

# **NORMAS DE CONVIVENCIA**

PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



**Comunidad Iberoamericana**

Escuela Básica N°1511 Priv. "Iberoamericano"

**Colegio Iberoamericano**

Centro de Educación Básica y Media para personas  
jóvenes y adultas "Iberoamericano"

Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

**RESOLUCION N° 09 /2021**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA BASICA N° 1511 PRIVADA IBEROAMERICANO, COLEGIO PRIVADO IBEROAMERICANO Y CENTRO IBEROAMERICANO DE ASUNCION**

Asunción, 07 de octubre de 2021

VISTO: El pedido presentado por la Escuela Básica N° 1511 Privada Iberoamericano, Colegio Privado Iberoamericano y Centro Iberoamericano por el cual solicita la aprobación de sus Normas de Convivencia Institucional.

CONSIDERANDO: La Resolución Ministerial No5.766 POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUIA PARA LA ELABORACION DE NORMAS DE CONVIVENCIA A SER APLICADA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA.

Que, las Normas de Convivencia forman parte de los documentos de tenencia obligatoria para las instituciones Educativas de todos los niveles y modalidades y otorgan un marco regulatorio a los problemas de convivencia de la comunidad educativa.

Que, mediante este documento normativo se pretende introducir pautas de convivencia con enfoque de Derechos Humanos y de Género. Promoviendo la participación protagónica de la comunidad educativa.

Que, las Direcciones Departamentales Educativas quedan expresamente facultadas a dictar Resolución para la aprobación de Normas de Convivencia de instituciones educativas de su zona.

Que, el equipo revisor de la Región 4 Capital, ha providenciado la pertinencia de aprobación del documento mencionado.

**POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, LA DIRECTORA DE EDUCACION CAPITAL.**

**RESUELVE:**

- 1°- APROBAR las Normas de Convivencia de la Escuela Básica N° 1511 Privada Iberoamericano, Colegio Privado Iberoamericano y Centro Iberoamericano de Asunción.
- 2°- ESTABLECER la vigencia del presente instrumento, desde el 7 de octubre de 2021 hasta el 7 de octubre de 2026, pudiendo ser revisado y ajustado, cumplido dos años de la presente resolución.
- 3°- COMUNICAR a las Direcciones de Niveles correspondientes.
- 4°- ARCHIVAR.



  
Dra. Lidia Concepción Barrios, Directora  
Dirección de Educación Capital.

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

**Dirección de Educación - Capital**

Estados Unidos esq. San Carlos (Ex Esc. Estados Unidos)  
Tel: (595.21) 447.034 Fax: (595.21) 496.118

[Capital-coordinacion@outlook.com](mailto:Capital-coordinacion@outlook.com)

[coordinacioncapital2014@gmail.com](mailto:coordinacioncapital2014@gmail.com)

# Presentación

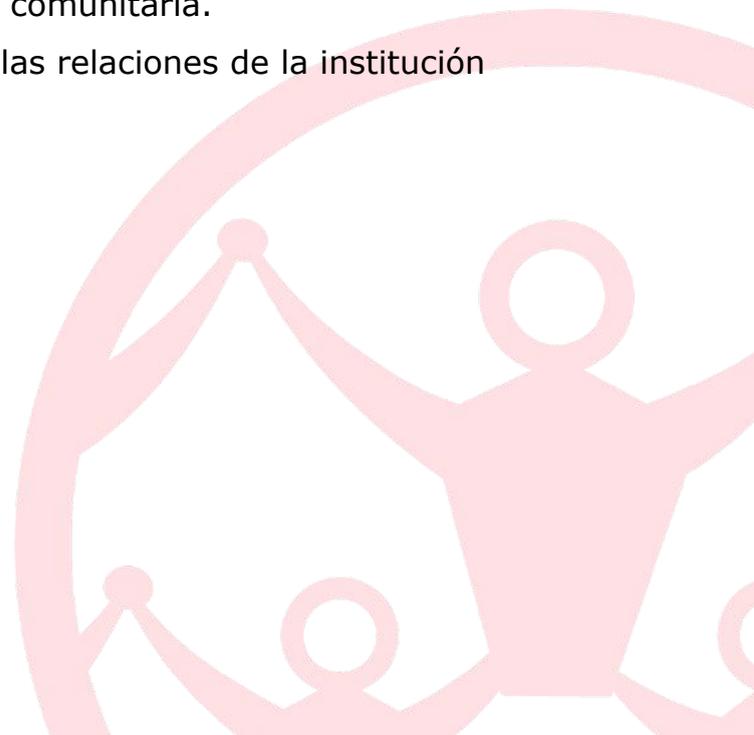
---

La “Normativa de Convivencia” de la institución establece las pautas y guías que deben conocer y respetar todos los miembros de la comunidad educativa. La misma toma como base la Filosofía Humanista, centrando sus esfuerzos, esencialmente en los niños y jóvenes, desea promover a los estudiantes como seres universales en sus principios, responsables de sus actos y partícipes seguros en la sociedad. Reconociendo así que la misión de la institución no es solo la de tener al estudiante como un "Depósito de conocimientos" sino la de formarlos integralmente.

En esa línea, se establece esta Normativa de Convivencia que apunta a promover la cultura de paz en la institución que propicie un ambiente favorable para el desarrollo de los procesos educativos, tomando como punto de partida el derecho humano a la educación, el reconocimiento a la niñez y adolescencia como sujetos de derechos bajo el amparo de los principios corolarios del interés superior del niño y la autonomía progresiva.

El documento aquí presentado consta de cuatro capítulos, exponiendo en forma transversal las cuatro dimensiones sugeridas por el Ministerio de Educación y Ciencias en lo que respecta a normativas de convivencia: dimensión pedagógica, dimensión administrativa, dimensión organizacional y dimensión comunitaria.

Las presentes normativas rigen las relaciones de la institución con toda la comunidad educativa.



## Capítulo 1

### 1.1. Datos de la institución

Nombre de la Institución:

- Escuela Básica N°1511 Priv. "Iberoamericano"
- Colegio Iberoamericano
- Centro de Educación Básica y Media para personas Jóvenes y Adultas "Iberoamericano"

Reconocimiento Legal:

- Resolución Ministerial N° 157 /07/12/1974
- Resolución Ministerial N° 528 / 06-04-1979
- Resolución DGEP N° 102 / 17-06-2013

Dirección: 15 de Agosto esquina Ygatimi

Ciudad: Asunción

Teléfono: 447-207

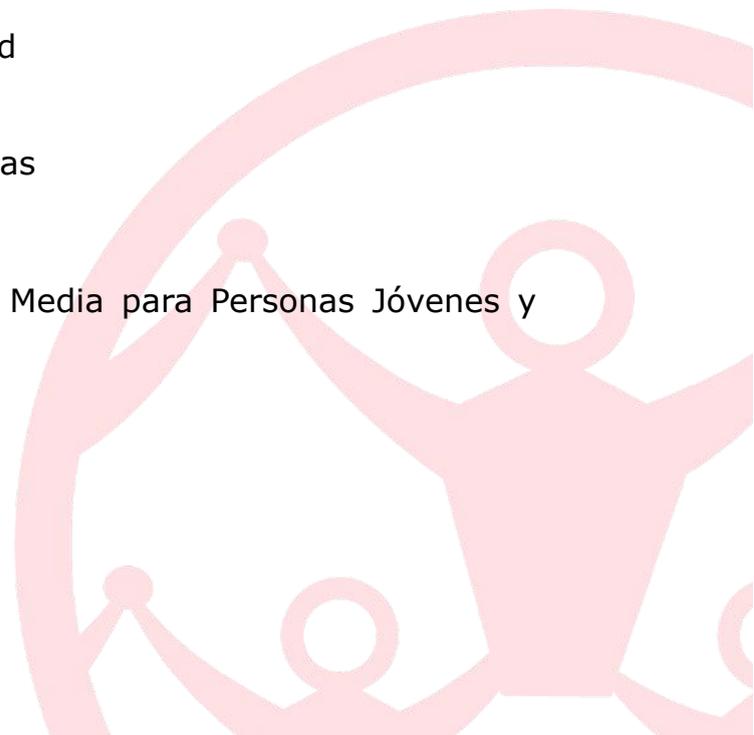
Correo electrónico: [colegio@ibero.edu.py](mailto:colegio@ibero.edu.py)

Página web: [www.ibero.edu.py](http://www.ibero.edu.py)

Supervisión Área 00-08

Niveles Cubiertos:

- Educación Inicial
- Educación Escolar Básica 1º, 2º y 3º ciclo.
- Educación Media:
  - ✓ Bachillerato Científico con Énfasis en Ciencias Sociales
  - ✓ Bachilleratos Técnico en
    - Diseño Gráfico y Publicidad
    - Informática
    - Administración de Empresas
    - Salud
- Centro de Educación Básica y Media para Personas Jóvenes y Adultas Iberoamericano



## **1.2. MISIÓN**

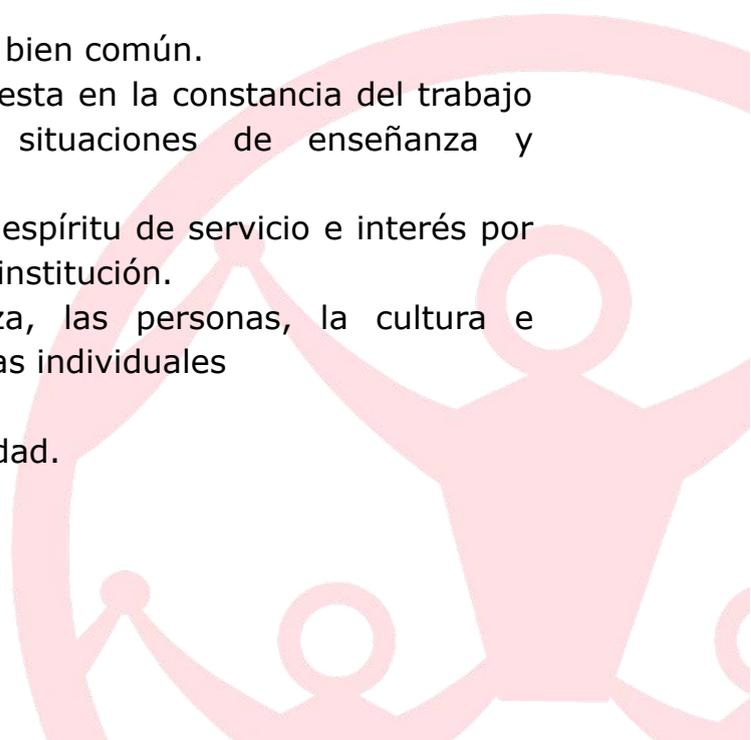
Promover, orientar y guiar el desarrollo integral del educando en sus dimensiones social, cognitiva, cívica y moral mediante el proceso educativo en el que él mismo integre y organice sus sistemas de valores y se sienta suficientemente capacitado para resolver sus problemas, utilizando estrategias, logrando su inserción armoniosa en el medio social en que vive.

## **1.3. VISIÓN**

Ser una institución comprometida en la práctica de valores, contribuyendo a la formación integral de la persona estimulando sus aptitudes, fomentando la cultura; de tal manera que su acción coadyuve al desarrollo personal, social, económico y ecológico, formando niños, jóvenes y adultos con una mentalidad nueva para una patria nueva, para un mundo mejor.

## **1.4. FINALIDAD DE PRINCIPIOS**

La institución personaliza los métodos y procedimientos pedagógicos a fin de alcanzar sus objetivos, teniendo en cuenta el carácter único, comunitario y trascendente del individuo, creando un ambiente en el cual se promueva la persona humana. Los principios se encuentran fundamentados en la práctica de valores tales como:

- Búsqueda de la verdad.
  - Rectitud coherencia de pensamiento y obras.
  - Libertad de expresión.
  - Honestidad.
  - Trato digno.
  - Compromiso consciente en el cuidado de los bienes ajenos y propios.
  - Cooperación en la búsqueda del bien común.
  - La perseverancia que se manifiesta en la constancia del trabajo que requieren las diversas situaciones de enseñanza y aprendizaje curriculares.
  - La solidaridad expresada como espíritu de servicio e interés por los demás, dentro y fuera de la institución.
  - El respeto hacia la naturaleza, las personas, la cultura e identidad nacional, las diferencias individuales
  - La responsabilidad.
  - Inclusión y atención a la diversidad.
- 

Basada en los pilares de la educación sustentados por la UNESCO, que le apoyaran en su desarrollo:

- Aprender a conocer.
- Aprender a hacer.
- Aprender a convivir con los demás.
- Aprender a ser.
- Aprender a emprender.

### **1.5. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

Los primeros pasos de la institución fueron en el año 1971, con la Sra. Prof. Nidia Sanabria de Romero que después de 25 años de labor en instituciones públicas y privadas en varias regiones del país y con el apoyo incondicional de su familia, así como colegas, autoridades nacionales y padres de familias, se propuso continuar su labor con la apertura de un singular instituto con el nombre de Taller Artístico Literario. La idea surge porque en aquella época la formación artística era ignorada en muchos colegios. Las actividades abarcan distintas disciplinas y en especial literarias para niños, jóvenes y adultos, con la colaboración de renombrados hacedores culturales de nuestro país como: María Luisa Artecona de Thompson, Juan Carlos Moreno González, Cayo Sila Godoy, Remberto Giménez, entre otros.

Con el propósito esencial de servir a la comunidad especialmente a niños y jóvenes, se crea el Jardín de Infantes, luego, el nivel Primario (hoy Escolar Básica), creciendo grado por grado, luego el Nivel Medio (hoy, Educación Media), con los ciclos: Básico, Bachilleratos Humanístico y Técnico. A partir del año 1.993, resolución del MEC mediante, gracias a las gestiones de la Dra. Sanie Romero de Velázquez, Coordinadora General del Ibero, se instaura el Instituto de Formación Docente en el nivel terciario, que forma maestros y maestras ejecutores de la Reforma Educativa del Paraguay. Dicho centro docente lleva veintisiete (27) años formando maestros con la finalidad de mejorar nuestra patria

paraguaya, ya que los mismos son los futuros protagonistas del cambio de la sociedad y los cuales tienen la misión de llevar en alto nuestro ideal: “Una mentalidad nueva para una patria nueva en un mundo mejor”, esta idea actualmente, en coherencia con el desarrollo de la institución. La institución se consolida en las ofertas educativas que ofrece a la sociedad, en fecha 23 de mayo de 2001, con la promulgación de la Ley N° 1701, que crea la Universidad Iberoamericana, cabe resaltar los arduos trámites realizados por la Prof. Nidia Sanabria de Romero y la Dra. Sanie Romero de Velázquez, quienes llevaron la bandera del Iberoamericano con todo orgullo y la colocaron en el sitio más alto en los organismos más representativos de nuestro país y a nivel internacional.

En este contexto la Comunidad Iberoamericana se propone formar niños/as y jóvenes con sólidas competencias, para iniciar cualquier carrera universitaria y transformarse en profesionales con estudios marcados por los conceptos de excelencia, innovación, calidad, calidez y flexibilidad.

