



ESCUELA Y COLEGIO

Santa Teresa de Jesús

Compañía de Santa Teresa de Jesús

Asunción • Paraguay

Normas de convivencia

ÍNDICE

PRESENTACIÓN: 1

CAPÍTULO 1: 2

Datos de la Institución Educativa 2

Art. 1 Misión: **2**

Art. 2 Visión: **2**

Art. 3 Finalidades Educativas: **3**

Art. 4 Principios y valores teresianos: **3**

Art. 5 Antecedentes Históricos: **3**

Art. 6 Organigrama/estructura de la institución: **5**

Art. 7 Perfil Teresiano de Persona

(alumnos, profesores y personal de la institución): 7

Art. 8 Calendario escolar 9

CAPÍTULO 2: 12

Diagnóstico Institucional.

CAPÍTULO 3: 17

Descripción de estamentos y sus roles.

TÍTULO I: Estudiantes.

Art. 9. Derechos de los alumnos. **17**

Art. 10. Deberes de los alumnos. **18**

Art. 11. De las prohibiciones. **20**

Art. 12. El Consejo de Grado/Curso **22**

Art. 13. Finalidad del consejo de grado/curso **22**

Art. 14. Integrantes del consejo de grado/curso **22**

Art. 15. Funciones del consejo de grado/curso **22**

Art. 16. Consejo de Delegados **22**

Art. 17. Rol del consejo de delegados **23**

Art. 18. Funciones del consejo de delegados **23**

Art. 19. Centro de Estudiantes **23**

Art. 20. Finalidad del Centro de Estudiantes **24**

Art. 21. Integrantes del Centro de Estudiantes **24**

Art. 22. Funciones del Centro de Estudiantes **24**

Título II: DIRECTIVOS

Art. 23. De la Comunidad Educativa **25**

Art. 24. Entidad Titular **25**

Art. 25. Finalidad de la Entidad Titular **25**

Art. 26. Directora General **26**

Art. 27. Funciones Y RESPONSABILIDADES de la Dirección General **26**

Art. 28. Deberes y obligaciones **27**

Art. 29. Directora Pedagógica **28**

Art. 30. Funciones Y RESPONSABILIDADES de la Dirección de nivel. **28**

Art. 31. Derechos y Obligaciones de la Directora Pedagógica. **29**

TITULO III: DOCENTES 30

Art. 32. EDUCADORES **30**

Art. 33. Para la selección de docente se tendrán en cuenta los siguientes requisitos: **30**

Art. 34. Identidad **30**

- Art. 35. DERECHOS DE LOS EDUCADORES TERESIANOS **31**
- Art. 36. DEBERES DE LOS EDUCADORES TERESIANOS **32**
- Art. 37. Se prohíbe a los educadores **34**

TITULO IV: DE LOS PADRES DE FAMILIA 35

- Art. 38. Derechos de los padres de familia **35**
- Art. 39. Deberes y obligaciones de los padres de familia **36**
- Art. 40. Consultas o sugerencias de los padres **38**
- Art. 41. Prohibiciones **39**
- Art. 42. Padres Delegados **39**
- Art. 43. Los grados y cursos estarán representados por dos padres elegidos por sus pares y tendrán las siguientes funciones **40**
- Art. 44. Asociación y/o Comisión de padres **40**
- Art. 45. Integrantes **40**
- Art. 46. Rol **40**
- Art. 47. Funciones **41**
- Art. 48. Obligaciones de la Asociación de padres **41**

TITULO V: Equipo Técnico 42

- Art. 49. Identidad **42**
- Art. 50. Integrantes **42**
- Art. 51. Rol **42**
- Art. 52. Coordinador/a Pedagógico **42**
- Art. 53. Derechos **42**
- Art. 54. Responsabilidades **42**
- Art. 55. Psicólogo **44**
- Art. 56. Derechos **44**
- Art. 57. Deberes y obligaciones **44**
- Art. 58. Psicopedagogo- Derechos **45**
- Art. 59. Funciones **46**
- Art. 60. Coordinador de Pastoral **47**
- Art. 61. Funciones **47**
- Art. 62. Profesor/a Guía **48**
- Art. 63. Perfil **48**
- Art. 64. Rol **48**
- Art. 65. Derechos **48**
- Art. 66. Deberes y obligaciones. Con respecto a su rol principal **49**
- Art. 67. Deberes y obligaciones. Con respecto al estudiante a nivel personal **50**
- Art. 68. Deberes y obligaciones. Con respecto al grupo-clase **51**
- Art. 69. Deberes y obligaciones. Con respecto a los docentes **52**
- Art. 70. Deberes y obligaciones. Con respecto al Equipo Directivo y Equipo Técnico, Gestión y Acompañamiento: **52**
- Art. 71. Deberes y obligaciones. Con respecto a los padres y/o representantes legales **52**
- Art. 72. Equipo de Gestión Institucional Educativo **53**
- Art. 73. Integrantes **53**
- Art. 74. Perfil **53**
- Art. 75. Rol **54**
- Art. 76. Funciones **54**
- Art. 77. Duración **54**
- Art. 78. CEIGR. Comité Educativo Institucional para la Gestión del Riesgo **54**
- Art. 79. Centro de Recursos de Aprendizaje-Biblioteca (CRA) **55**
- Art. 80. Deberes y obligaciones **55**
- Art. 81. Secretario Académico **57**
- Art. 82. Funciones **57**
- Art. 83. Encargada del laboratorio y/o talleres de ciencias básicas **58**
- Art. 84. Rol **58**
- AAr.85. Funciones **58**

Art. 86. Coordinador de Pasantía Laboral **59**

Art. 87. Rol **59**

Art. 88. Funciones **59**

CAPITULO 4: 60

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

Art. 89. Identidad **60**

Art. 90. Derecho del personal de administración y servicio **60**

Art. 91. DEBERES Y OBLIGACIONES **60**

Art. 92. Recepcionista-portero **61**

Art. 93. Derechos **61**

Art. 94. Deberes y obligaciones **61**

Art. 94. Responsable de la Cantina-Comedor **62**

Art. 96. Funciones **62**

CAPÍTULO 5: 63

Faltas y medidas aplicables

Art. 97: De las faltas leves de los estudiantes. **63**

Art. 98. De los procedimientos para aplicar medidas socioeducativas a las faltas leves de los estudiantes son: **64**

Art. 99. De las Faltas graves de los estudiantes. **64**

Art. 100. De los procedimientos para aplicar medidas socioeducativas a las faltas graves de los estudiantes son: **65**

Art. 101. De las faltas muy graves de los estudiantes **66**

Art. 102. De los procedimientos para aplicar medidas socioeducativas a las faltas muy graves de los estudiantes son: **67**

Art. 103. Faltas y medidas para los docentes **68**

Art. 104. Faltas leves de los Docentes **68**

Art. 105. Faltas graves de los docentes **69**

Art. 106. Procedimientos generales para aplicar medidas a los docentes. **69**

Art. 107. Remoción **70**

Art. 108. De las Faltas de los padres **70**

Art. 109. Procedimientos para aplicar medidas a los padres y/o representantes legales **70**

Art. 110. De la Carta Compromiso Familiar e Institucional **71**

CAPÍTULO 6: 72

Otras de interés institucional

Art. 111. Evaluación de los alumnos **72**

Art. 112. Aspectos cotidianos para los alumnos **72**

Art. 113. De la escolaridad **72**

Art. 114. Del aprovechamiento académico y de la promoción **74**

Art. 115. Requisitos para el ejercicio de la representatividad de estudiantes **74**

Art. 116. Requisitos para la admisión **75**

Art. 117. Procedimiento para elección del cuadro de honor **77**

Art. 118. Disposiciones Institucionales **78**

Art. 119. Actividades independientes **79**

Art. 120. Situaciones no contempladas **79**

Art. 121. Usufructo de las dependencias de la Institución **79**

Art. 122. Exalumnos **79**

Art. 123. Requisitos de inscripción para los alumnos con necesidades educativas especiales. **80**

Art. 124. Revisión, ampliación y modificación. **80**

ANEXOS 81



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

RESOLUCION Nº 70/2022

POR LA CUAL SE APRUEBA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA BÁSICA Nº 1176 PRIVADA "SANTA TERESA DE JESÚS" Y COLEGIO "SANTA TERESA DE JESÚS"

Asunción, 23 de Agosto de 2022

VISTO: El pedido presentado por la Escuela Básica Nº, 1176 privada "Santa Teresa de Jesús" y Colegio "Santa Teresa de Jesús". **CONSIDERANDO:** La Resolución Ministerial Nº 5766/15 POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA ELABORACION DE NORMAS DE CONVIVENCIA A SER APLICADA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIÓNADA.

