiental.

Uso de celulares y computadoras

Los funcionarios deberán limitar el uso de los celulares para fines personales y evitar, durante su horario laboral, la navegación y participación en las diferentes redes sociales. Se autoriza el uso de celulares por parte de los docentes en las salas de maestros y profesores y cuando el tipo de actividad educativa o situación puntual lo requiera (grabación de videos, fotos, etc). Durante el horario de trabajo, no está permitida su utilización, salvo en los casos en que su uso tenga un fin pedagógico. Para facilitar el cumplimiento de esta disposición, se sugiere que los celulares permanezcan apagados o en silencio y guardados. Las computadoras de uso en el aula, deberán ser utilizadas exclusivamente con objetivos pedagógicos.

En todos los casos, se atenderán situaciones excepcionales previamente informadas a la Dirección correspondiente y a los estudiantes.

Utilización de salas de uso compartido

Los espacios compartidos (laboratorios, Sala Ariel, Salas Multiuso, Ulam, Gimnasio, Biblioteca, Espacios de Cowork, etc.) deberán ser utilizados únicamente si fueron reservados con anticipación. En ningún caso se deberá ocupar el espacio porque este se encuentre “libre” ni alterar el orden y organización del mobiliario dispuesto, salvo consentimiento del personal de mantenimiento.

Cuidado de bienes y recursos didácticos

Los bienes y recursos didácticos con los que cuenta la Escuela Integral son herramientas que colaboran con las propuestas de aula. El docente será el responsable de llevar los recursos necesarios al aula y regresarlos a donde corresponda. Solicitamos el compromiso de todos en su cuidado y mantenimiento. A modo de ejemplo, deberán asegurarse que las PC, laptops, pantallas y aires acondicionados queden apagados al retirarse del salón (fundamentalmente los docentes de las últimas horas), no abrir ventanas si están los aires acondicionados encendidos, etc. En Educación Física, salas de música y arte, guardar todos los materiales utilizados de manera ordenada. En salas comunes y oficinas, apagar luces, aires acondicionados y equipos una vez concluida la actividad. De esta forma, además, estamos colaborando con la utilización responsable de la energía.

Probidad académica

“El principio de probidad académica debe verse como algo positivo en toda la comunidad escolar, convertirse en una parte natural de los estudios académicos y acompañar a los alumnos (del IB) durante toda su formación educativa y su carrera profesional.” IB Continuum, IBO 2013. En todo momento, circunstancia o actividad de carácter didáctico pedagógico, que implique el uso de información concreta o derecho de autor, el docente debe aplicar los principios de la ética profesional.

Seguridad

Nuestra institución es especialmente sensible a cuidar la seguridad de todos. Solicitamos colaboración en respetar y cumplir con las normas vigentes y protocolos de salidas. Ante cualquier duda, pueden dirigirse al Director del sector.

Licencias extraordinarias

En nuestra Institución se considera que las licencias extraordinarias, tomadas por los docentes durante el curso del año lectivo, afectan el proceso educativo que se realiza con los alumnos, comprometen el trabajo de los colegas y distorsionan el funcionamiento del sector correspondiente, por lo que constituyen un demérito profesional salvo que existan razones que lo justifiquen debidamente. En principio, no se concederán licencias extraordinarias a los docentes, que coincidan con el comienzo o el final de los períodos vacacionales.

BENEFICIOS PARA LOS FUNCIONARIOS

Comedor

Los funcionarios de la Escuela Integral tienen la posibilidad de almorzar en el Comedor mediante el pago de un ticket subvencionado. Consultar el costo del ticket en la Administración o Caja.

Biblioteca

La Biblioteca de la Escuela Integral cuenta con un importante acervo bibliográfico. Aquel funcionario que desee acceder al servicio de préstamo, simplemente debe registrarse en la Biblioteca.

Talleres

Los funcionarios de la Escuela Integral pueden participar sin costo de diferentes talleres (Rikudim, Hebreo, etc) que se organizan en función de un mínimo de inscriptos. Consultas e inscripciones en Administración.

Tarjeta Macromercado

El convenio que ha realizado nuestra Institución con Macromercado permite a los funcionarios obtener el beneficio de comprar un producto al precio como si llevaran 6 unidades (de lunes a jueves) y 4 unidades (de viernes a domingo). La tarjeta se solicita en la Administración de la Escuela Integral (int.131)

Beneficios Banco Santander

Los funcionarios de la Escuela Integral reciben el sueldo a través del Banco Santander. Este ofrece importantes descuentos, promociones y beneficios con sus tarjetas de crédito o débito. Consultar promociones a través de la web: www.santander.com.uy

Red de Servicios y de Profesionales

La Escuela Integral brinda la posibilidad, a través de su sitio Web, de anunciar en una guía de servicios y de profesionales. La red tiene el objetivo de acercar, a través de sus diferentes actividades, a las familias, a los funcionarios y a los egresados de la Escuela Integral. Términos y condiciones:

La red está orientada al profesional independiente, y al que posee un oficio o brinda un servicio de forma personal.

La red es exclusiva para familias, egresados y funcionarios de la Escuela Integral.

La Institución es el nexo entre las partes, pero no está vinculada a la prestación.

La categoría "docente" no aplica por tratarse de una institución educativa.

Ningún funcionario podrá ofrecer servicios a alumnos de la Institución (de ningún sector), ni promocionar sus servicios profesionales a las familias, dentro de la Escuela Integral.

En caso de constatarse el incumplimiento de alguno de estos requisitos, se procederá a dar de baja al servicio.

www.escuelaintegral.edu.uy/redservicios&profesionales