Más que definir un modelo, la Comunidad Iberoamericana provee lineamientos sobre el enfoque pedagógico que privilegia y, consecuentemente, señala posibilidades para que los mismos profesores extraigan orientaciones para su labor docente.

La Comunidad Iberoamericana desde su experiencia pedagógica, ha estado atenta a los cambios de modelos educativos que entiende que las acciones pedagógicas ya no están reducidas a enseñar y a aprender, sino que van hacia la creación de ambientes propicios para lograr la transformación intelectual y la fundamentación de valores y principios, acorde a la realidad psicosocial de cada estudiante.

La labor docente, está centrada en la dinámica de interacción profesor-alumno, se inscribe en un contexto sociocultural educativo amplio, que trasciende las aulas y el entorno que provee la institución, entonces, se tiene en cuenta el entorno interno como el

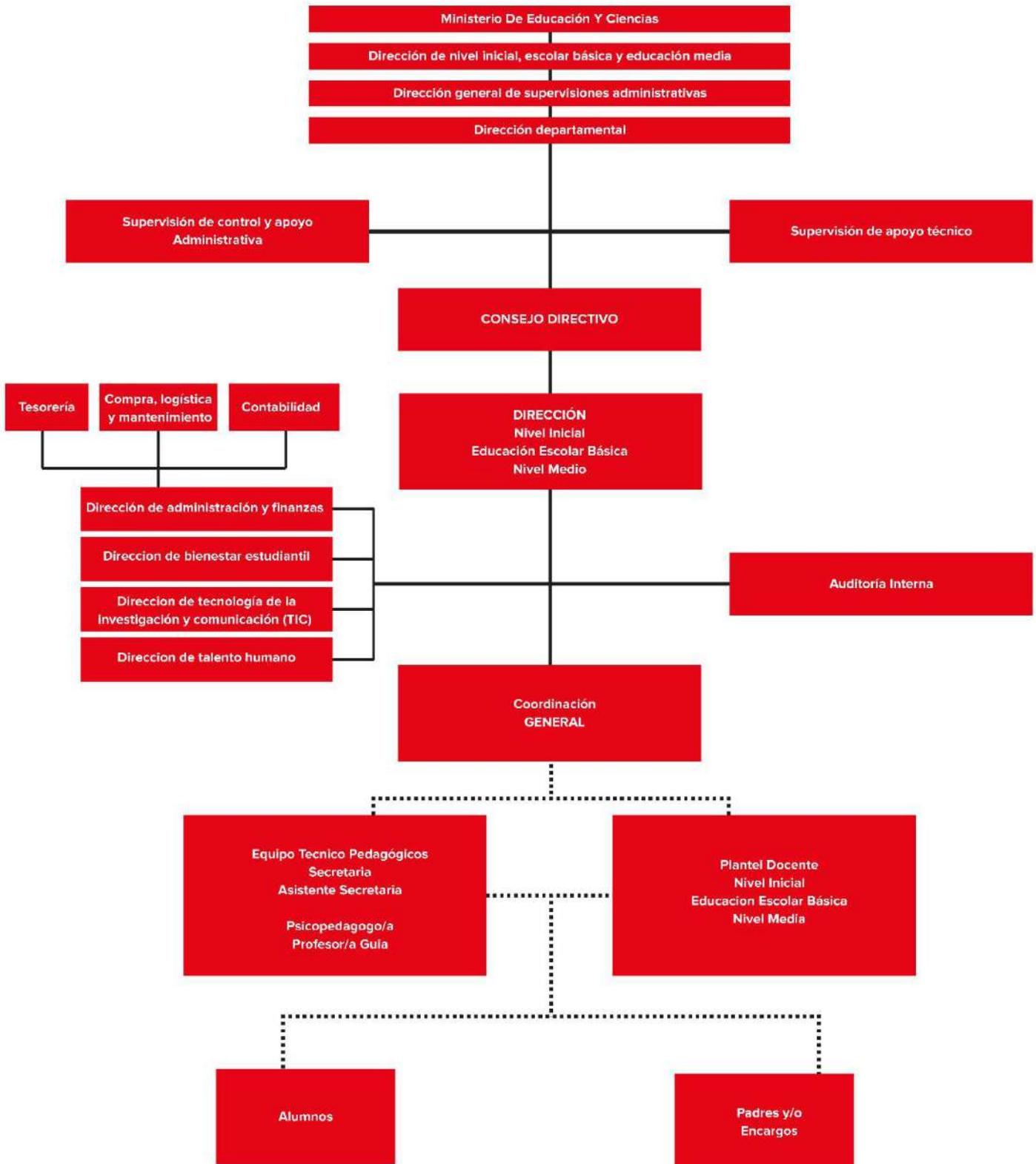
externo y los factores que inciden en los procesos de formación de los estudiantes.

Los lineamientos responden de manera coherente a cuatro parámetros que están inmersos en toda acción educativa y que, de manera sistémica, se definen también por su relación con lo externo. Estos son:

- a. Los propósitos o ideales de formación orientados por su Proyecto Educativo Institucional, (PEI), con un andamiaje pedagógico y de formación integral.
- b. La organización y producción del conocimiento y el proyecto curricular.
- c. El enfoque pedagógico se plasma en la relación profesor-estudiante y las metodologías enseñanza-aprendizaje, que incluyen las estrategias didácticas, los recursos de apoyo y las formas de evaluación.



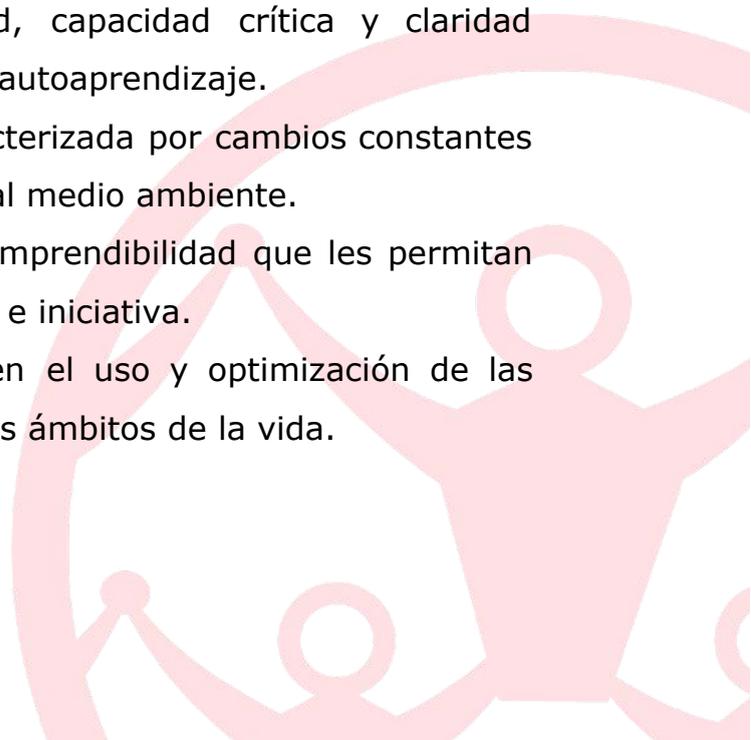
## 1.6. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



## 1.7. PERFIL DEL EGRESADO

El egresado del Bachillerato contará con una formación humanista, con los conocimientos, habilidades y actitudes (competencias genéricas y disciplinares) que le permitan ingresar a la Educación Superior y/o al ámbito laboral e interactuar con espíritu crítico y creativo en su entorno social, siendo autogestivo, propositivo y promotor de desarrollo social.

Características:

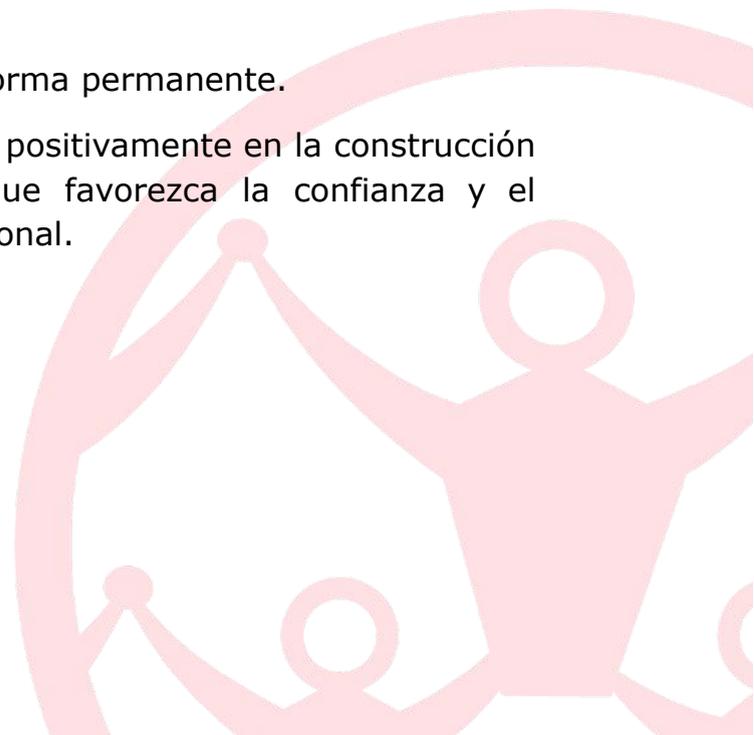
- Poseer una formación social y humanista que despierte su interés por los fenómenos que suceden en su entorno que constituyen la vida moderna, y que le permita comprenderlos en su contexto histórico-social.
  - Aplicar las habilidades, destrezas y valores adquiridos.
  - Emplear eficientemente el lenguaje castellano, guaraní, alemán e inglés tanto oral como escrito, y exprese los conocimientos con sus propias palabras.
  - Ser capaz de emprender un proceso de formación profesional superior, adquiriendo los conocimientos, métodos, técnicas y lenguajes que requiere dicha formación.
  - Aplicar los conocimientos que le permitan elaborar alternativas para una elección madura de la carrera profesional a la que aspira.
  - Desarrollar habilidades y aptitudes que caracterizan el pensamiento racional; objetividad, capacidad crítica y claridad expresiva, que lo preparen para el autoaprendizaje.
  - Prosperar en una sociedad caracterizada por cambios constantes a partir del respeto a los demás y al medio ambiente.
  - Demostrar competencias de emprendibilidad que les permitan resolver problemas con creatividad e iniciativa.
  - Demostrar competencias en el uso y optimización de las nuevas tecnologías en los diferentes ámbitos de la vida.
- 

## **1.8. PERFIL DEL EDUCADOR**

La institución seleccionará, a través de procedimientos establecidos, como Docentes a aquellos profesionales que demuestren idoneidad y capacidad para la enseñanza de la o las disciplinas que se le encomienden, presenten actitudes coherentes, solidarias y comprometidas en la sociedad y que sean responsables en su trabajo y que se comprometan por su actualización y su formación permanente.

Además, el educador deberá:

- Contar con título habilitante en cualesquiera de las ramas del saber humanístico, científico o tecnológico, que se dedique en forma regular alguna actividad docente en establecimientos, centros o instituciones educativas o de apoyo técnico-pedagógico a la gestión educativa, y que se halle matriculado y certificado por el MEC.
- Conocer y divulgar la filosofía de la institución con sentido de pertenencia.
- Asumir la responsabilidad inmediata sobre los procesos sistemáticos de enseñanza y las actividades complementarias inherentes a su función, previstos para los distintos niveles y modalidades educativos.
- Ser un profesional capaz de aprender de su práctica, sistematizando estos conocimientos y logrando, así, mejorar su intervención educativa. Saber trabajar en equipo y colaborar positivamente en la construcción de un clima organizacional que favorezca la confianza y el crecimiento personal; aportar sus capacidades personales y saber recibir equilibradamente tanto estímulos como correcciones.
- Capacitarse y actualizarse de forma permanente.
- Trabajar en equipo y colaborar positivamente en la construcción de un clima organizacional que favorezca la confianza y el crecimiento personal e institucional.



## **1.9. CALENDARIO ESCOLAR**

### ENERO

- Inicio de actividades administrativas.
- Inscripciones y entrevistas de admisión a alumnos nuevos.

### FEBRERO

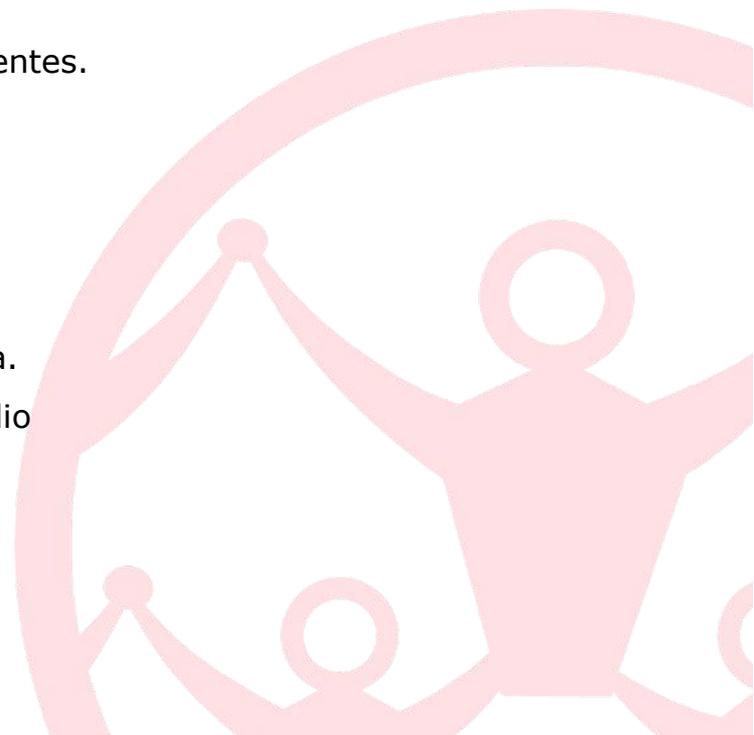
- Actividades de inicio
- Evaluaciones complementarias.
- Reuniones pre- clases.
- Jornadas de capacitaciones para docentes
- Entrevistas con padres de alumnos ingresantes para el año lectivo.
- Inicio de clases.
- Pruebas diagnósticas.

### MARZO

- Primera reunión general de padres
- Evaluaciones de regularización
- Día de los héroes.
- Competencias kanguro.
- Primera reunión general de docentes.

### ABRIL

- Receso de semana Santa
- Primera prueba parcial sumativa.
- Jornada pedagógica – Nivel Medio
- Día del maestro.