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 Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas (Dirección de Educación Capital) quedan expresamente facultadas a dictar Resolución para la aprobación de Normas de Convivencia de Instituciones educativas de su zona.

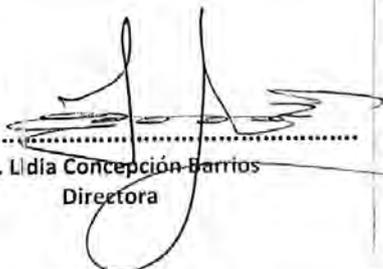
Que el equipo revisor de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico - Área Educativa 00-11 Capital, ha providenciado la pertinencia de aprobación del documento mencionado.

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, LA DIRECCION DE EDUCACION - CAPITAL

RESUELVE:

- 1º **APROBAR** las Normas de Convivencia de la Escuela Básica Nº 1176 Privada "Santa Teresa de Jesús" y Colegio "Santa Teresa de Jesús" de Asunción.
- 2º **ESTABLECER** la vigencia del presente documento, desde el 23 de Agosto de 2022 hasta 23 de Agosto de 2026, pudiendo ser revisado y ajustado, cumplido dos años de la presente resolución.
- 3º **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido **ARCHIVAR.-**




Dra. Lidia Concepción Barrios
Directora

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)

Asunción - Paraguay

direcciondepartamental.capital@mec.gov.py

PRESENTACIÓN:

Los criterios, opciones y grandes líneas de acción y organización que rigen el presente documento pretenden ser una síntesis de los múltiples esfuerzos de la Comunidad Educativa Teresiana para hacer posibles realizaciones que respondan a las necesidades y expectativas más profundas de nuestro modelo educativo.

La metodología empleada en su elaboración ha generado un verdadero proceso de participación de todos los estamentos. Al ser tarea de todos sus miembros, su acogida y puesta en marcha favorecerá la apertura a la reflexión, a nuevos aportes y al enriquecimiento.

Este documento, que regirá la vida institucional de la Comunidad Educativa Teresiana, se encuentra en consonancia con los principios y garantías que brinda la Constitución de la República del Paraguay, con las normas establecidas en la Ley General de Educación, con las del Código de la Niñez y la Adolescencia, así como con la Propuesta Educativa Teresiana.

CAPÍTULO 1: DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La escuela y colegio Santa Teresa de Jesús es un centro educativo de gestión privada creado por la COMPAÑÍA SANTA TERESA DE JESÚS, de acuerdo con el derecho reconocido en la Constitución Paraguaya. Está situada en Asunción, sobre la calle Mariscal López 237, con teléfono 224 683 y dirección electrónica dgeneral@stj.edu.py.

Implementa los siguientes niveles educativos:

- **Inicial:** maternal, prejardín, jardín y preescolar,
- **Escolar Básica:** primero, segundo y tercer ciclo,
- **Media diversificada:** Bachillerato Científico con énfasis en Ciencias Sociales y Ciencias Básicas; Técnico en Administración de Negocios y en Diseño Gráfico y Publicidad.

La entidad titular de la escuela y el colegio es la Compañía de Santa Teresa de Jesús, institución religiosa católica con personería jurídica, plena capacidad y autonomía reconocidas en la legislación vigente.

La Compañía Santa Teresa de Jesús establece los criterios y principios que definen el modelo y estilo educativo del centro. Se concibe la misión educativa en red como una forma de organización y gestión hacia adentro y hacia afuera que responde a un nuevo paradigma, así como a un estilo de liderazgo colaborativo; pone al servicio las competencias de cada persona con roles determinados y, a través de un horizonte y objetivos comunes, impacta en la realidad de acuerdo a los fines que pretende la educación teresiana. (VI ECAM)

Art. 1 Misión:

Somos una comunidad educativa dedicada a la formación de personas a través de encuentros intencionados y de relaciones humanizantes y liberadoras según la espiritualidad de Santa Teresa de Jesús y los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó para ser transformadores sociales y ciudadanos enraizados en su propia cultura, democráticos, inclusivos y solidarios.

Art. 2 Visión:

Somos una institución educativa reconocida por educar a la persona en todas sus dimensiones, partiendo de su realidad y contexto, enfocada en la formación de personas capaces de concretar su proyecto personal de vida y de vivir como cristianos coherentes y ciudadanos comprometidos con la transformación social.

Art. 3 Finalidades Educativas:

Las disposiciones que forman parte de este documento reflejan la realidad institucional y desean ser:

- a. Una afirmación de la validez de la educación como proceso de evangelización y compromiso.
- b. Un aporte a la unidad y comunión de la Comunidad Educativa Teresiana para fortalecer su organización como tal y hacer más eficaz su servicio de acción educativa a la Iglesia y a la sociedad paraguaya.
- c. Una respuesta para los educadores, alumnos y alumnas, padres de familia, que buscan hacer del hecho educativo un proceso que contribuya a la transformación en una sociedad más justa, libre, humana, fraterna, solidaria y participativa.

Art. 4 Principios y valores teresianos:

NUESTROS VALORES	CONDUCTAS EN QUE SE EXPRESAN
Magnanimidad	<ul style="list-style-type: none"> • Persona de fe, con voluntad y fortaleza interior • Autonomía, compromiso, determinación • Transformación social
Respeto a la dignidad humana	<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, generosidad, cuidado de la vida
Verdad	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad, ética, coherencia, autenticidad • Valoración de sí mismo y de los demás, apertura. Veracidad, asertividad • Capacidad de diálogo • Reflexión, crítica, responsabilidad
Alegría	<ul style="list-style-type: none"> • Afabilidad, amabilidad, acogida
Humildad	<ul style="list-style-type: none"> • Gratitud • Sencillez • Limpieza y orden

Art. 5 Antecedentes Históricos:

La Compañía de Santa Teresa de Jesús fue fundada por el maestro y sacerdote español Enrique de Ossó. Las hermanas teresianas están distribuidas en veintitrés países y tres continentes. Tienen una vasta experiencia y una larga trayectoria en el campo educativo.