## MAYO

- Día del trabajador
- Feria del Libro - Proyecto Institucional
- Día de la madre
- Festejos patrios
- Segunda reunión general de docentes

## JUNIO

- Recordación de la firma del Tratado de paz del Chaco
- Día del padre
- Segunda parcial sumativa - Primera Etapa

## JULIO

- Fiesta de San Juan
- Entrega de boletines de calificaciones - Primera Etapa
- Rendición de cuentas de los logros de la Primera Etapa a los padres de familia
- Jornada de formación para los docentes.
- Receso de invierno
- Tercera reunión de docentes.
- Entrevistas con padres y alumnos
- Día de la amistad
- Campamento Pash para becados



## AGOSTO

- Cumpleaños de fundadora Doña Nidia Sanabria
- Concurso OMAPA
- Día de la bandera
- Fundación de Asunción
- Recordación de la Batalla de Acosta Ñu
- Festejo del Día del Niño
- Festival del folclore - Proyecto Institucional

## SETIEMBRE

- Primera parcial sumativa – Segunda Etapa
- Intercolegial deportivo
- Semana de la juventud
- Campamento del Ibero
- Ibero Ciencias - CIENMAT - Proyecto Institucional
- CIENCAP
- Batalla de Boquerón



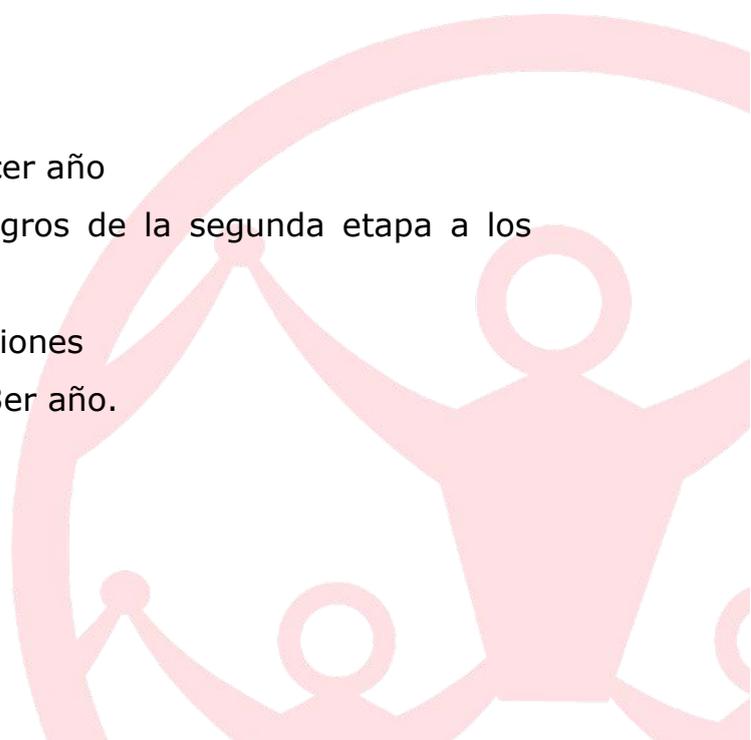
## OCTUBRE

- Expoemprendedurismo – UNIBE
- Aniversario de la Institución
- Segunda parcial – Segunda Etapa para el 9º grado y 3<sup>er</sup> año.
- Primera convocatoria y aplicación de test de admisión para alumnos nuevos.
- Festival Iberoamericano - Proyecto Institucional
- Exámenes internacionales Proyecto Pash
- Defensa de Proyecto Tercer año
- Aplicación de diagnóstico psicopedagógico y entrevistas con padres de alumnos nuevos.

## NOVIEMBRE

- Segunda parcial – Segunda Etapa para del 1º al 8º grado y del 1<sup>er</sup> y 2º año.
- Pruebas complementarias para el 9º grado y 3<sup>er</sup> año.
- Exhibición gimnástica.
- Cierre pedagógico.
- Cierre de Inglés y Alemán

## DICIEMBRE

- Firma de títulos estudiantes tercer año
  - Rendición de cuentas de los logros de la segunda etapa a los padres de familia.
  - Entrega de boletines de calificaciones
  - Acto de graduación 9º grado y 3<sup>er</sup> año.
  - Cierre administrativo
- 

## **Capítulo 2 Diagnóstico Institucional**

Actualmente la institución cuenta con los siguientes niveles: Educación Inicial; Educación Escolar Básica (EEB), 1º, 2º y 3º Ciclos; Bachillerato Científico con énfasis en Ciencias Sociales y Bachillerato técnico en Diseño Gráfico y Publicidad y Salud; Educación Básica y Media para Personas Jóvenes y Adultas.

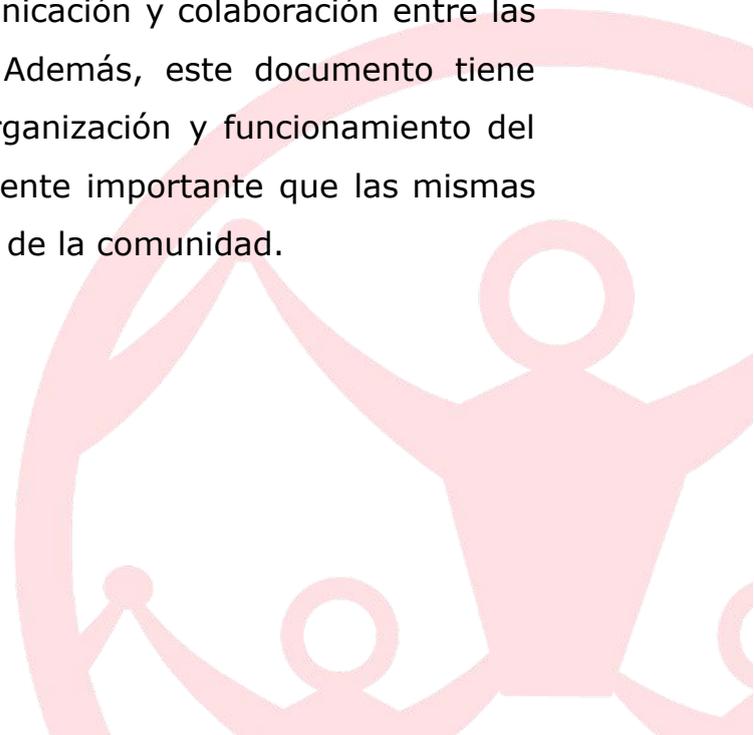
Cantidad de Integrantes:

- Plantel Docente: 41 personas aproximadamente.
- Equipo Directivo y Equipo técnico Pedagógico: 6 personas aproximadamente.
- Plantel administrativo: 20 personas aproximadamente

La presente normativa surge en respuesta a la necesidad de estructurar criterios que conforman la organización y el funcionamiento de la institución en el marco de la Constitución Nacional y la Legislación Educativa vigente.

La institución promueve, a través de estas normas, el desarrollo integral del educando en todas sus dimensiones: personal, moral, social, emocional, cívica y económica.

La norma enunciada en el presente documento pretende fortalecer la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, estableciendo canales claros de comunicación y colaboración entre las diferentes divisiones de la misma. Además, este documento tiene como objetivo principal regular la organización y funcionamiento del colegio, por lo que considera sumamente importante que las mismas sean conocidas por todos los sectores de la comunidad.



## Capítulo 3 Descripciones de los estamentos y sus roles

### 3.1. Estructura Institucional Administrativa y Académica

- a. Consejo Directivo:** Es la máxima autoridad de la institución conformada por los directores propietarios de la institución
- b. Equipo de Gestión Pedagógica (EGP):** Está integrado por la
  - b.1. Director/a:** encargada de la gestión administrativa y pedagógica de la institución. Además de ser nexo directo con el consejo directivo y demás miembros de la comunidad educativa.
  - b.2. Coordinador/a General:** tiene como misión coordinar el desarrollo de los aprendizajes de los niveles afines que están a su cargo, promover y acompañar el fortalecimiento de las capacidades de desempeño pedagógico en los docentes a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes y los resultados educativos.
- c. Equipo docente:** Está conformada por los docentes del nivel Inicial, EEB y Educación Media.
- d. Equipo técnico pedagógico:** Conformado por secretaria, asistente de secretaria, profesor guía y psicopedagoga.
- e. Estudiantes:** destinatarios y beneficiarios de los servicios educativos ofrecidos por la institución.
- f. Padres de familia y/o encargados:** Personas responsables de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos y/o alumnos a su cargo.
- g. Dirección administrativa** personal conformado por el Administrador, asistente de administración, auxiliar administrativo, recepción, logística, mantenimiento, portero, limpieza.



## **Capítulo 4 Faltas y Medidas aplicables**

### **4.1. Estándares de conducta**

La institución educativa, espera que todos los miembros de la Comunidad Educativa mantengan los más altos estándares de conducta con el fin de brindar un ambiente seguro, respetuoso y adecuado para el aprendizaje, así como también un ambiente armónico para la convivencia escolar entre los miembros.

### **4.2. Plan disciplinario**

Las conductas que se describen a continuación no constituyen una lista exhaustiva, y las situaciones que no han sido incluidas en la misma serán calificadas por el EGP, según la gravedad y sanción se refiere. Cuando un alumno haya cometido faltas que merezcan sanción, éste y/o sus padres o encargados pueden ser escuchados antes de determinar la sanción. Para esta reunión se contemplan utilizar técnicas para resolver conflictos entre los estudiantes que sean sugeridos por el EGP

### **4.3 CONDUCTAS DEL ESTUDIANTE**

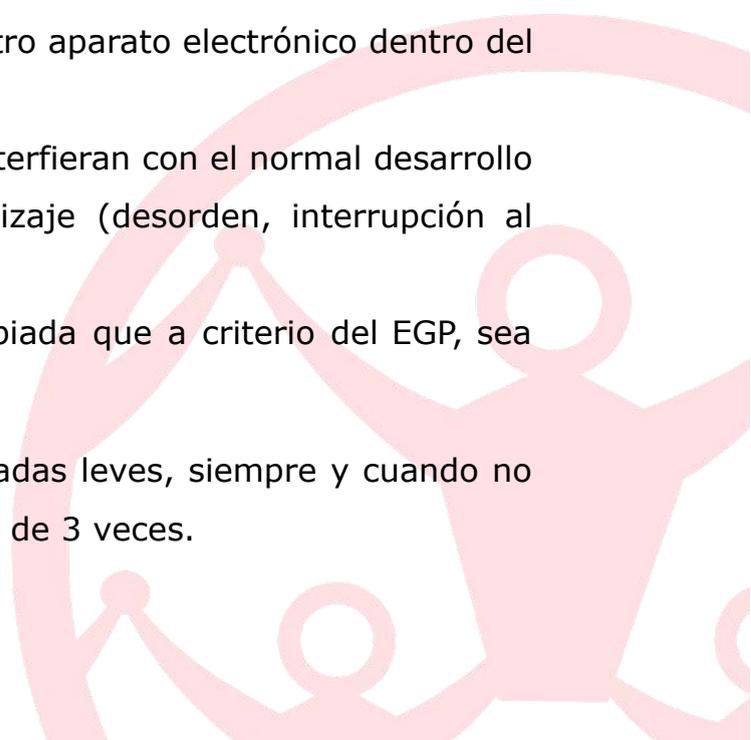
#### **4.3.1. Faltas Leves**

Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase y no alteran la convivencia normal profesor - estudiante

##### **4.3.1.1. Son consideradas faltas leves**

- a. Llegar tarde a clases reiteradamente.
- b. Presentarse sin uniforme.
- c. Salir de la clase sin autorización.
- d. Utilizar el teléfono celular y/u otro aparato electrónico dentro del aula sin autorización.
- e. Conductas inapropiadas, que interfieran con el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje (desorden, interrupción al profesor etc.)
- f. Cualquier otra conducta inapropiada que a criterio del EGP, sea considerada falta leve.

Todas estas faltas son consideradas leves, siempre y cuando no constituya una reincidencia de más de 3 veces.



#### **4.3.1.2. DE LAS MEDIDAS DE LAS DE LAS FALTAS LEVES**

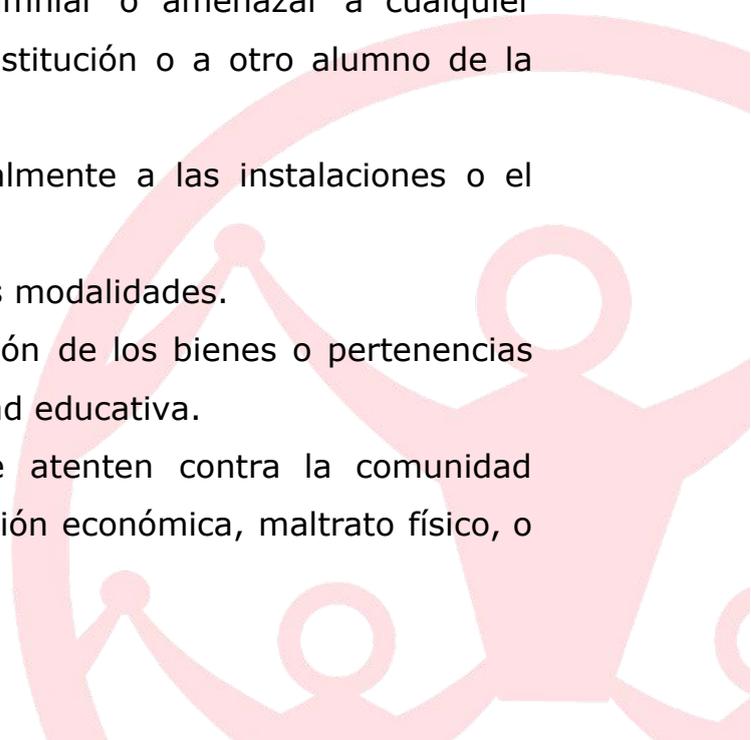
Las medidas disciplinarias a aplicar gradualmente en las faltas leves, son las siguientes:

- a. Apercibimiento verbal: La aplica cualquier miembro de EGP, EA o personal docente.
- b. Apercibimiento escrito: constancia escrita en el Registro Anecdótico del alumno (RA) queda a cargo del profesor guía y en su ausencia la coordinadora general.
- c. Citación a los padres o encargados: el profesor guía o coordinadora General, solicitará entrevista a los padres, si el alumno reincide hasta 3 veces en una falta leve.

#### **4.3.2. FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves: la reincidencia en faltas leves, todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y que todo comportamiento o actitud interfiere notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en la presente normativa.

##### **4.3.2.1. SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVES**

- a. La reincidencia hasta 3 veces en faltas leves.
  - b. Mostrar falta de respeto, calumniar o amenazar a cualquier miembro del personal de la institución o a otro alumno de la comunidad educativa.
  - c. Los daños causados intencionalmente a las instalaciones o el material de la institución.
  - d. El fraude y la copia en todas sus modalidades.
  - e. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
  - f. Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: Explotación económica, maltrato físico, o
- 

- psicológico, abuso o acoso sexual, discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social, lugar de vivienda y tráfico de estupefacientes.
- g. Abandonar la institución fuera del horario establecido sin autorización de una autoridad de la institución y de los padres o encargados
  - h. La utilización del nombre de la Institución Educativa para efectos personales sin autorización.
  - i. Consumir alcohol u otras sustancias prohibidas y peligrosas dentro del local escolar durante las actividades organizadas por la misma.
  - j. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
  - k. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

#### **4.3.2.2. DE LAS MEDIDAS DE LAS FALTAS GRAVES**

Las medidas a aplicar gradualmente en las faltas graves, son las siguientes:

- a. Citación del padre o encargado y evaluación de la falta, si es necesario. La aplica el/la director/a o la/el coordinador/a, dejando constancia en el Registro anecdótico del estudiante.

##### **b. MEDIDAS COMPENSATORIAS**

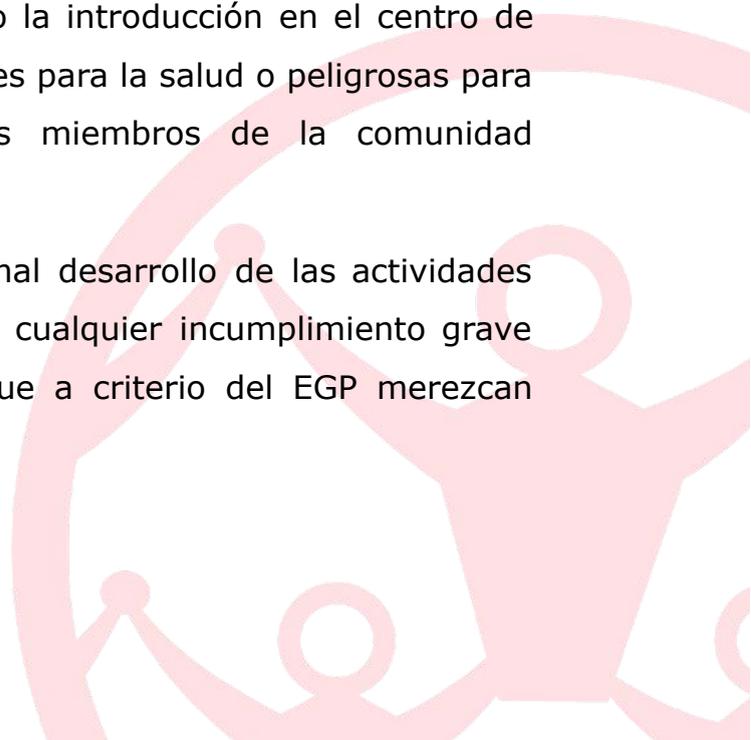
- En caso de daños menores a los bienes y/o infraestructura de la institución, el alumno debe reponer y reparar el daño causado.

- En caso de agresión en cualquiera de sus formas, se realizará una mediación escolar entre las partes afectadas.
- En caso de fraude se procederá a registrar el hecho, lo que conlleva a la pérdida del puntaje de la prueba y/o trabajo.
- En caso de la acumulación de tres registros por comisión de faltas graves la institución se reserva el derecho de admisión de los alumnos.

### **4.3.3 FALTAS MUY GRAVES**

Son las que atentan contra la integridad física y moral de las personas y todas aquellas que están penadas por el código civil y criminal.

#### **4.3.3.1. SON CONSIDERADAS FALTAS MUY GRAVES**

- a. Agredir de hecho o de palabra a cualquier miembro de la institución.
  - b. Apoderarse de objetos o valores pertenecientes a la Institución, a otros alumnos y/o personas.
  - c. Causar daños graves intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
  - d. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
  - e. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades de la institución y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta que a criterio del EGP merezcan sanción.
- 

#### **4.3.3.2. MEDIDAS APLICABLES POR LA COMISIÓN DE FALTAS MUY GRAVES**

En lo que respecta a las sanciones por faltas muy graves, el EGP será el encargado de administrar las medidas aplicables por la comisión de faltas muy graves, previo informe del profesor guía y habiendo buscado distintas soluciones al problema, en una entrevista se informará al padre y/o encargado.

- La institución educativa se reserva el derecho de admisión e inscripción del alumno para el siguiente año lectivo.
- Notificación de la falta en caso de necesidad a las autoridades pertinentes.
- La enumeración de las faltas no es taxativa.

## **Capítulo 5 – OTRAS DE INTERÉS INSTITUCIONAL**

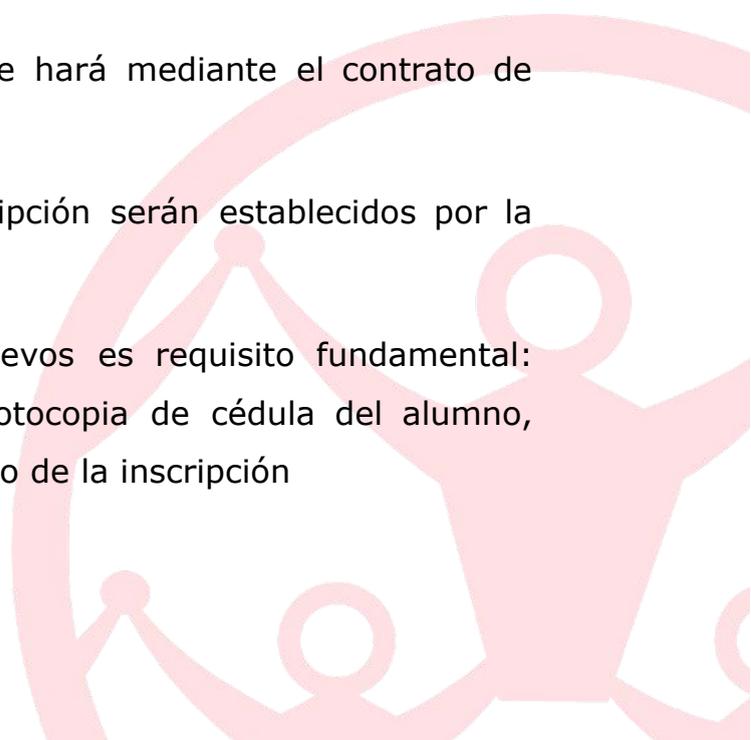
### **5.1. MATRICULACIÓN**

La matriculación del estudiante para fines administrativos se divide en dos etapas la primera entre los meses de diciembre y febrero y la segunda matrícula en el mes de agosto. La segunda matrícula es gratuita y automática para los alumnos que se encuentren al día con las obligaciones administrativas con la institución

La inscripción del estudiante se hará mediante el contrato de inscripción por familia.

Las fechas y horarios de inscripción serán establecidos por la institución.

En el caso de estudiantes nuevos es requisito fundamental: certificado de nacimiento original, fotocopia de cédula del alumno, boletín de calificaciones en el momento de la inscripción



Certificado de estudios visado por el MEC y certificado médico avalando que puede realizar actividad física los cuales serán recepcionados hasta el mes de marzo.

## 5.2. HORARIO ESCOLAR

El horario escolar es el siguiente:

Grado/curso		Entrada	Salida	Observaciones
Nivel Inicial	Pre-Jardín	07:30 horas	12:15 h	
	Jardín			
	Pre-Escolar			
EEB 1° y 2° Ciclo	1°	07:30 horas	12:30 h	
	2°			
	3°			
	4°			
	5°			
	6°			
EEB 3° ciclo	7°	07:30 horas	12:45 h	La hora de salida puede variar según horario de clases establecidas
	8°		13:25 h	
	9°		15:30 h	
Bachillerato	1°	07:30 horas	12:45 h	
	2°		13:25 h	
	3°		15:30 h	

El estudiante deberá ser retirado puntualmente en su horario de salida. Es absoluta responsabilidad de los padres tomar los recaudos para acercarlos a la institución y retirarlos puntualmente.

La institución no se hace responsable del cuidado y supervisión de los estudiantes fuera de los horarios establecidos.

En caso de que los estudiantes asistan a actividades extracurriculares en la institución podrán permanecer en la misma todo el tiempo que duren estas actividades, pero retirados puntualmente por los padres y/o encargados.

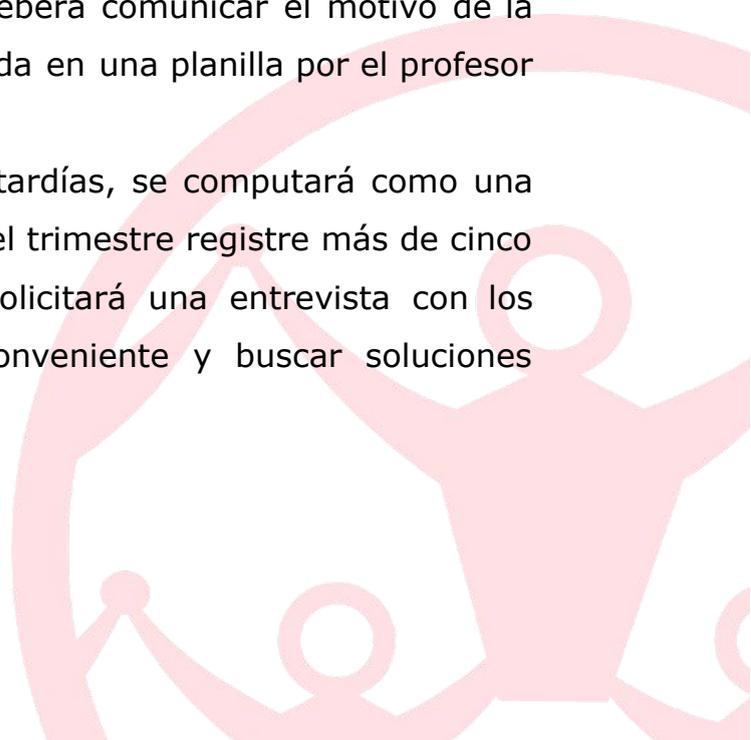
### **5.3. ASISTENCIA**

La Institución tendrá muy en cuenta para evaluar el rendimiento escolar diario, la puntualidad y la participación responsable en las clases.

#### **5.3.1 AUSENCIAS**

- Por motivos de salud: deberá presentar justificativo médico expedido por un profesional de salud (sello y firma). Es sumamente importante que los padres y/o encargados comuniquen al profesor guía la situación del alumno antes del inicio de la jornada escolar.
- Por situaciones familiares o personales: deberá presentar una nota por escrito vía correo electrónico al profesor guía previamente o en el día de la ausencia. Cada caso será evaluado de manera particular, a fin de considerar si son justificados los días de ausencias.
- Por participación en eventos educativos en representación de la institución la ausencia no será computada.

#### **5.3.2. LLEGADAS TARDÍAS**

- El alumno podrá llegar tarde a clases con una tolerancia de hasta 5 minutos luego del horario de inicio de clases. Pasado ese tiempo el padre o encargado deberá comunicar el motivo de la llegada tardía que será registrada en una planilla por el profesor guía.
  - La acumulación de 3 llegadas tardías, se computará como una ausencia. En caso que durante el trimestre registre más de cinco (5) llegadas tardías, el EGP solicitará una entrevista con los padres a fin de tratar el inconveniente y buscar soluciones posibles a las mismas.
- 

### **5.3.3. SALIDAS AUTORIZADAS FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO**

Las salidas fuera del horario establecido deberán ser informadas previamente por los padres y/o encargados por correo electrónico y llamada telefónica, estas salidas serán registradas en portería con fecha, hora y motivo.

Estas salidas no conllevan la justificación automática a las clases por lo que se deberá justificar debidamente por los medios establecidos.

### **5.3.4. UNIFORME**

El uniforme es de uso obligatorio, no pudiendo alterar el modelo ni el color establecido por la Institución. El uniforme no incluye el uso de accesorios. Los alumnos deben llevar el uniforme debidamente cuidado y completo, según el modelo elegido. Los profesores lo exigirán así, sin excepciones.

Los uniformes a vestir son los siguientes: de uso diario, remera gris y pantalón jeans azul clásico; de educación física, remera gris de educación física y buzo rojo; de gala, varones pantalón gris de vestir, camisa blanca, corbata roja y medias blancas y mocasín negro; niñas, pollera gris, camisa blanca, corbata roja, medias blancas y mocasín negro.



## **5.4 COMUNICACIONES**

### **5.4.1. Líneas de comunicación y apelaciones**

Todos los miembros de la comunidad escolar, deberán comunicarse entre sí de manera profesional y respetuosa.

Asimismo, los canales de comunicación y el orden jerárquico se respetarán.

El orden jerárquico para las comunicaciones será el siguiente:

- Profesor referente o guía
- Coordinación General
- Dirección

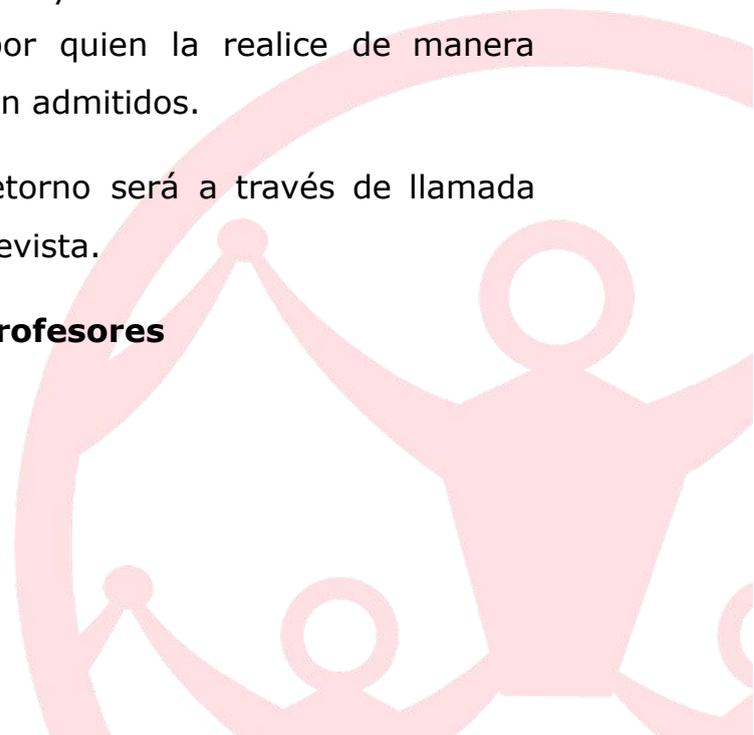
### **5.4.2. Quejas y reclamos**

Las quejas y reclamos irán dirigidas al docente o cualquier persona contra la cual se tenga alguna queja o alguna inquietud. En cuanto a las cuestiones administrativas, las quejas o reclamos serán dirigidas a la Administración de la Institución.

En ambos casos, serán presentadas vía correo electrónico o por escrito en la Dirección de Orientación y Bienestar Estudiantil de la Institución. Deberá estar firmado por quien la realice de manera personal. Los casos colectivos no serán admitidos.

El canal de comunicación para el retorno será a través de llamada telefónica, correo electrónico y/o entrevista.

### **5.4.3. Reuniones entre padres y profesores**



Las reuniones o entrevistas entre padres y profesores se realizarán según necesidad. Las reuniones podrán ser solicitadas por los padres, profesores y/o por la Institución.

Las reuniones serán exclusivamente para tratar asuntos propios o referidos al estudiante en cuestión, no así cuestiones de otros alumnos.

Los padres no podrán convocar reuniones generales del grado o curso dentro del predio institucional, salvo casos especiales para los cuales tendrán que solicitar y ser autorizados por el Director General.