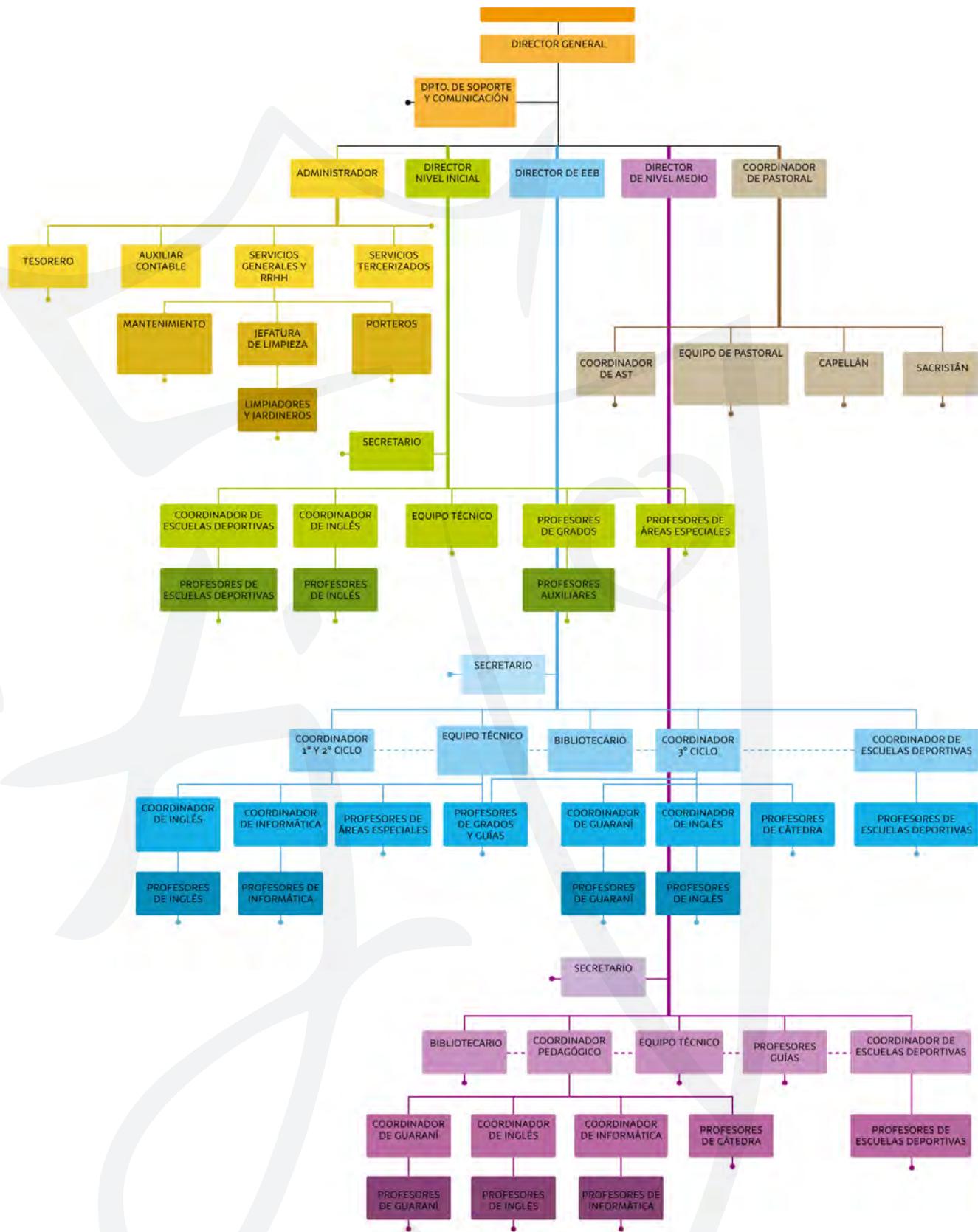
Las religiosas llegaron al Paraguay el 28 de junio de 1915, a pedido de una exalumna teresiana paraguaya que estudiaba en el colegio de Montevideo-Uruguay, la Srta. Juanita Zavala, quien más tarde ingresó a la congregación. Ella brindó su apoyo para que pudieran instalarse en Asunción e iniciar así la labor a favor de la educación paraguaya.

Las cinco religiosas de la Compañía de Santa Teresa de Jesús que llegaron al Paraguay fueron las Hnas. españolas: Catalina Ferrer, Francisca Macazaga, Josefa García, Elena Tarragó y Emilia Vidal.

El colegio abrió sus puertas el 2 de julio de 1915 con 7 alumnas internas, 8 medio pupilas y unas cuantas externas, en la casa ubicada sobre la calle 25 de Mayo 411, cedida por la familia Zavala. Ocho años más tarde, debido al creciente número de alumnos, se muda a una casa sobre la Avda. España, mientras se iniciaba la construcción de un edificio propio. Aunque la construcción del colegio no estaba terminada, el 15 de marzo de 1944 empezaron las clases en el nuevo edificio, ubicado sobre la Avda. Mcal. López y desde entonces ha ido creciendo hasta hoy.

Art. 6 Organigrama/estructura de la institución:

Para su organización, el colegio tiene en cuenta la complejidad de la acción educativa, que exige que todos los que intervienen en ella lo hagan de una forma orgánica y coordinada, ya que los grados de responsabilidad son muy diversos. El gobierno y gestión de la escuela teresiana se ejerce a través de órganos colegiados y órganos unipersonales teniendo en cuenta siempre la corresponsabilidad, subsidiariedad y representatividad.



I. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO:

Dirección General
 Dirección Pedagógica de Niveles
 Administración

II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GESTIÓN Y ASESORAMIENTO:

1. EQUIPO DIRECTIVO

Director/a General
 Directores/as Pedagógicos/as de Nivel
 Coordinadora/or de Pastoral
 Administrador/a

2. EQUIPO DE PASTORAL

Coordinador General de Pastoral
 Animadores/as de la Acción Pastoral
 Capellanes

3. EQUIPO ADMINISTRATIVO

Administrador/a
 Coordinador administrativo/a
 Contador/a
 Tesorero/a
 Recursos Humanos
 Recepción
 Personal de servicio y mantenimiento

III. ASESORAMIENTO:

1. EQUIPO TÉCNICO

Coordinador Pedagógico
 Psicólogo
 Psicopedagogo

2. EQUIPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EDUCATIVO (EGIE)

Director/a General
 Directores de Nivel
 Coordinador Pastoral
 Presidente de Asoc. de Educadores
 Presidente del CAT
 Matrimonio Presidente de la AMPAC
 Presidente de Asoc. de Exalumnos

3. CONSEJO DE PROFESORES/AS

Profesores y Maestros Guías
 Profesores de Cátedras
 Maestros auxiliares

3. **EQUIPO DEPORTIVO** Coordinador deportivo y entrenadores

4. **SECRETARÍA, BIBLIOTECA Y LABORATORIOS DE INFORMÁTICA Y DE CIENCIAS, QUÍMICA Y FÍSICA.**

5. **DISEÑO, COMUNICACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO**

ART. 7 PERFIL TERESIANO DE PERSONA (ALUMNOS, PROFESORES Y PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN):

Nos formamos para ser PERSONAS ÍNTEGRAS y PLENAS capaces de identificar y desarrollar nuestro PROYECTO VITAL desde el HUMANISMO CRISTIANO y la ESPIRITUALIDAD TERESIANA.

Nos formamos para que nos caractericen:

4. **La interioridad.** Personas con vida interior y sentido trascendente, de oración, con espiritualidad encarnada, de mirada profunda, contemplativas, auténticas, humildes y austeras con experiencia de conocerse y amarse desde sus posibilidades y condicionamientos para desde ahí desplegar su misión. Con capacidad de asombro y discernimiento.
5. **Las habilidades relacionales.** Personas empáticas que se construyen a través del encuentro, del diálogo y de la vida en comunidad, con habilidades para la resolución de conflictos y con capacidad de conectarse, de trabajar colaborativamente y en red.
6. **Las habilidades comunicativas.** Personas con capacidad de comprensión y expresión clara y asertiva, que utilizan diversos canales de comunicación y con buen manejo de más de una lengua.
7. **Las habilidades de gestión del conocimiento.** Personas con pensamiento crítico, creativo, reflexivo, analítico, dinámico, con capacidad de resolver problemas complejos mediante el razonamiento y el pensamiento divergente y creativo. Valorán la cultura desde la identidad propia y la apertura al mundo global.
8. **La flexibilidad.** Personas con capacidad de adaptación a entornos y realidades diversas y cambiantes, comprensivas, tolerantes, inclusivas que aceptan y valoran la diversidad, que entienden diversas perspectivas.
9. **La fortaleza.** Personas con determinación, fieles a los principios evangélicos, con capacidad de esfuerzo, perseverantes, tenaces, resistentes y resilientes. Cultivan la magnanimidad.

- 10. La autonomía e iniciativa.** Personas capaces de gestionar sus propios aprendizajes, indagadoras, investigadoras, innovadoras y actualizadas. Con capacidad de incorporar los aportes de las nuevas tecnologías. Proactivos, con visión de futuro y perspectiva. Mediante el aprendizaje permanente son capaces de cultivar los propios talentos.
- 11. El compromiso social.** Personas conscientes de su responsabilidad ciudadana, conocedoras de la realidad, sensibles, compasivas, solidarias, con sentido de justicia y corresponsabilidad. Capaces de comprender temas de importancia local y mundial, emprenden acciones de compromiso con la transformación para desarrollar una nueva ciudadanía y una nueva eclesialidad.
- 12. El cuidado de la vida.** Personas que llevan una vida saludable, con equilibrio físico, mental y emocional. Desarrollan su afectividad y sexualidad de manera integrada. Respetan y cuidan la propia vida y la de los demás. Valoran el entorno y emprenden acciones desde una ecología integral.