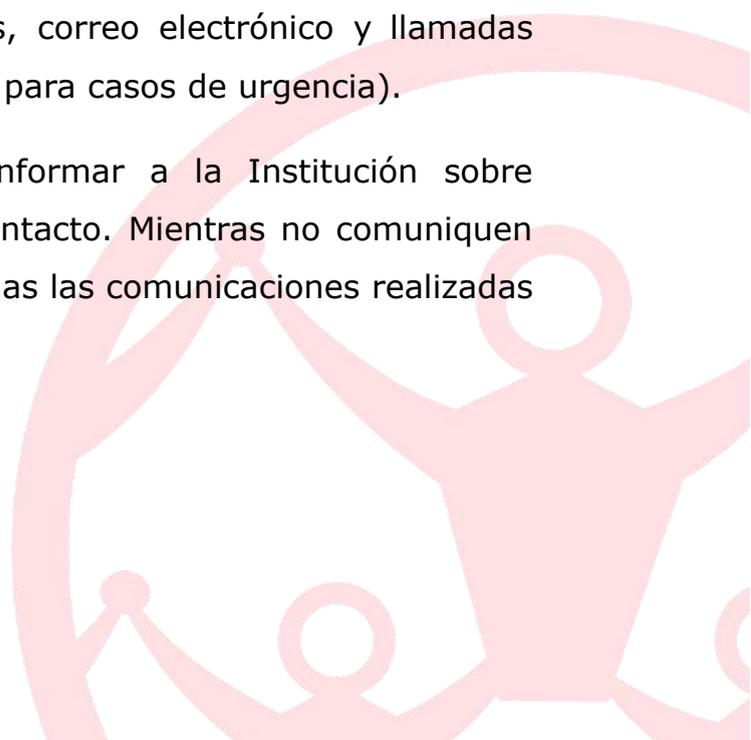
#### **5.4.4. Comunicaciones entre la Institución y los padres**

La participación y la comunicación entre la Institución y los padres, son de suma importancia para que el alumno tenga éxito en sus actividades académicas y de convivencia.

En caso que los padres tengan algún inconveniente, inquietud o consulta relacionadas con sus hijos, podrán comunicarlo a la Institución, quien ayudará a resolver el conflicto en cuestión.

Estas comunicaciones podrán darse a través del cuaderno de avisos, los registros anecdóticos, entrevistas, correo electrónico y llamadas telefónicas vía Recepción (esta última para casos de urgencia).

Los padres son responsables de informar a la Institución sobre cualquier cambio en sus datos de contacto. Mientras no comuniquen estos cambios, se tendrán como válidas las comunicaciones realizadas en dichos datos de contacto.



#### **5.4.5. Entrada y salida de los alumnos**

Por razones de seguridad, la Institución exige que los alumnos que vienen o van de la Institución en transporte escolar, deban contar con autorización escrita y firmada por los padres para el efecto con los datos de la empresa de transporte.

La autorización será presentada a los profesores, quienes manejan una lista con los alumnos en esa situación.

El portero y la recepción también contarán con la lista de alumnos en esta situación.

### **5.5 ÁREAS ACADÉMICAS**

**5.5.1. Nivel E.I. y E.E.B.** (que incluye nivel inicial, primer ciclo y segundo ciclo de educación escolar básica)

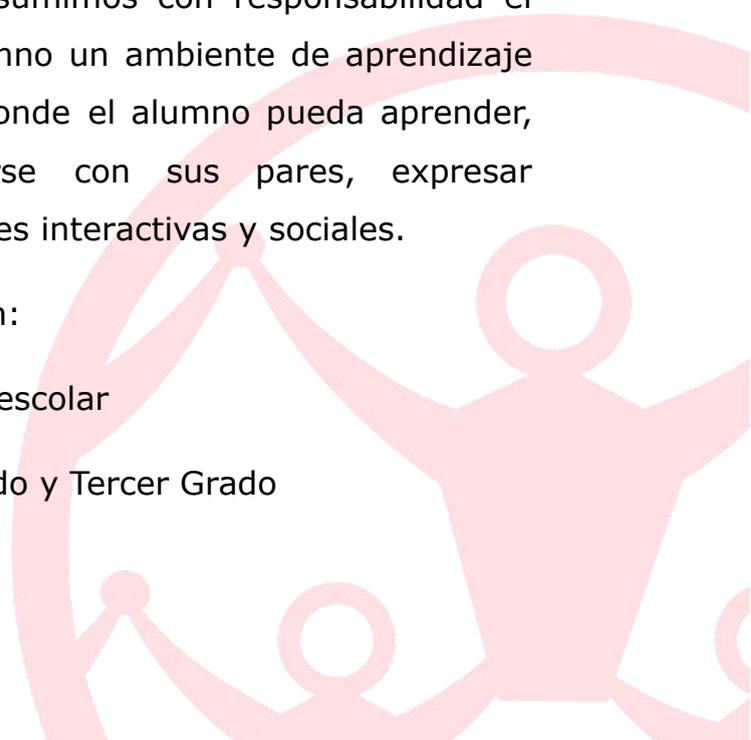
La Educación Escolar Básica ha sido considerada como la más importante, siendo ésta la base inicial para el alumno en lo que respecta al comienzo de su etapa de aprendizaje.

En esta etapa, el alumno es protagonista y co-participe del crecimiento y desarrollo de sus destrezas y conocimientos.

Es por ello que como Institución asumimos con responsabilidad el compromiso de poder brindar al alumno un ambiente de aprendizaje absoluto y un ambiente acogedor, donde el alumno pueda aprender, absorber conocimientos, relacionarse con sus pares, expresar activamente y potenciar sus habilidades interactivas y sociales.

Los Niveles se encuentran divididos en:

- Nivel Inicial: Pre Jardín, Jardín y Preescolar
- E.E.B. - Primer Ciclo: Primer, Segundo y Tercer Grado



- E. E. B. - Segundo Ciclo: Cuarto, Quinto y Sexto Grado.

La malla curricular propuesta por la Institución se adecua a los lineamientos brindados por el Ministerio de Educación y Ciencias, a los lineamientos teóricos, y al aporte único y original de la Institución, respondiendo así a la misión, visión y valores institucionales.

En lo que respecta al contenido de estudio que corresponde a cada nivel, las materias a ser desarrolladas son las incluidas en el programa nacional además de las Lenguas Extranjeras Alemán e inglés.

### **5.5.2. E.E.B. y E.M. y Técnica (que incluye Tercer Ciclo de Educación Escolar Básica y Educación Media y Técnica)**

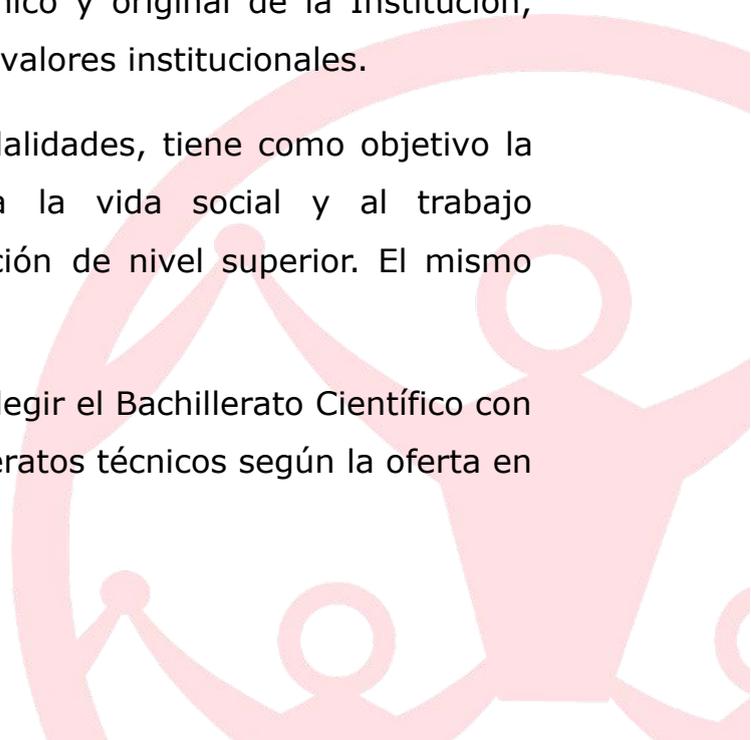
La educación media cumple otro rol en el alumno.

El plan y el programa de estudios que corresponde a cada grado que comprende el tercer ciclo de educación escolar básica, cuenta con un diseño flexible y una perspectiva interdisciplinaria que favorece al aprendizaje amplio y complejo del alumno. Además, propicia la interacción entre los actores del proceso educativo.

La malla curricular propuesta por la Institución se adecua a los lineamientos brindados por el Ministerio de Educación y Ciencias, lineamientos teóricos, y al aporte único y original de la Institución, respondiendo así a la misión, visión y valores institucionales.

El nivel medio en sus diferentes modalidades, tiene como objetivo la incorporación activa del alumno a la vida social y al trabajo productivo, y su acceso a la educación de nivel superior. El mismo tiene una duración de tres años.

Los estudiantes tienen la opción de elegir el Bachillerato Científico con énfasis en Ciencias Sociales o Bachilleratos técnicos según la oferta en el periodo lectivo.



### **5.2.3. Educación para Adultos a Distancia**

Este nivel educativo está orientado a jóvenes desde los 15 años y adultos que no hayan podido culminar sus estudios en el régimen regular en los periodos establecidos para ello, el mismo se compone de:

- Certificación General Básica (CEGD) correspondiente al 7º, 8º y 9º de régimen regular, con una duración de 12 meses.
- Bachillerato a Distancia para Adultos (BDA) correspondiente al 1º, 2º y 3er año del Bachillerato científico del régimen regular con duración de 18 meses.

## **5.6. EVALUACIONES**

En lo que respecta a las evaluaciones, la institución se ajusta a los criterios establecidos y requeridos por el Ministerio de Educación y Ciencias.

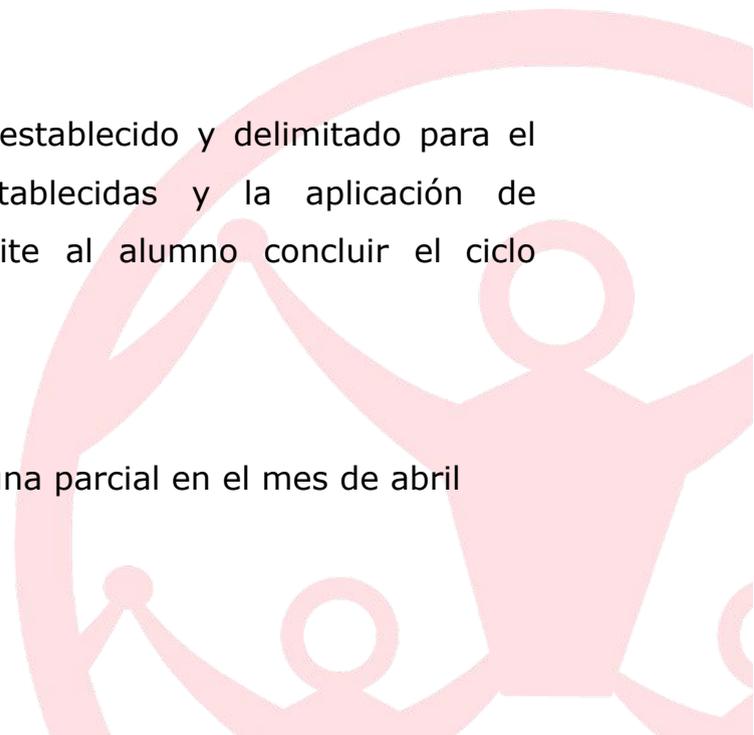
### **5.6.1. Evaluación - NIVEL INICIAL Y EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA – EDUCACIÓN MEDIA Y TÉCNICA**

#### **5.15.1.1. Periodo Ordinario**

Este período consiste en el tiempo establecido y delimitado para el desarrollo de las capacidades establecidas y la aplicación de instrumentos evaluativos que permite al alumno concluir el ciclo escolar.

Se encuentra dividido en dos etapas:

Primera etapa: Febrero a Junio. Con una parcial en el mes de abril



Segunda etapa: Julio a noviembre. Con una parcial en el mes de agosto

Durante el período ordinario se aplican tres tipos de evaluaciones relacionadas con la intencionalidad de ésta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

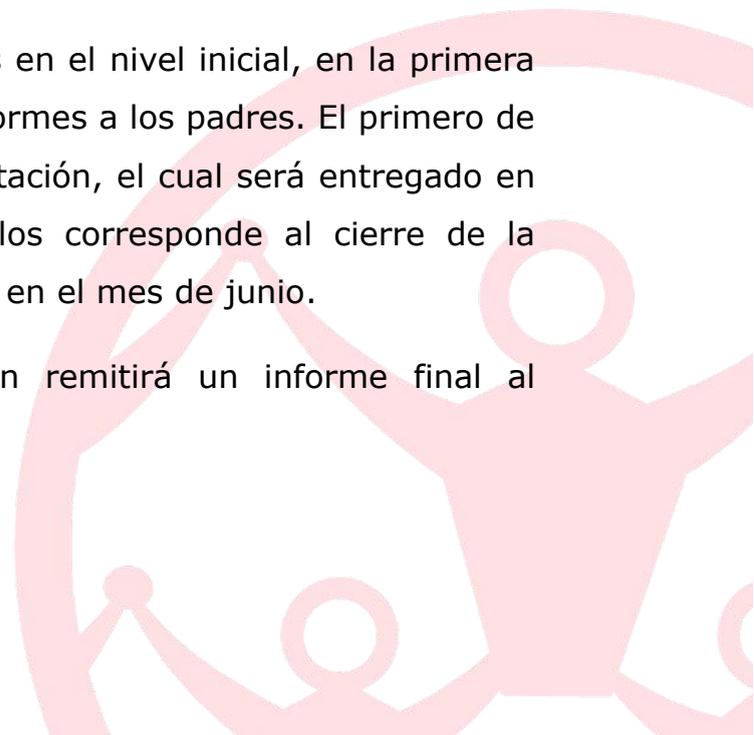
a. La evaluación diagnóstica: Se realiza al principio del período escolar o de una unidad de aprendizaje. Esta evaluación permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones del alumno (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos.

b. La evaluación formativa: Esta evaluación tiene como objetivo proporcionar información a los docentes para mejorar los puntos en donde se requiera mayor énfasis. Así también, obliga a los mismos implementar estrategias de retroalimentación.

c. La evaluación sumativa o acumulativa: Se realiza al término de un ciclo, período, unidad de aprendizaje, tema o conjunto de contenidos. Esta evaluación, permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados, y tomar las decisiones respecto de ellos que correspondan al final de un período escolar.

En lo que respecta a las evaluaciones en el nivel inicial, en la primera etapa la Institución entregará dos informes a los padres. El primero de ellos corresponde al período de adaptación, el cual será entregado en el mes de abril. El segundo de ellos corresponde al cierre de la primera etapa, el cual será entregado en el mes de junio.

En la segunda etapa, la Institución remitirá un informe final al término.



En lo que respecta a las evaluaciones en la EEB y Educación Media y Técnica, la Institución remitirá un informe a los padres. Este informe contendrá todo lo relacionado al desempeño del alumno por área o disciplina al finalizar cada etapa.

En lo que respecta al tercer curso, el período ordinario se divide en tres etapas:

Primera etapa: Febrero a junio.

Segunda etapa: Julio a noviembre.

Tercera Etapa: Es esta etapa, el alumno debe presentar en el mes de octubre la defensa del proyecto educativo elaborado por él mismo.

El proyecto elaborado debe ser coherente con el énfasis que el estudiante cursó.

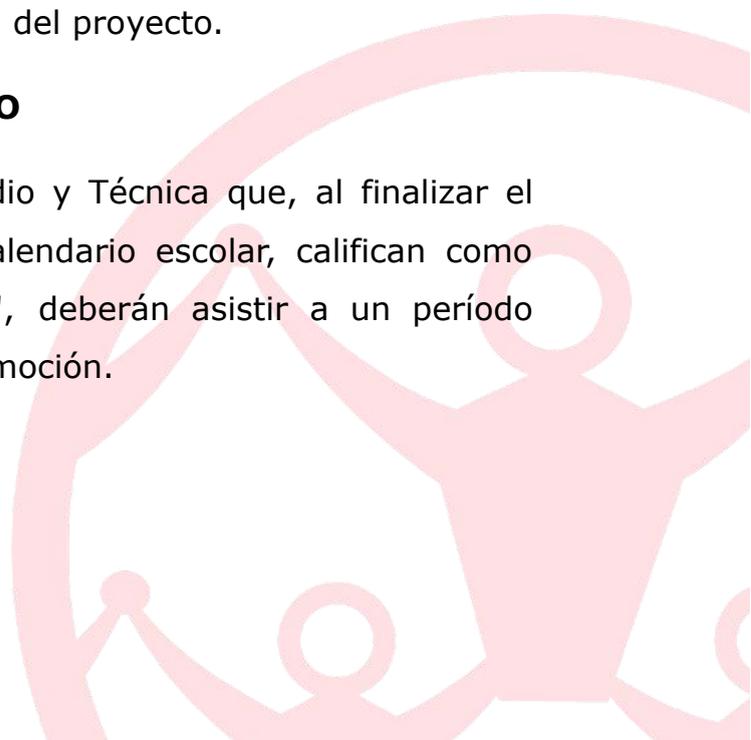
El proyecto se divide en tres fases:

1. Diseño
2. Implementación, y
3. Defensa

Observación: Del total de indicadores seleccionados para evidenciar el logro de competencias, el 70% corresponde a la etapa de diseño e implementación y el 30% a la defensa del proyecto.

#### **5.5.4. PERIODO COMPLEMENTARIO**

Los alumnos de Educación Nivel Medio y Técnica que, al finalizar el período lectivo establecido por el calendario escolar, califican como "alumnos pendientes de promoción", deberán asistir a un período complementario de aprendizaje y promoción.



En este periodo, el alumno tendrá derecho a examen complementario en caso de haber reprobado una o más materias durante el período ordinario.

El Equipo de Gestión Pedagógica, garantizará el acompañamiento al alumno para que el mismo pueda superar esta etapa con éxito, brindándole espacios que propicien la nivelación en las áreas y/o disciplinas reprobadas.

En el Nivel de Educación Media y Técnica los alumnos tienen derecho a ser examinados en el periodo complementario hasta en el 100% de las áreas. El alumno se promueve con la calificación mínima 2 (dos).

#### **5.5.5. REVISIÓN DEL PROCESO**

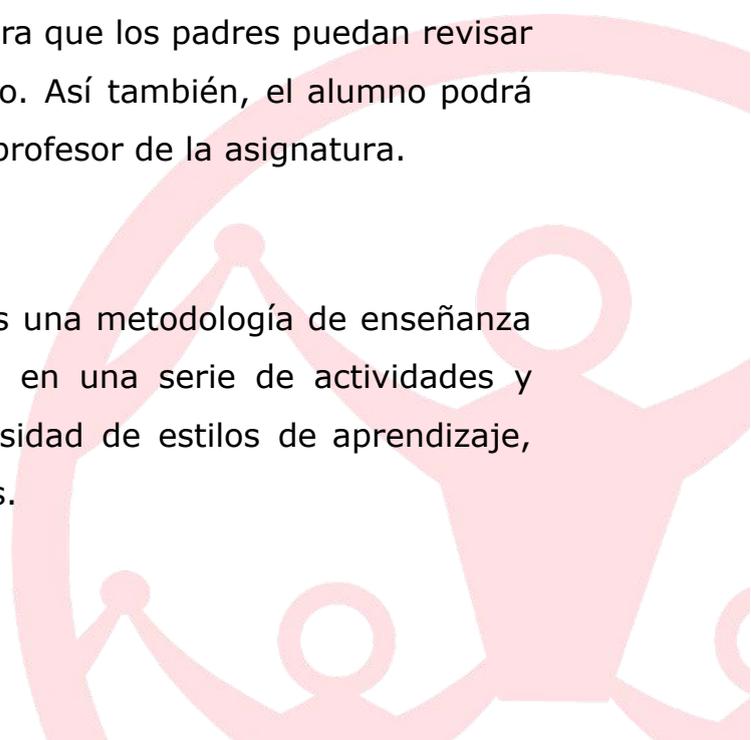
Los alumnos y los padres tendrán derecho a revisar los exámenes y trabajos de proceso. La revisión de los exámenes y/o trabajos de proceso se llevará a cabo bajo un ambiente armónico y dentro del marco del respeto.

En lo que respecta a la E.E.B (1° Y 2° ciclos), una vez solicitada la revisión, la Institución fijará un día para que los padres puedan revisar los exámenes y/o trabajos de proceso. Fuera de esa fecha no se admitirán reclamos.

En relación al tercer ciclo de la E.E.B. y Media, una vez solicitada la revisión, la Institución fijará un día para que los padres puedan revisar los exámenes y/o trabajos de proceso. Así también, el alumno podrá revisar su examen y/o trabajo con el profesor de la asignatura.

#### **5.5.6. ADECUACIÓN CURRICULAR**

La Institución brinda a los estudiantes una metodología de enseñanza y aprendizaje variada. Ésta consiste en una serie de actividades y contenidos que responden a la diversidad de estilos de aprendizaje, habilidades e intereses de los alumnos.



En caso que el conjunto de estrategias pedagógicas implementadas por la Institución, no logren el impacto esperado en el proceso de aprendizaje del alumno, la Institución solicitará una evaluación a ser realizada por un profesional externo.

De igual manera se procederá en caso que se observen necesidades específicas que dificultan el desarrollo académico y social del alumno. La finalidad de esta evaluación externa, es determinar y encontrar acciones o estrategias que se necesiten para apoyar el proceso de aprendizaje y socialización del alumno.

En caso que el alumno reciba un apoyo profesional externo (psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, etc.), la Institución podrá convocar a los profesionales externos, padres, docentes, y al equipo de gestión pedagógica, a reuniones con el objeto de garantizar el apoyo y colaboración entre las partes.

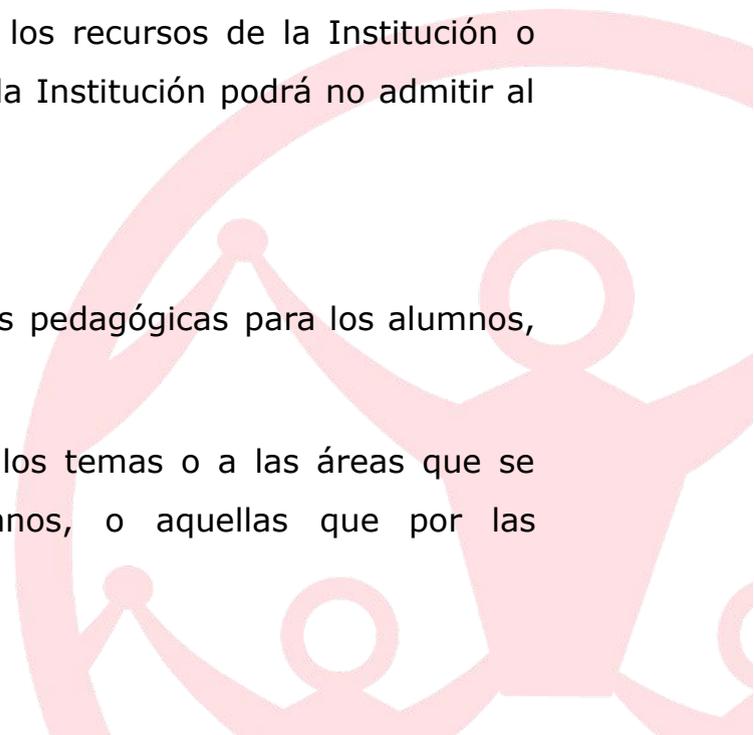
Estas reuniones podrán darse al inicio del período escolar, o según el caso lo requiera en cualquier momento del año escolar. En caso que una de las partes no contribuya con el desarrollo efectivo del proceso, la Institución podrá determinar la cancelación de la matrícula del alumno para el siguiente año lectivo.

En caso de que el alumno tenga problemas conductuales, emocionales y/o de aprendizaje que imposibilite el desarrollo de las actividades educativas, o que éstos sobrepasen los recursos de la Institución o requieran asistencia individualizada, la Institución podrá no admitir al alumno para el siguiente año lectivo.

## **6. SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los docentes podrán proponer salidas pedagógicas para los alumnos, que será aprobado por la Dirección.

Estas salidas, se darán conforme a los temas o a las áreas que se encuentren desarrollando los alumnos, o aquellas que por las



necesidades del grupo sean necesarias para una óptima integración entre éstos y una convivencia armónica.

Las salidas pedagógicas, como actividad de extensión, son de carácter obligatorio para alumnos y docentes, debiendo participar responsablemente de las mismas y cumplir con los requerimientos en cuestiones de horarios, uniforme e insumos necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades.

En caso de que las salidas pedagógicas ocasionen gastos adicionales, tales como servicio de bus, entradas, snacks, etc., deberán ser cubiertas por los padres.

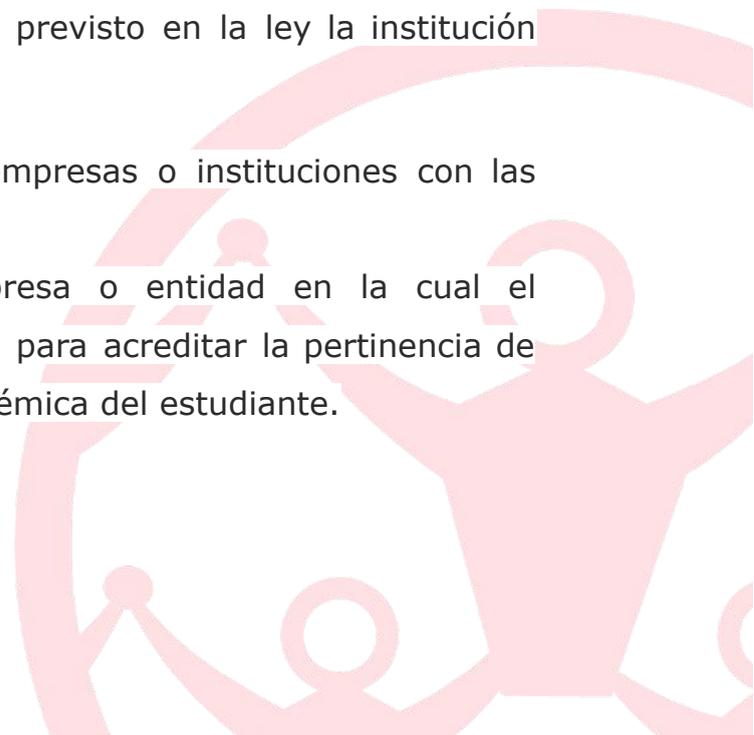
## **7. DE LAS PASANTÍAS**

Pasantía Educativa Laboral el acto educativo supervisado por el Ministerio de Educación y Ciencias, que desarrolla el alumno en el ámbito de una empresa u organización privada legalmente constituida o en una entidad pública, con la finalidad de complementar el proceso de aprendizaje por medio de la aplicación práctica de la formación académica que recibe.

Las pasantías Educativas Laborales están reglamentadas por la ley **LEY N° 4.469 del Poder Ejecutivo y el reglamento vigente de Pasantías del MEC**, además de lo previsto en la ley la institución dispone:

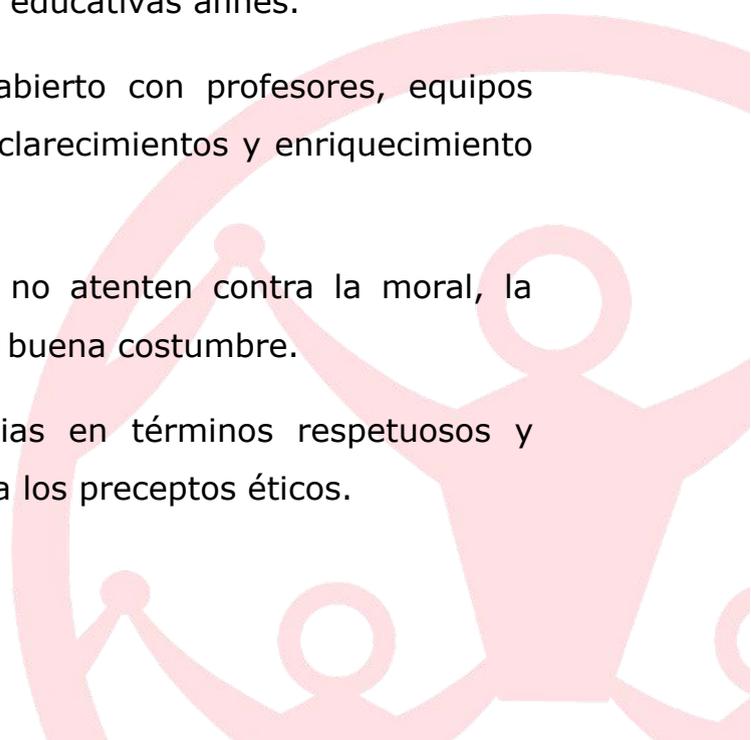
- Asignar las pasantías en las empresas o instituciones con las cuales tiene convenios.
- Conocer previamente la empresa o entidad en la cual el estudiante realizará la pasantía para acreditar la pertinencia de la misma con la formación académica del estudiante.