ART. 8 CALENDARIO ESCOLAR

ENERO

- Apertura de administración al público
- Apertura de admisión al público
- Se incorpora el equipo técnico para pruebas de admisión
- Fiesta de San Enrique de Ossó
- Reunión del equipo directivo

FEBRERO

- Apertura de secretaría
- Jornada de inducción para profesores nuevos
- Encuentro de integración (para todos los docentes del colegio, incluidos secretaria, biblioteca y equipo de comunicación y soporte)
- Taller Escuela en Pastoral
- Revisión del modelo pedagógico
- Retroalimentación / alumnos complementarios
- Pruebas de etapa complementaria
- Trabajo con Ikatuve
- Planes interdisciplinarios
- Trabajar sobre el plan anual
- Trabajo y planificación por áreas
- Articulación de casos de inclusión con profesoras guías y maestras de grado
- Reunión de padres de 1.er grado
- Reunión de padres Nivel Inicial
- Reunión con padres nuevos - firma de carta compromiso TC y NM
- Inicio de clases Nivel Medio y Tercer Ciclo
- UPD
- Inicio de clases de 1.er y 2.º ciclo
- Reunión delegadas 1.ª Comunión - 4.º grado
- Reunión de Equipos Directivos con el equipo de Gestión Provincial
- Reunión de padres Confirmación - 2.º curso

MARZO

- Intercolegial Deportivo STJ
- Vía Crucis CAT
- Miércoles de Ceniza - Misa
- Reuniones con padres de todos los niveles
- Inicia Coord de pastoral con maestras de EEB
- Fiesta Apertura CAT
- Inician misas en segundo ciclo EEB
- Inicio de catequesis de padres de Primera Comunión.
- Primera Fiesta de los amigos de Jesús en la capilla - Nivel Inicial
- Entrega del plan anual y primer plan de unidad - 3.er ciclo y Nivel Medio

- Encuentro de profesionales con catedráticos- 3.er ciclo y Nivel Medio
- Taller de Animadores de Amigos de Jesús de la Provincia María Peregrina
- Encuentro Provincial de Personal Nuevo.
- Nivel Inicial: Capacitación docente. Jornada sin alumnos
- Entrega a supervisión - informe de pruebas diagnósticas
- Reunión de padres para entrega de informes de adaptación. Nivel Inicial
- Inicio MTA - niños 2.º ciclo

ABRIL

- Torneo deportivo de padres
- Misa de la Familia Teresiana
- Retiro docente
- Envío de informe académico y socioafectivo a las familias del 3.er Ciclo y Nivel Medio
- Fiesta de amigos de Jesús. PASCUA - Nivel Inicial
- Encuentro de Equipos Directivos con Equipo Gestión de la Provincia
- Envío de informe socioafectivo a las familias de 1.er y 2.º ciclo
- Festejo del día del docente. Misa
- Día del Maestro

MAYO

- Misa de Familia Teresiana
- Open Class - Primer Ciclo
- CH Madre y María - Primer y Segundo Ciclo EEB
- Renovación del Bautismo 4.º grado
- Beso de la medalla
- Evaluación de cierre de la primera etapa - Tercer Ciclo y Nivel Medio

JUNIO

- Misa de la Familia Teresiana
- Día de San Enrique
- Valoración de los aprendizajes de la 1.ª etapa 1er y 2.º Ciclo
- Periodo de recuperación para alumnos ausentes 3.er Ciclo y NM
- Entrega de 2.º informe socioafectivo 1.er y 2.º Ciclo
- Aniversario de la Fundación de la Compañía de Santa Teresa de Jesús
- Cierre del mes de San Enrique - Pastoral
- Cierre de la 1ª etapa (evaluaciones) en 1.er y 2.º Ciclo
- Aniversario de la Fundación del Colegio

JULIO

- Misa de la Familia Teresiana
- Entrega de Boletines 3.er Ciclo y Nivel Medio
- Entrega de Boletines de Escolar Básica: Primer y Segundo Ciclo
- Entrega de Informes del Nivel Inicial
- Retiro Docente
- Vacaciones de invierno

AGOSTO

- Misa de Familia Teresiana
- Reunión EGE con equipos directivos de la provincia
- Retiro Confirmandos
- Festejo día del niño Inicial y 1.er - 2.º Ciclo
- Semana del Folklore

SEPTIEMBRE

- Misa de Familia Teresiana
- Campamento STJ 2024
- Envío de informe académico y socioafectivo a las familias del 3.er Ciclo y Nivel Medio
- Primavera CAT
- Entrega de informe socio afectivo 1.er y 2.º Ciclo
- Primera Comunión de 4.º grado

OCTUBRE

- UUD Tercer Curso
- Primera Comunión de 4.º grado. (fecha#2)
- 1.ª Confesión - 3.er grado
- Misa de la Familia Teresiana
- Día de Santa Teresa - Misa
- Clausuras 1.º y 2.º Ciclo
- Evaluaciones de cierre Tercer Ciclo y Nivel Medio

NOVIEMBRE

- Misa de la Familia Teresiana
- Cierre del proyecto de los Santos - Inicial
- Revisión, práctica y defensa de proyectos - 3.er curso
- Valoración de los aprendizajes de 2.ª etapa - 1.er y 2.º ciclo
- Confirmación Promo 2024
- Misa de cierre del 6.º grado
- Evaluaciones complementarias 9.º grado y 3.er curso

DICIEMBRE

- Misa de Clausura, 3.er Curso
- Entrega de informe y boletín de calificaciones
- Misa y clausura 9.º grado
- Misa de Cierre Año Lectivo con docentes
- Almuerzo de Fin de año de Docentes y Personal Administrativo
- Acto de graduación 3.er curso
- Cierre de actividades pedagógicas para docentes

CAPÍTULO 2: "DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL"

El diagnóstico institucional se realizó sobre la base de objetivos concretos y desde la técnica FODA.

OBJETIVO GENERAL 1. Formar alumnos que desde la vivencia de la fe sean humanizadores, liberadores y transformadores de su entorno	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Grupo representativo de docentes comprometidos e identificados con el carisma. Algunos alumnos viven la propuesta educativa y se refleja en la conducta, en la vivencia de la fe, en el proceso académico y en el compromiso social. El CAT como espacio de formación cívica y de autogestión. Equipo de Pastoral que vela por la formación en el carisma, sacramentos, acción social, formación de líderes. Cuarto de hora, Buena Nueva y Acción Social sistematizados en el currículum. Equipamientos y recursos pedagógicos actualizados. Equipo técnico que promueve las relaciones interpersonales efectivas a través de talleres y acompaña procesos personales y grupales. Algunas familias identificadas y comprometidas con la propuesta educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Algunos alumnos y docentes desmotivados. Sobrecarga de actividades de algunos docentes que interfiere en lo esencial de la misión. Sobrecarga de actividades extraescolares de algunos alumnos. Poco compromiso de algunos docentes con la misión. Poco aprovechamiento de los recursos de que dispone la institución. Currículum oculto instalado entre los alumnos. (creencias y tradiciones).
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> Instituciones que confían en el proyecto de acción social del colegio. Apoyos de otras instituciones para el proyecto de inclusión. Nuevos recursos tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Violencia social. Presión social que promueve antivalores entre los jóvenes. Vicios / drogas / alcohol. Uso inadecuado de las redes sociales. Presión de la iniciación temprana en las relaciones sexuales. Influencia de los grupos de poder económicos e ideológicos.

OBJETIVO 2. Fortalecer un perfil de docentes con competencias personales y profesionales que, desde su vocación y la vivencia de fe, compartan las opciones de la Propuesta Educativa Teresiana y sean mediadores en la formación de personas que incidan en la transformación de la sociedad.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Espacios de formación y trabajo en equipo, a través de comunidades que aprenden. • Capacitaciones que ofrece y apoya el colegio. • Grupo limitado de docentes comprometidos con verdadera vocación y con capacidad de influencia. • Acompañamiento a los docentes de parte de las coordinaciones de áreas, equipo técnico, pastoral y directoras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Algunos docentes poco comprometidos con el proceso de crecimiento personal y responsabilidad profesional. • Profesores que trabajan en varios colegios (profesores taxi). • Profesores guías sin acompañamiento sistemático. • Poco seguimiento sistemático de los procesos de formación, aplicados al aula y evaluación del perfil del educador teresiano. • Poco manejo de la tecnología de algunos docentes. • Maestros poco informados y poco lectores.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones en el Modelo Pedagógico Institucional. • Pertenencia a la compañía y a otros colegios teresianos. • Posibilidad de trabajo en red. • Claridad del perfil del educador especificado en la PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA (PET) y en el V ECAM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigencias burocráticas. • Sistema Educativo Nacional rígido en los criterios de evaluación y promoción.