## **7. DE LOS ESTUDIANTES**



Alumno/a es el sujeto activo, protagonista de su formación integral, destinatarios/as de la vida, opciones y propuestas de la institución

## **7.1 DERECHOS**

1. Recibir trato respetuoso, comprensivo y afectuoso por parte de los otros, del personal directivo, técnico, administrativos y docentes de la Institución, sin discriminación alguna.
  2. Estar informados de las normas de convivencia de la Institución y tener copia de ellos.
  3. Recibir la formación académica y ética que le garantice el pleno desarrollo de su personalidad en un ambiente pedagógico armónico, creativo y solidario.
  4. Organizar, ejecutar y participar de las actividades con el asesoramiento del Equipo Técnico y los docentes de conformidad con las normativas de la institución.
  5. Participar de las actividades formativas extracurriculares tales como excursiones, conferencias, proyecciones, otras, conforme al plan de actividades y debiendo contar con la autorización correspondiente de sus padres o encargados en caso de salidas de la institución.
  6. Establecer buenas relaciones de carácter cultural, social, deportivo con los alumnos de otras instituciones educativas afines.
  7. Establecer un diálogo franco y abierto con profesores, equipos técnicos y directivos para posibles esclarecimientos y enriquecimiento mutuo.
  8. Expresar opiniones, siempre que no atenten contra la moral, la buena reputación de las personas y la buena costumbre.
  9. Plantear inquietudes y sugerencias en términos respetuosos y correctos a las autoridades conforme a los preceptos éticos.
- 

10. Reclamar ante las instancias correspondientes y por los canales institucionales establecidos, en caso de ser afectados por medidas de manifiesta arbitrariedad.

11. Recibir protección de cualquier miembro de la comunidad educativa, evitando interpelación con miembros de la familia, de otros/as alumnos/as o de terceros por problemas de conducta o de relacionamiento con otros alumnos/as.

12. Solicitar la revisión o análisis de sus instrumentos evaluativos y peticionar, por los canales adecuados, la rectificación cuando hubiere algún error que lo amerite.

## **7.2. DEBERES**

1. Aceptar y defender la filosofía de la Institución Educativa, fundamentalmente con la conducta y responsabilidad, dentro y fuera de la Institución.

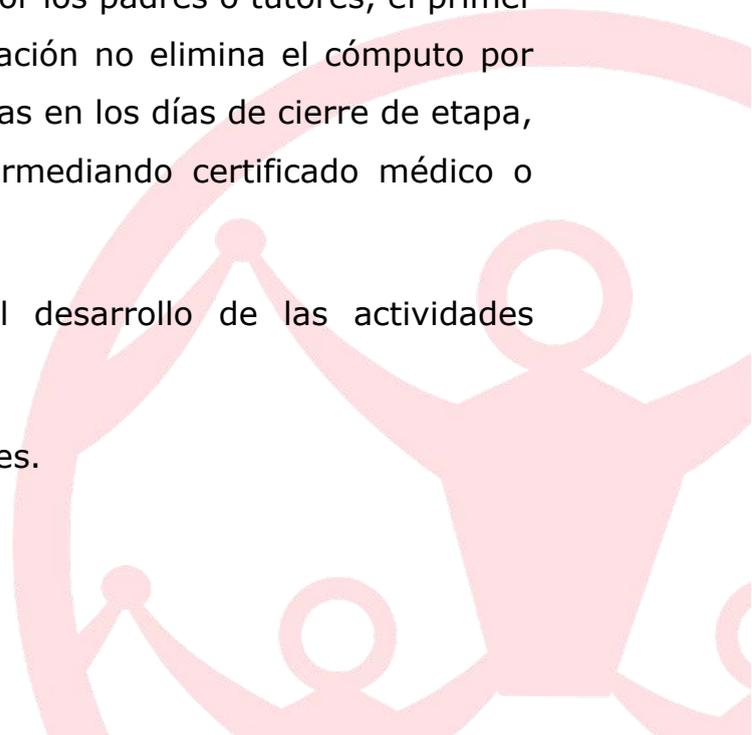
2. Cumplir con las disposiciones y resoluciones emanadas de las autoridades competentes de la institución.

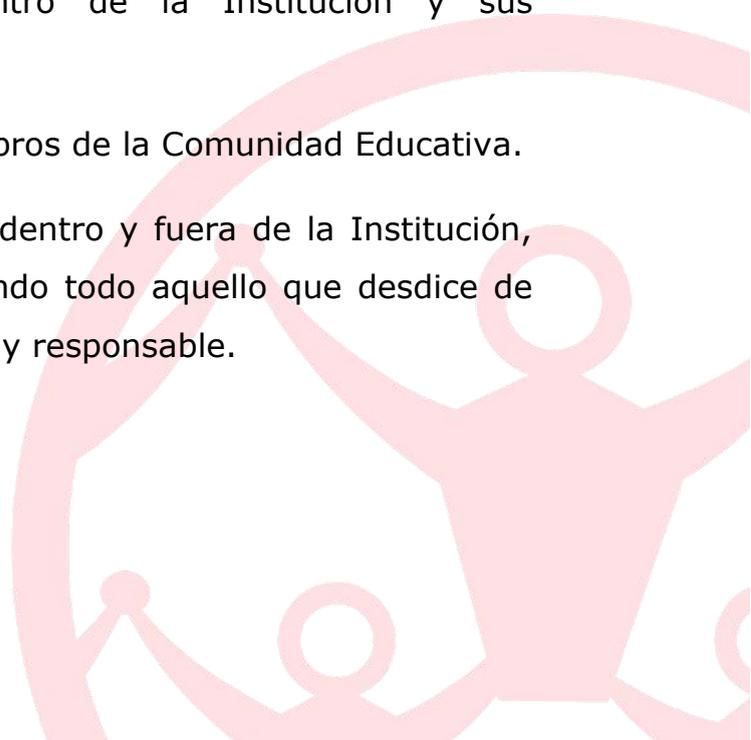
3. Asistir a clases con un promedio de 70 % de asistencia en cada etapa.

4. En caso de ausencia o llegada tardía, traer justificación escrita dirigida a la Coordinación y firmada por los padres o tutores, el primer día que vuelve a clases. Esta justificación no elimina el cómputo por ausencia o llegada tardía. Las ausencias en los días de cierre de etapa, se deberán justificar en el día, intermediando certificado médico o justa causa.

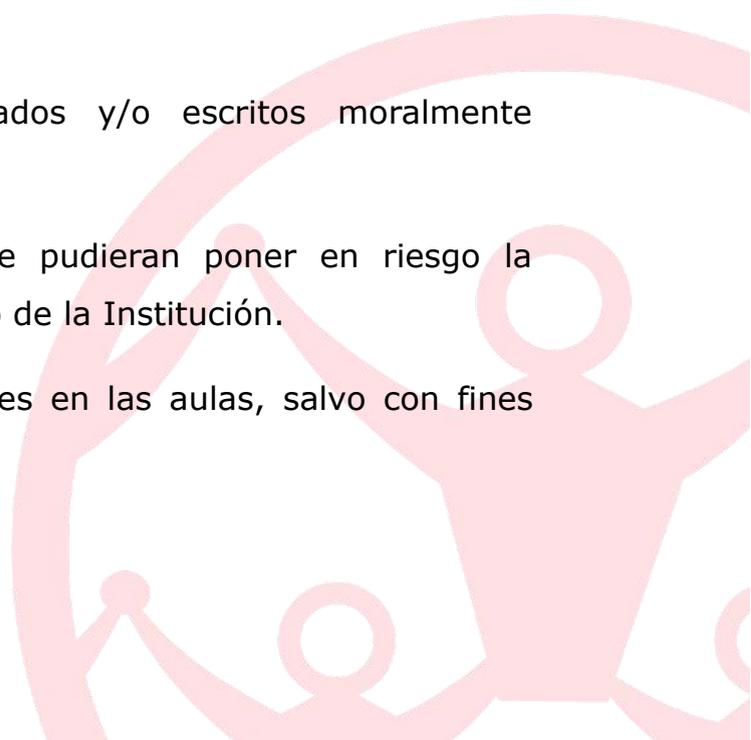
5. Permanecer en clase durante el desarrollo de las actividades programadas para el día.

6. Solicitar permiso para salir de clases.



7. Participar de la formación general en el horario establecido demostrando respeto y buen comportamiento.
  8. Asumir con seriedad su formación integral, participando con entusiasmo en las actividades organizadas con fines de aprendizaje, tendiendo siempre a la excelencia de modo a superar el nivel mínimo exigido.
  9. Tener una presentación personal sencilla, pulcra y ordenada en el uso del uniforme establecido por la institución, dentro y fuera de la misma. (El uniforme es de uso obligatorio no pudiendo alterarse el modelo ni el color establecido por la Institución. El uniforme no incluye el uso de accesorios.)
  10. Utilizar los uniformes adecuadamente.
  11. Proveer de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las diversas disciplinas.
  12. Demostrar responsabilidad y puntualidad en la elaboración y entrega de los trabajos asignados por los profesores.
  13. Mantener el orden y la disciplina apropiados en cada ambiente, momento y actividad.
  14. Evitar expresiones afectivas efusivas en las relaciones de parejas o entre compañeros, dentro de la Institución y sus alrededores, con el uniforme.
  15. Saludar con respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
  16. Cuidar su conducta personal dentro y fuera de la Institución, estando o no con el uniforme, evitando todo aquello que desdice de una persona digna, educada, honesta y responsable.
- 

### **7.3 PROHIBICIONES**

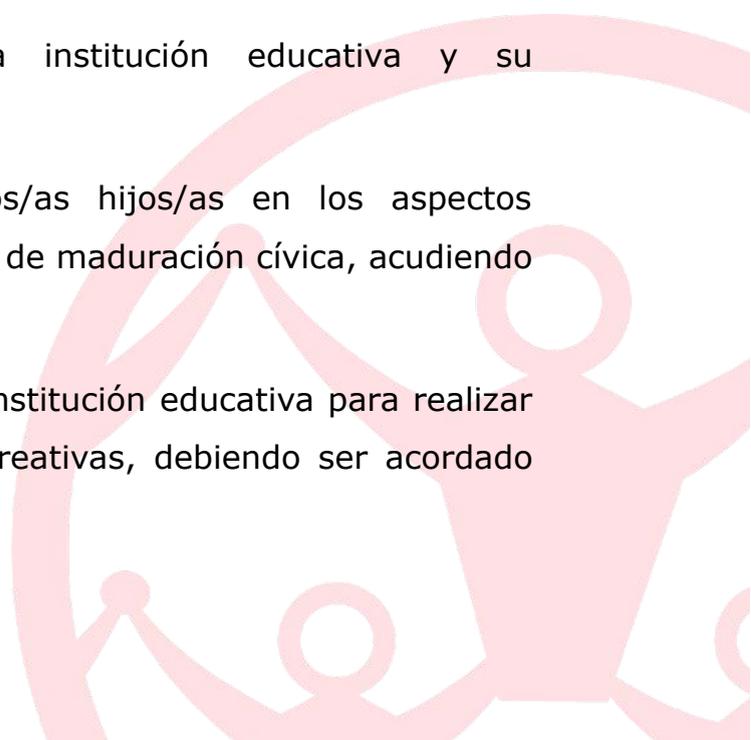
1. Usar el nombre de la Institución para cualquier tipo de fiestas extraescolares. La venta de entradas, rifas, pasajes a excursiones y/o paseos, y otros tipos de actividades extraescolares con fines de lucro dentro de la institución.
  2. Introducir bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias nocivas dentro y/o en los alrededores de la Institución y cuando representen a la misma.
  3. Entrar y salir del aula sin permiso del/a profesor/a.
  4. Realizar, durante el desarrollo de las clases, de otro trabajo que no se relacione con la materia desarrollada.
  5. Destruir, y/o adulterar boletines u otros documentos referentes a su vida escolar.
  6. Usar sin la debida autorización el nombre de la Institución para cualquier tipo de propaganda o campaña de promoción.
  7. Lesionar de hecho o con palabras la dignidad y la integridad física de las personas con actitudes insolentes y/o groseras hacia los miembros de la Comunidad Educativa.
  8. Lesionar de hecho o con palabras el prestigio de la Institución, con actitudes insolentes y/o groseras.
  9. Traer libros, impresos, grabados y/o escritos moralmente reprobados.
  10. Portar armas o elementos que pudieran poner en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la Institución.
  11. Introducir elementos distractores en las aulas, salvo con fines educativos previamente autorizados.
- 

12. Evitar el uso de celulares y otros equipos en horas de clase para fotografiar, grabar o filmar, salvo con fines educativos previamente autorizados.
13. Ingresar en la Institución bajo los efectos del alcohol o de algún tipo de droga ilícita.
14. Hurtar o robar bienes o pertenencias ajenas.
15. Promover desorden o tumulto dentro o en los alrededores de la Institución.
16. Usar en los exámenes dispositivos electrónicos, materiales o informaciones no permitidas, así como usufructuar o copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.

## **8. DE LOS PADRES, TUTORES Y/O ENCARGADOS**

Son aquellos que voluntariamente optan por las instituciones educativas inscribiendo a sus hijos/as, aceptando y adhiriéndose a la propuesta educativa de la institución. Son los responsables directos y primeros educadores de sus hijos.

### **8.1 DERECHOS**

1. Que sus hijos reciban una educación integral de acuerdo al Proyecto Educativo de la institución.
  2. Conocer la identidad de la institución educativa y su funcionamiento.
  3. Solicitar información sobre los/as hijos/as en los aspectos académicos, trato recibido y procesos de maduración cívica, acudiendo a las instancias correspondientes.
  4. Poder utilizar los locales de la institución educativa para realizar actividades culturales, sociales y recreativas, debiendo ser acordado
- 

con la Dirección General a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.

5. Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo, mediante su presencia activa.

## **8.2. OBLIGACIONES**

1. Colaborar con los demás estamentos de la Comunidad Educativa en el desarrollo de las actividades educativas de la institución.

2. Conocer, respetar y aceptar el Ideario Educativo de la Institución, las Normas de Convivencia y las que sean propias de la Comunidad Educativa.

3. Participar de reuniones y/o entrevistas convocadas por la Dirección General, Coordinación, Profesores Guías, Maestro/a de grado y el Equipo Técnico.

4. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

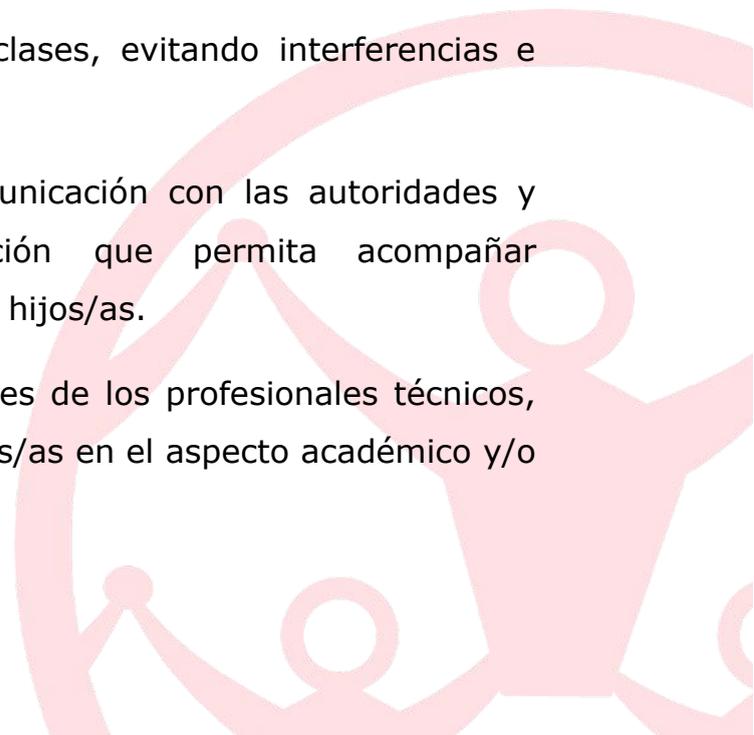
5. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal docente y técnico de la Institución Educativa.

6. Completar toda la ficha de inscripción con los datos correspondientes, dejando asentada su firma.

7. Respetar el desarrollo de las clases, evitando interferencias e interrupciones inoportunas.

8. Favorecer el diálogo y la comunicación con las autoridades y docentes intercambiando información que permita acompañar conjuntamente la educación de los/as hijos/as.

9. Cumplir con las recomendaciones de los profesionales técnicos, a favor de la formación de los/as hijos/as en el aspecto académico y/o



actitudinal, derivada de la asistencia sistemática de los profesionales técnicos.

10. Respetar la autonomía de la institución en la conducción de la misma, en la selección y nombramiento de los/as educadores/as.

11. Asumir las responsabilidades social, económica, jurídica de los actos de sus hijos/as.

12. Justificar las ausencias de su hijo/a en el tiempo establecido por la institución.

13. Comunicar a la institución si sospecha o verifica que su hijo está siendo víctima de acoso escolar.

14. Acompañar las medidas que el Colegio determine para mejorar actos realizados por su hijo o situaciones de acoso escolar.

## **9. CONSEJO DE DELEGADOS**

Es el espacio de participación que la institución ofrece a las /os alumnas/os. Es una asociación de carácter democrático y representativo.

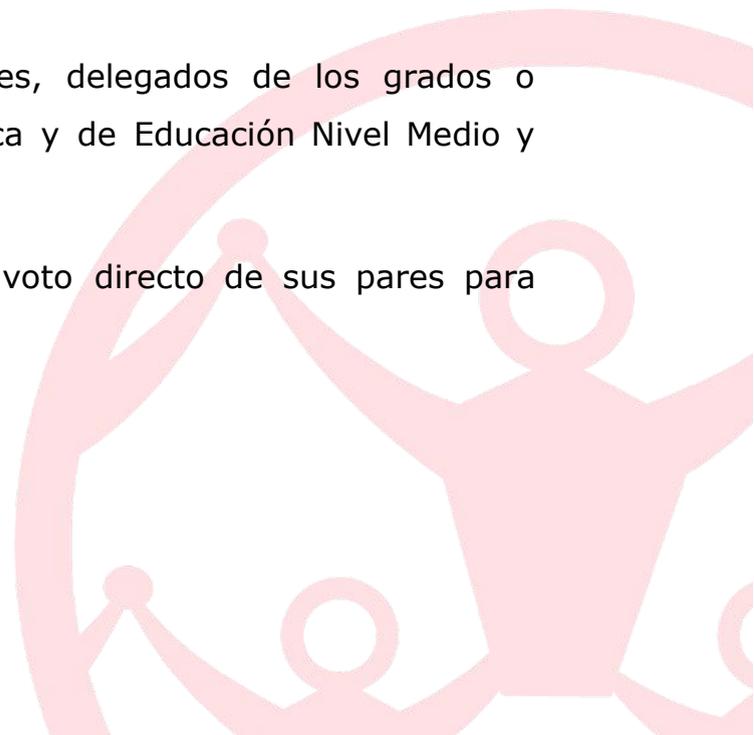
Su finalidad es desarrollar el protagonismo juvenil y lograr la formación sociopolítica y cultural.

### **Integrantes**

1. Todos los alumnos/as regulares, delegados de los grados o cursos de la Educación Escolar Básica y de Educación Nivel Medio y Técnica.

2. Una coordinación elegida por voto directo de sus pares para animar sus actividades e iniciativas.

3. Equipo de Gestión Pedagógico



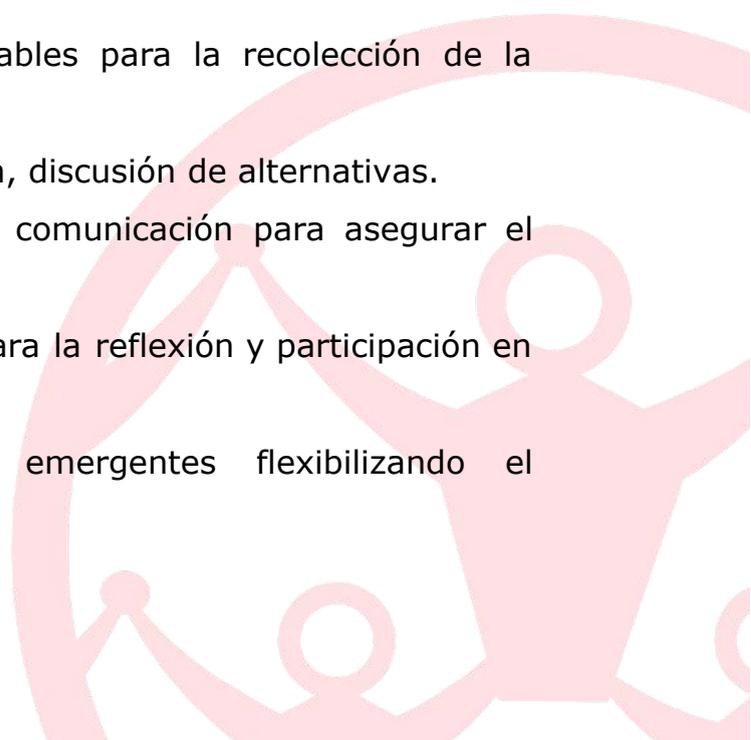
### **9.1. FUNCIONES**

1. Elabora su Plan Operativo Anual y lo presenta al Consejo Directivo para su aprobación.
2. Canaliza las inquietudes y necesidades del alumnado y propone alternativas dentro de sus competencias, para dar respuestas a las mismas.
3. Contribuye al diálogo y a la integración de los/as alumnos/as sobre la base de los valores democráticos.
4. Participación, a través de su coordinación, en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

### **10. DEL EQUIPO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

Atendiendo al modelo de gestión institucional ha conformado un equipo de gestión pedagógica integrado por la directora y coordinadora General

#### **10.1. FUNCIONES**

- Sensibilización y motivación de los miembros de la Comunidad Educativa para ejecutar las acciones previstas y acordadas en el Plan.
  - Creación de condiciones favorables para la recolección de la información necesaria.
  - Procesamiento de la información, discusión de alternativas.
  - Establecimiento de canales de comunicación para asegurar el funcionamiento eficiente.
  - Dinamización de los espacios para la reflexión y participación en la ejecución de las tareas.
  - Colaboración en situaciones emergentes flexibilizando el proceso.
- 

- Algunas de las tareas referidas al funcionamiento.
- Determinar la metodología de trabajo.
- Calendarizar las actividades.
- Elaborar Proyectos en forma conjunta.
- Determinar las formas de participación verdadera de los beneficiarios.
- Hacer seguimientos.
- Evaluar su actividad y establecer ajustes en función de los resultados.

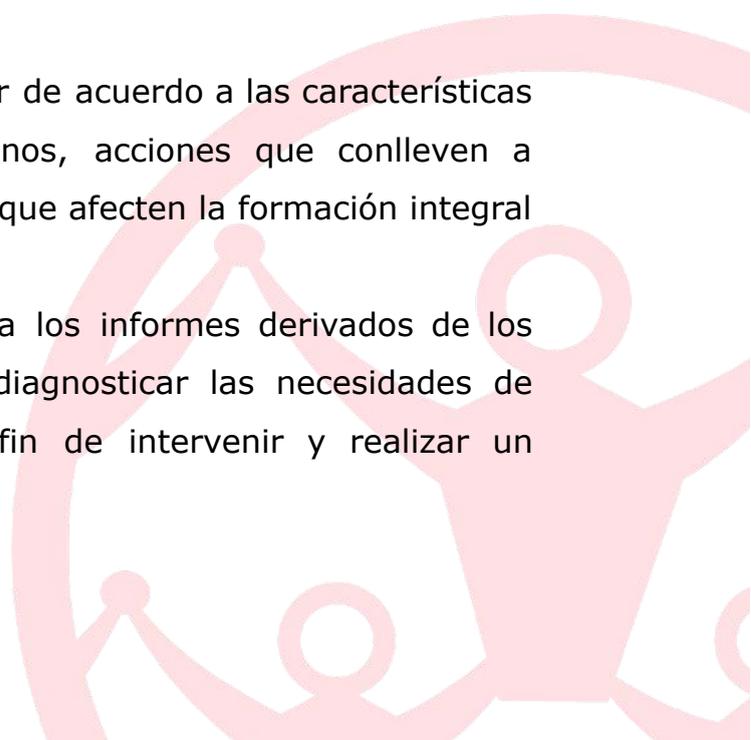
## **10.2 EQUIPO DE TÉCNICO PEDAGÓGICO**

El trabajo del equipo se basa fundamentalmente en un acompañamiento permanente en el proceso enseñanza- aprendizaje, asesorando sobre aspectos que hacen al logro de aprendizajes significativos; y de esta manera colaborar para elevar la calidad educativa que pretende la institución. Además de constituir un apoyo administrativo.

## **10.3 PROFESOR GUÍA**

Es el encargado de acompañar las actividades tanto de docentes como de alumnos a fin de facilitar el logro de objetivos en base a los delineamientos establecidos por el EGP.

### **10.3.1 FUNCIONES**

- Orientar, acompañar y coordinar de acuerdo a las características psicopedagógicas de los alumnos, acciones que conlleven a prevenir o encauzar problemas que afecten la formación integral del estudiante.
  - Proponer actividades en base a los informes derivados de los profesores para identificar y diagnosticar las necesidades de apoyo individual o grupal a fin de intervenir y realizar un seguimiento permanente.
- 

- Identificar las necesidades de apoyo individual o grupal registrando cada caso para informar a la Coordinación y a la Dirección sobre las situaciones que requieren su intervención.
- Elaborar y acompañar proyectos áulicos y comunitarios.
- Promover la organización de consejos escolares de grados o cursos y actividades complementarias, con la cátedra de Orientación.
- Orientar, motivar y ayudar a los alumnos fomentando acciones de mejoramiento y de la cooperación individual y grupal para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades educativas.
- Comunicar las decisiones del Equipo Directivo sobre las conductas de alumnos a los padres o tutores y asesores a los profesores sobre medidas correctivas conductuales del alumno o grupo; necesarias para el desarrollo normal de las actividades educativas.
- Mantener contacto permanente con los profesores, alumnos y padres de familia, para intercambiar informaciones y experiencias que fortalezcan la calidad educativa.
- Informar y evaluar las actividades de orientación a su cargo.
- Evaluar periódicamente las actividades de refuerzo. Observar y registrar la conducta de los alumnos en el Registro Anecdótico.
- Emitir informes con respecto al alumno o grupo a su cargo periódicamente.
- Orientar a los padres en lo que concierne a la comprensión del proceso de E-A de sus hijos. Los avances y los retrocesos. Trabajar en equipo con la Dirección, Coordinación, Secretaría y Psicopedagogía.

#### **10.4. SECRETARIA Y ASISTENTE DE SECRETARIA**

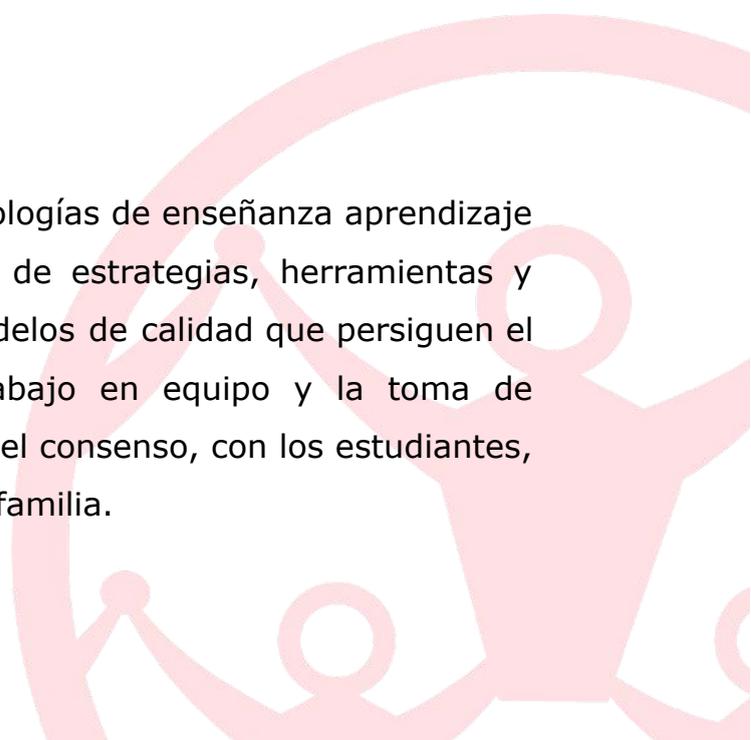
Constituido por una Secretaría General y auxiliar, para los tres niveles. Este sector constituye un apoyo administrativo tanto para el EGP y EA, Docentes, Alumnos y Padres.

#### **10.4.1. FUNCIONES**

- Organizar el archivo de expedientes o fichas de los alumnos.
- Habilitar un archivo de los legajos personales de todo personal de la Institución.
- Cumplir con las responsabilidades que le asigna la Dirección.
- Llevar al día el archivo general de la Institución: matrícula, movimiento del personal, libretas de alumnos, cuadro de rendimiento, certificados de estudios y traslados, etc.
- Realizar los trámites de visación de Certificados de Estudios y Títulos.
- Elaborar los Diseños de las Planillas de Calificaciones a ser utilizados por los Docentes.
- Confeccionar las Planillas de Rendimientos Académicos a ser presentados al M.E.C.
- Realizar los trámites administrativos solicitados por el M.E.C.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias del M.E.C., en el aspecto administrativo.
- Informar sobre los cambios realizados por el M.E.C., en materia administrativa.
- Utilizar los medios y canales de comunicación establecidos institucionalmente.
- Refrendar la firma del director en documentos oficiales.

#### **10.5. PSICOPEDAGOGA**

Determina y orienta sobre las metodologías de enseñanza aprendizaje que se fundamenta en un conjunto de estrategias, herramientas y procedimientos específicos de los modelos de calidad que persiguen el objetivo de crear la cultura del trabajo en equipo y la toma de decisiones mediante la negociación y el consenso, con los estudiantes, docentes, equipo técnico y padres de familia.



### **10.5.1. FUNCIONES**

- Diagnosticar la situación psicopedagógica de los alumnos a fin de orientar el tratamiento de los problemas y proponer las medidas remediales.
- Diagnosticar la situación del alumno en base a la aplicación de pruebas.
- Realizar abordajes específicos en los casos requeridos.
- Apoyar y fortalecer las actividades pedagógicas de la institución y asesorar a los docentes en el manejo individual y grupal de los alumnos.
- Integrar el equipo técnico y remitir los informes pertinentes.
- Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo.
- Observar y registrar clase, docente y de un pequeño grupo de alumnos.