OBJETIVO 3. Generar y promover una organización dinámica, inclusiva, abierta que responda a los requerimientos y desafíos con un liderazgo corresponsable.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación: toda la comunidad educativa tiene acceso a las nuevas tecnologías para la comunicación. • Autonomía profesional para proponer, actuar e innovar dentro del marco educativo en algunos niveles. (Inicial, EEB y N. Medio). • Clima agradable, de acogida y solidaridad en la institución. • Estabilidad de docentes en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información que no llega en tiempo y forma. • Inquietudes canalizadas inadecuadamente, información informal que socava la organización. • Roles y funciones no definidos, superposición de funciones. • Inmadurez emocional en el manejo de situaciones. • Entorno intelectual poco estimulante. • Ausencia de empoderamiento de los actores educativos: falta de liderazgo compartido. • Énfasis excesivo en procedimientos burocráticos. • Falta de autonomía profesional para proponer, actuar e innovar dentro del marco educativo en 1.º y 2.º ciclo
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • El marco operativo de la PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA (PET) ofrece lineamientos claros sobre la organización. • Equipo de Gestión que puede impulsar y apoyar procesos de mejora. • Organización de la Compañía con una dinámica de actualización y revisión permanente de nuevos paradigmas educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigencias burocráticas. • Sistema Educativo Nacional rígido en los criterios de evaluación y promoción.

IDENTIDAD – PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA (PET)

“El Colegio Teresiano fundamenta su tarea educativa en los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó, su fundador, que propone un estilo y unos valores inspirados en Santa Teresa de Jesús”.

La Escuela Teresiana pretende contribuir en el desarrollo humano y cristiano de cada persona. Esta misión se realiza en colaboración con la familia. La implicación conjunta es fundamental para llevar adelante el proyecto educativo del que todos/as son partícipes. Además, la relación de las familias con los demás miembros de la comunidad educativa enriquece y fortalece su sentido.

La vida que se desarrolla en los colegios está basada en la búsqueda del bien común y la participación corresponsable, esto contribuye a formar ciudadanos activos y comprometidos desde una visión crítica y honda de la realidad social, política, económica y cultural. La escuela teresiana se siente **comprometida con la sociedad** y en diálogo con ella. Propone una visión cristiana desde el evangelio y contribuye a la construcción de una humanidad más fraterna, justa y solidaria. De esta manera, reconoce y alienta los valores emergentes en cada momento histórico (interculturalidad, género, ecología, democracia, inclusión y solidaridad), tomando postura coherente ante las situaciones de conflicto y de injusticia. Desde esta visión, procura explicitar sus opciones y líneas educativas teniendo en cuenta a los más desfavorecidos de la sociedad. (PET)

PROPUESTA EDUCATIVA QUE OFRECE

La educación teresiana concibe a las personas como **sujetos de encuentro y transformadores sociales**.

SUJETOS DE ENCUENTRO

a- Personas capaces de vivir la vida desde dentro

La educación teresiana ofrece medios para que cada estudiante pueda reconocer su propia riqueza interior y experimente, como Teresa de Jesús, que no estamos huecos por dentro. Esto hará posible que, a medida que crezca, pueda descubrir y desarrollar ese mundo interior que le ayudará a vivir cualquier situación, dimensión o aspecto de su vida.

La interioridad posibilita que cada persona haga suya la realidad que vive, al tiempo que facilita las relaciones interpersonales con Dios y con los demás. Educar la interioridad es favorecer el desarrollo de las capacidades que ayudan a vivir en profundidad y a generar un sistema de creencias personal que da sentido a la propia existencia.

b- Personas capaces de vivir en relación con los demás y con la realidad

La Escuela Teresiana favorece el crecimiento y el aprendizaje basados en las relaciones interpersonales y en el conocimiento del mundo en el que vivimos. Las relaciones humanizadoras son el medio a través del cual las personas manifiestan y comparten sus sentimientos, ideas, creencias y saberes; se abren a realidades diferentes, descubren la posibilidad de enriquecerse con todo lo que las rodea y aportan cuanto son en favor del bien común. La educación teresiana favorece el encuentro con los demás y permite acoger la realidad con una mirada crítica y transformadora.

c) Personas capaces de vivir abiertas a la trascendencia y a la relación con Dios

La Escuela Teresiana pretende ayudar a las personas a descubrir su dimensión trascendente, a vivir la experiencia creyente y su compromiso cristiano en la Iglesia y en la sociedad al estilo teresiano. Nuestra tradición se fundamenta en la importancia de la experiencia profunda de Dios Amigo, arraigada en lo más hondo de la persona. Santa Teresa de Jesús y San Enrique de Ossó son testigos y maestros en el trato de amistad con Jesucristo y en el compromiso con la

sociedad en la que vivieron a través de la Iglesia. Al acercarnos a Santa Teresa, descubrimos a *Jesús Humano, maestro y compañero de camino. San Enrique nos invita a pensar, sentir, amar y actuar como Él.*

TRANSFORMADORES SOCIALES

La educación teresiana colabora en el proyecto de Jesús sobre la humanidad. El compromiso por hacer de este mundo un lugar más humano se arraiga en el mensaje del Evangelio que a lo largo de los siglos ha sido transmitido y vivido por la comunidad eclesial, y que ha dado respuesta a tantas situaciones de desigualdad social. Por ello, una de las finalidades educativas de la escuela teresiana es crear sociedades plurales interculturales, interreligiosas, democráticas, inclusivas y solidarias mediante relaciones de respeto y equidad que eliminen todo tipo de discriminación (por género, raza, lengua, religión, edad, condición social...).

La educación teresiana encuentra su pleno sentido cuando capacita a quienes forman la comunidad educativa para poner en marcha acciones de transformación social, para hacer frente a situaciones concretas de injusticia e insolidaridad, denunciarlas y así buscar posibles alternativas y ponerlas en funcionamiento.

Hacer de la escuela un lugar de aprendizaje, donde las personas puedan llegar a ser transformadores sociales, supone buscar estrategias para experimentar el diálogo, el perdón y la reconciliación, la participación, la colaboración y cooperación, el respeto, la empatía y compasión...

EL PRESENTE DOCUMENTO PRETENDE:

- Favorecer el desarrollo de las capacidades y potencialidades de la persona, así como también los valores de libertad, amor, justicia, respeto, solidaridad y los específicos del carisma teresiano:
 - Dar fortaleza y grandeza de alma, gratitud y generosidad, verdad, lealtad, humildad, sencillez y alegría.
 - Fomentar la convivencia sana y la participación armónica de toda la comunidad educativa.
 - Ser un documento orientador, que favorezca la disciplina.

CAPÍTULO 3: "DESCRIPCIÓN DE ESTAMENTOS Y SUS ROLES"

TÍTULO I: ESTUDIANTES.

Los estudiantes, como protagonistas de su educación, son corresponsables de la implementación del proyecto educativo. La participación gradual y comprometida en la vida escolar les ayuda en su formación y les prepara para una colaboración eficaz en la sociedad.

El equipo directivo es el responsable del proceso de admisión de los alumnos y las alumnas. Asimismo, se reserva el derecho de admisión de la persona interesada y de la permanencia en la institución para el siguiente año lectivo, de acuerdo a sus propias normas y políticas de evaluación e inclusión.

Art. 9. Derechos de los alumnos.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a.** Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y sus capacidades.
- b.** Que se respete su integridad y dignidad personal.
- c.** Que se guarde reserva sobre toda aquella información que se refiere a las circunstancias personales y familiares por todos los miembros de la comunidad educativa.
- d.** No ser discriminado por su credo religioso, opción política y nivel sociocultural, etnia, clase social, nacionalidad, orientación sexual, idioma.
- e.** Participar en el funcionamiento y en la vida institucional de acuerdo con las normas establecidas.
- f.** Utilizar las instalaciones de la institución para reunirse y tratar temas de la vida escolar que formen parte del proyecto educativo de la institución, previa autorización de la dirección general o de nivel, según corresponda.
- g.** Recibir la información adecuada de cada evaluación y solicitar revisión, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la comunicación del resultado, ante el órgano competente, en los casos en que amerite.
- h.** Recibir un proceso educativo diferenciado atendiendo a dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
- i.** Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tendrá las facilidades de culminar sus estudios de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

- j. Elegir y ser elegidos como autoridades de mesas directivas de grado/curso, a partir del tercer ciclo de la E. E. B., según lo establece esta normativa.
- k. Constituir el centro de estudiantes que se formará con alumnos y alumnas del Nivel Medio y del tercer ciclo de E. E. B., de acuerdo con lo establecido en el estatuto del Centro de Alumnos y Alumnas Teresianos/as (CAT).

Art. 10. Deberes de los alumnos.

Son deberes de los alumnos:

- a. Asumir la Propuesta Educativa Teresiana; así como también conocer y cumplir las reglas dispuestas en las normas de convivencia y los documentos que surjan del equipo directivo.
- b. Orientar su conducta según el modelo que ofrece la escuela y colegio teresiano, tal como se define en el documento de la Propuesta Educativa Teresiana y valorados a través del rasgo integrador.
- c. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia armónico, solidario y de trabajo.
- d. Representar con responsabilidad, seriedad y respeto al colegio en actividades culturales, deportivas u otros eventos para los que fueran designados por el equipo directivo.
- e. Asistir puntualmente a clases cumpliendo el horario establecido para el inicio y final de cada clase. Podrán ingresar, eventualmente, en horas intermedias máximo hasta las 08:30 h solo con permiso del profesor guía, equipo técnico o coordinador pedagógico. En este caso, esperará en la portería correspondiente y solo podrá ingresar una vez aplicado el procedimiento establecido por el equipo directivo en el documento de consideraciones generales de cada año escolar.
- f. Presentarse correctamente uniformados, cuidando el aseo y la presentación correspondiente durante todo el horario escolar.
- g. Contar con los útiles y materiales solicitados para cada disciplina.
- h. Seguir las orientaciones de los educadores para el buen aprovechamiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- i. Evitar portar objetos de valor innecesarios que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.
- j. En casos de noviazgos entre estudiantes, tener un comportamiento adecuado al contexto educativo en el cual se encuentran, considerando que se comparte un mismo espacio con niños de otros niveles. Evitar

manifestaciones amorosas efusivas como forma de respeto a los demás.

- k.** Usar correctamente las instalaciones, mobiliario, recursos pedagógicos y material didáctico del colegio y responsabilizarse e indemnizar los daños y perjuicios causados por sus acciones o negligencia. Así también, deben respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- l.** Mantener un comportamiento acorde a las actividades a desarrollar en la institución y fuera de ella en la que representa a la misma.
- m.** Participar responsablemente en la vida democrática del centro a través del diálogo, comprensión, cooperación, búsqueda de soluciones racionales y pacíficas de los conflictos.
- n.** Los alumnos que por enfermedad y/ o duelo, hayan perdido clases, alguna prueba sumativa y / o evaluación procesual, deberán gestionar en forma personal o a través de sus padres y/o representantes legales la recuperación de las mismas con la presentación del documento justificativo correspondiente. Los trámites serán realizados vía coordinación de ciclo, profesores guías y/o dirección académica. El alumno ausente deberá ponerse al día con las tareas dadas en los días de su ausencia. Los casos especiales serán estudiados por referentes responsables de la institución.
- o.** Cumplir con las actividades extracurriculares con las que se comprometió.
- p.** Apagar y mantener guardados los celulares y otros aparatos de comunicación o entretenimiento, salvo que el profesor de la asignatura autorice su uso para una finalidad pedagógica.
- q.** Permanecer en el colegio en el horario escolar y en los espacios designados según las actividades establecidas, no pudiendo retirarse sin el permiso escrito de los padres. La ausencia injustificada en una hora de clase, así como la salida del colegio sin dicho permiso, será considerada falta grave.
- r.** Solicitar por escrito, autorización del equipo directivo para la publicación, edición y distribución de materiales que involucren el logo y el nombre de la institución.
- s.** Evitar el uso de las redes sociales con el objetivo de dañar la dignidad y autoestima de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- t.** Dirigirse a los compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa con trato respetuoso y cordial, evitando palabras, gestos y sobrenombres que puedan resultar incómodos u ofensivos y que pudieran generar violencia y acoso escolar.
- u.** Abstenerse de grabar y/o difundir imágenes de otros menores, docentes y cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

Art.11. De las prohibiciones.

Los alumnos deben conocer y aceptar que no les está permitido, dentro de la institución o en actividades en que ejerzan la representatividad de la misma o en su relacionamiento con algún miembro de la comunidad educativa:

- a. Incumplir las disposiciones emanadas del equipo directivo.
- b. Mancillar los símbolos nacionales, del colegio y religiosos.
- c. Traer, consumir, y/o distribuir cualquier sustancia tóxica prohibida por las leyes del país. Esta disposición se aplica también a los cigarrillos electrónicos y otros similares, así como otras sustancias que puedan alterar su normal desempeño dentro del espacio escolar.
- d. Asistir al colegio bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia tóxica.
- e. Difundir por las redes sociales fotos, imágenes, videos, audios, comentarios u otros materiales que atenten contra la dignidad de uno mismo y de otra persona, sea este miembro o no de la comunidad educativa.
- f. Traer objetos, revistas u otros materiales que atenten contra la moral y las buenas costumbres o visualizarlas en la institución con cualquier dispositivo electrónico.
- g. Escribir o proferir términos, gestos o realizar dibujos que resulten obscenos u ofensivos.
- h. Propiciar o realizar encuentros de tipo sexual.
- i. Destruir la infraestructura, alterar o hacer uso inadecuado de mobiliarios u otros objetos o elementos con que se cuenta para el buen desarrollo de las actividades, sean estos pertenecientes a la institución o a miembros de la comunidad educativa.
- j. Atentar contra la seguridad o exponer a una situación de riesgo la integridad de sí mismos y/o de terceros.
- k. Realizar cualquier tipo de actividad que exponga o atente contra la intimidad de uno mismo y/o de terceros.
- l. Protagonizar, instigar o difundir desórdenes, peleas y agresiones verbales o físicas.
- m. Traer cualquier material que pueda causar zozobra, quebrantar el clima armónico o pueda causar daños a terceros y/o a sí mismos como ser armas, explosivos, petardos, materiales fácilmente inflamables entre otros.
- n. Ausentarse sin autorización, individual o colectivamente, de los lugares donde se desarrollan las actividades académicas, religiosas, recreativas u otras organizadas o propiciadas por el colegio.
- o. Intentar y/o cometer cualquier tipo de fraude.
 - Obtener en forma irregular informaciones o datos durante pruebas y/o

- presentación de trabajo.
- Presentar como propio el trabajo realizado por otro/s sea cual sea su origen sin incluir la fuente de consulta.
 - Falsificar comunicaciones, firmas u otros.
 - Adulterar documentos del colegio e intervenir el sistema informático del mismo.
- p.** Retirarse de la Institución o de una actividad organizada por la misma sin el permiso correspondiente del profesor encargado de la actividad.
- q.** Adherirse a ausencias colectivas injustificadas en actividades curriculares y extracurriculares.
- r.** Levantar falsos testimonios que atenten contra la dignidad, el honor y la reputación de las personas (compañeros, profesores, directivos, personal del colegio en general).
- s.** Agredir o denigrar en forma verbal o escrita a cualquier persona. Protagonizar desórdenes, peleas.
- t.** Propiciar hechos de violencia en cualquiera de sus formas (tanto en forma directa como en espacios virtuales dentro y fuera de la institución).
- u.** Utilizar con frecuencia objetos distractores durante las actividades académicas (maquillajes, accesorios, peines, revistas, aparatos electrónicos o eléctricos, entre otros) que no estén contemplados en la planificación docente .
- v.** Comercializar alimentos, prendas de vestir, accesorios y cualquier objeto negociable para lucro personal dentro de la institución no contemplados en proyectos aprobados por el equipo directivo.
- w.** Difamar el nombre del colegio y el de funcionarios del mismo en artículos periodísticos, fotos, redes sociales, propagandas de radio y televisión, en forma explícita e implícita.
- x.** Manipular o sustraer objetos sin la autorización de su propietario.
- y.** Revisar carpetas, libros, registros y materiales tanto de los docentes como de las demás personas de la comunidad educativa.
- z.** Incitar a otros estudiantes a realizar conductas inadecuadas que atenten contra las disposiciones del colegio.
- aa.** Utilizar los sanitarios para consumir alimentos, encuentros o reuniones con uno/a o varios/as compañeros/as y otras actividades impropias para dicho espacio.
- ab.** Compartir imágenes o videos dentro o fuera de la institución de estudiantes con el uniforme, donde se visualicen escenas que no corresponden con los criterios de una institución formativa y educativa del carisma teresiano.
- ac.** Utilizar el nombre y el logo del colegio sin autorización escrita del equipo directivo para cualquier tipo de actividades.
- ad.** Cometer actos delictivos que conlleven sanción en el fuero penal.

- ae.** Introducir en la institución comidas vía delivery para el/ la alumno/a o grupos/ clase sean estas proveídas por una empresa de alimentos o por algún padre o madre que facilite el servicio.
- af.** Otras faltas no contempladas y que a criterio del Equipo Directivo sean pasible de sanción.

Art. 12. El Consejo de Grado/Curso

Es el espacio de participación en el que los estudiantes de un grado/cursos se reúnen para analizar y decidir acciones educativas en común, bajo la asesoría de su respectivo docente o profesor guía u otro docente que la dirección escolar designe. Es el organismo base del centro de estudiantes.

Art. 13. Finalidad del consejo de grado/cursos

A través del consejo de grado/cursos, los estudiantes tienen la posibilidad de plantear pensamientos, preocupaciones, opciones, vivenciando en forma práctica la democracia y compartiendo sus iniciativas e ideas, aclarando sus dudas e inquietudes.

Art.14. Integrantes del consejo de grado/cursos

Todos los estudiantes regulares de todos los ciclos de la Educación Escolar Básica y Nivel Medio.

Es representado por una comisión directiva elegida por voto directo de sus pares.

Art.15. Funciones del consejo de grado/cursos

- a.** Promover el espacio formativo democrático en el grado/cursos.
- b.** Participar en la ejecución de los proyectos educativos institucionales y/o sociales.
- c.** Planificar las actividades y/o acciones para el grado/cursos enmarcados dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d.** Debatir sugerencias planteadas por el consejo de delegados.
- e.** Canalizar las iniciativas, sugerencias, preguntas, dudas surgidas en el grado/cursos y presentarlas al consejo de delegados o comisión directiva del centro de estudiantes y otras instancias institucionales.

Art. 16. Consejo de Delegados

Es un organismo del estamento de estudiantes, integrado por los delegados de cada grado/cursos de la institución educativa; estará presidido por un delegado-

presidente y un delegado-secretario elegido entre sus pares, quienes ejercerán la representación de dicho consejo. Cuando hubiere centro de estudiantes, el vicepresidente convoca y preside las reuniones del consejo de delegados.

Art. 17. Rol del consejo de delegados

Representa a sus integrantes ante cualquier instancia institucional. Favorece el protagonismo de los estudiantes, quienes actúan con autonomía en comunión y coordinación con la dirección escolar y el asesor designado a tal efecto.

Art.18. Funciones del consejo de delegados

- a. Favorecer la relación entre la comisión directiva del centro de estudiantes y los consejos de curso/grado.
- b. Colaborar con la comisión directiva en la realización del plan de trabajo anual del centro de estudiantes.
- c. Evaluar periódicamente, sobre todo al final del año, el cumplimiento de las planificaciones de la comisión directiva del centro de estudiantes.
- d. Conocer el presupuesto y el balance anual presentado por la comisión directiva del centro de estudiantes.
- e. Contribuir con sugerencias e iniciativas que ayuden a mejorar el funcionamiento del centro de estudiantes.
- f. Nombrar un secretario de actas de entre los presidentes, que lleve la memoria de todo lo acordado en las reuniones.
- g. Evaluar el desempeño de las funciones de los miembros de la comisión directiva del centro de estudiantes e informar al asesor para la toma de las medidas pertinentes.
- h. Asumir las funciones de la comisión directiva del centro de estudiantes, en caso de que esta quedara cesante o que no existiese.
- i. Contribuir al diálogo y a la integración de los estudiantes dentro de la comunidad educativa pastoral sobre la base de los valores evangélicos y democráticos.
- j. Participar a través de sus representantes en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

Art.19. Centro de Estudiantes

Es el espacio de participación que la institución ofrece a los estudiantes en la vida de la comunidad educativa pastoral.

Es una asociación de carácter democrático y representativo.

Se rige por las normas de la escuela y colegio teresiano y por su propio estatuto, con el acompañamiento del asesor nombrado por la dirección escolar. Su finalidad es desarrollar el protagonismo juvenil y lograr la formación sociopolítica, cultural y religiosa en el carisma de la escuela y colegio teresiano.

Art.20. Finalidad del Centro de Estudiantes

- a. Favorece el protagonismo de los estudiantes, quienes actúan con autonomía en comunión y coordinación con la dirección escolar y el asesor designado a tal efecto.
- b. Ejerce la representación del alumnado ante otras instancias de la comunidad educativa a través de su mesa directiva.

Art. 21. Integrantes del Centro de Estudiantes

Todos los estudiantes regulares del tercer ciclo de Educación Escolar Básica y del Nivel Medio y los integrantes de la mesa directiva elegida por voto directo de sus pares para animar sus actividades e iniciativas.

Art.22. Funciones del Centro de Estudiantes

- a. Elabora su Plan Operativo Anual (POA) en consonancia con la PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA (PET) y las normas de la escuela y colegio teresiano, y lo presenta al consejo directivo para su aprobación.
- b. Canaliza las inquietudes y necesidades del alumnado y propone alternativas dentro de sus competencias para dar respuesta a las mismas.
- c. Contribuye al diálogo y a la integración de los estudiantes sobre la base de los valores evangélicos y democráticos.
- d. Participa, a través de su mesa directiva en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- e. Promueve y apoya las iniciativas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo y motivando la participación, creando y supervisando estructuras que permitan que esto sea efectivo.
- f. Escucha y discierne los problemas de los estudiantes; busca soluciones y propone respuestas que fortalezcan la unidad y armonía con los otros estamentos.
- g. Evita las injerencias de tipo ideológico-partidistas o ajenas a la función de la comunidad educativa pastoral y la intromisión en los problemas estrictamente técnico- pedagógicos.

- h. Favorece el mutuo conocimiento y colaboración entre todos los estudiantes, y de estos con los integrantes de los otros estamentos de la institución.
- i. Promueve los contactos con centros de estudiantes de otras instituciones educativas, especialmente teresianos y de la Iglesia Católica.

TÍTULO II: DIRECTIVOS

Art. 23. De la Comunidad Educativa

La escuela y colegio teresiano se establece, organiza y funciona como comunidad educativa, exigiendo la participación activa y responsable de todos sus miembros, cada uno según el estamento al que pertenece y a las cualidades que posee. Forman parte de la comunidad educativa: los directivos, los alumnos, los padres de familia, los docentes, los funcionarios no docentes y los exalumnos de la escuela y colegio teresiano.

Todos los miembros de la comunidad educativa, podrán organizar reuniones, actividades religiosas, culturales, sociales o deportivas en los locales de la escuela y colegio teresiano, siempre que tengan autorización de las autoridades de la institución y sus finalidades coincidan con las de la institución y no interfieran con las actividades curriculares o extracurriculares de la escuela y colegio teresiano.

No se podrá utilizar explícita o implícitamente el escudo, insignia, logo o nombre de la escuela y colegio teresiano, sin la autorización de las autoridades de la institución.

No podrá utilizarse el nombre de la escuela y colegio teresiano para promocionar fiestas, rifas o eventos semejantes, menos aún, si no son acordes con la finalidad educativa de la institución.

Art.24. Entidad Titular

La **COMPAÑÍA SANTA TERESA DE JESÚS**, presidida por la Hermana Coordinadora Provincial y su Consejo constituye el Gobierno de la misma y ejerce la titularidad a través de su representante legal, conforme a las normas propias.

Art. 25. Finalidad de la Entidad Titular

Garantiza la identidad y el estilo educativo de la institución y tiene la última responsabilidad ante la sociedad paraguaya, el Ministerio de Educación y Ciencias y los estamentos de la comunidad educativa. Sus funciones son:

- a. Garantizar la educación que se imparte en las instituciones educativas teresianas a través del equipo de gestión provincial.
- b. Designar a una hermana de la congregación o profesional laico con espíritu de la congregación como representante de la titularidad de la institución educativa, quien recibe el nombre de directora general, y delegar en ella el ejercicio habitual de sus funciones y de las que se le atribuyen en este documento.
- c. Aprobar el presupuesto general de ingresos y egresos de gastos de cada una de las instituciones.
- d. Convocar a los consejos directivos de las instituciones para unificar criterios de acción en la gestión a través del equipo de gestión provincial.
- e. Gestionar otras acciones no contempladas en este documento.

Art.26. Directora General

Dirige, representa, coordina, acompaña y anima, conjuntamente con el equipo directivo, la actividad educativo-pastoral-administrativa del centro, en el marco de la Propuesta Educativa Teresiana y demás documentos de referencia de la Compañía de Santa Teresa de Jesús, de la Iglesia local y del Ministerio de Educación y Ciencias.

La dirección general puede ser ejercida por una hermana teresiana o un laico, es designada por la coordinadora provincial y habilitada por resolución del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).

Art. 27. Funciones Y RESPONSABILIDADES de la Dirección General

- a. Gestiona su tarea típica desde las claves educativas planteadas en la Propuesta Educativa Teresiana (PET): la formación de personas por el camino de la interioridad y de la relación, la práctica educativa como objeto de investigación (acción- reflexión-acción), la formación de los educadores en comunidades de aprendizaje, la función mediadora del aprendizaje, el trabajo en equipo con visiones compartidas y formando redes.
- b. Establece formas adecuadas de comunicación e información entre los diversos estamentos y media en la resolución de conflictos.
- c. Vela por la implementación y cumplimiento de los documentos y orientaciones institucionales, de la gestión educativa del MEC y de la Compañía STJ.
- d. Representa al centro ante las autoridades estatales, eclesiales y los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- e. Realiza seguimiento permanente a la gestión de su equipo: Comunica altas expectativas con relación al logro de metas académicas y formativas, funcionamiento del centro y desempeño de los miembros de la comunidad educativa. Establece las atribuciones de cada miembro del equipo.
- f. Convoca y asesora, cuando fuera necesario y con acuerdo del equipo directivo, a otros estamentos de la comunidad educativa: AMPAC, Asociación de Exalumnos.
- g. Elabora con el equipo directivo el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Operativo Anual (POA) y el calendario escolar anual.
- h. Promueve, en el marco de la Propuesta Educativa Teresiana; la identidad teresiana y el crecimiento humano, cristiano y profesional de su equipo directivo, del personal docente y administrativo.
- i. Define con el equipo directivo y el administrador/a los costos de matrícula y anualidad; contratación y remoción de docentes; inversiones; salarios; presupuesto anual, etc.
- j. Supervisa, con el asesoramiento del administrador/a, la ejecución presupuestaria y otros trámites administrativos: contratos laborales, becas y descuentos, etc.
- k. Mantiene comunicación fluida con el equipo de gestión provincial.
- l. Informa periódicamente al equipo sobre aspectos que tienen que ver con su gestión directivo-organizativa. Establece acuerdos y favorece la implementación de sugerencias brindadas por el equipo de gestión provincial.
- m. Ante incumplimientos o faltas no contempladas en el presente documento y que interfieran el clima armónico de la institución, se reserva en coordinación con el equipo directivo el derecho de admisión, matriculación y permanencia de los estudiantes y familias de acuerdo a las propias exigencias, normas, características y criterios.

Art. 28. Deberes y obligaciones

- a. Asumir su tarea como misión educativa ante las autoridades del MEC y la Iglesia, comprometiéndose con el magisterio de la Iglesia y el Ideario de la congregación.
- b. Representar a la institución ante el MEC y otras instancias eclesiales.
- c. Garantizar la participación de la comunidad educativa en la planificación y ejecución de proyectos educativos.
- d. Interiorizarse de los documentos orientativos del MEC, de la Iglesia y darlos a conocer, comprometiéndose a velar para que sean correctamente interpretados y cumplidos.
- e. Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
- f. Fomentar el trabajo en equipo y mantener un ambiente laboral agradable.

- g.** Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y Pastoral.
- h.** Velar por la conservación del patrimonio de la institución: equipamientos, insumos, mobiliarios.

Art. 29. Directora Pedagógica

El/la director/a del nivel es el/la que planifica, organiza, dirige y evalúa las actividades técnico-pedagógicas y administrativas en el nivel correspondiente, con el fin de cumplir las metas y los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) fomentando e incentivando la participación de la comunidad educativa. Se desempeña en vinculación directa con la dirección general y con el equipo de gestión provincial. Es miembro del equipo directivo, de pastoral, del claustro de profesores y del consejo de la comunidad educativa.

Art. 30. Funciones Y RESPONSABILIDADES de la Dirección de nivel.

- a.** Dirige y coordina las actividades de su nivel en consonancia al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Operativo Anual (POA).
- b.** Lidera y gestiona el proceso académico pedagógico de su nivel, conjuntamente con el personal docente, técnico y administrativo.
- c.** Convoca y preside las reuniones propias de su nivel.
- d.** Ejecuta los acuerdos de los órganos de gobierno colegiados y facilita la información que corresponda a los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- e.** Propone a la dirección general la designación de los coordinadores, personal técnico y docente.
- f.** Promueve y autoriza las actividades curriculares y cocurriculares en colaboración con los otros miembros del equipo directivo, de los profesores, padres de familia y alumnos.
- g.** Vela por el cumplimiento de las normativas vigentes relativas al plan de estudios. (MEC-Compañía Santa Teresa-Arzbispado y otros).
- h.** Fomenta la participación de los alumnos en las actividades del colegio.
- i.** Gestiona su propia capacitación profesional y la de sus docentes.
- j.** Asiste a las reuniones que convocan los diferentes organismos: Ministerio de Educación y otras instituciones, o delega en personas debidamente calificadas.
- k.** Informa periódicamente a la directora general la marcha del proceso académico de su nivel.

- l.** Atiende a los padres de familia y los convoca cuando fuere necesario.
- m.** Asesora a los docentes en el cumplimiento de la planificación por proyectos.
- n.** Recepciona y analiza con el coordinador pedagógico y docentes la lista de textos y materiales educativos.
- o.** Gestiona temas administrativos para el nivel.
- p.** En coordinación con el equipo pedagógico verifica el proceso educativo y analiza los resultados de la evaluación para la toma de decisiones.
- q.** Elabora el calendario de actividades junto a los otros estamentos de la comunidad educativa.
- r.** Aprueba el horario de clases.
- s.** Coordina y asesora a las comunidades de aprendizaje a través de la coordinación pedagógica.
- t.** Acompaña al personal docente y técnico en todo aquello que se relacione con la actividad académica en su respectivo nivel.
- u.** Vela y acompaña el proceso para el buen funcionamiento del centro de alumnos.
- v.** Gestiona su tarea típica desde las claves educativas planteadas en la Propuesta Educativa Teresiana.

Art. 31. Derechos y Obligaciones de la Directora Pedagógica.

- a.** Ejercer la gestión académica de la institución educativa.
- b.** Ejercer sus funciones con libertad y autonomía dentro de la institución.
- c.** Convocar y presidir reuniones con los distintos estamentos del nivel correspondiente.
- d.** Garantizar estrategias que promuevan la participación de todos los miembros de la institución educativa.
- e.** Promover relaciones interpersonales que favorezcan el clima de familia en la institución.
- f.** Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
- g.** Fortalecer el conocimiento, comprensión y aplicación de las normas de convivencia.
- h.** Facilitar información necesaria a las instancias correspondientes para la toma de decisiones requeridas.
- i.** Fortalecer la vivencia del sistema preventivo como método educativo.
- j.** Acompañar a través de la coordinación pedagógica el mejoramiento de la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- k. Orientar y coordinar la elaboración, concreción y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- l. Utilizar tecnologías actualizadas, software y redes de comunicación.
- m. Cumple y anima a cumplir la normativa vigente de convivencia y el currículum de su nivel (MEC, Compañía Santa Teresa de Jesús y otros).

TÍTULO III: DOCENTES

Art. 32 EDUCADORES

En el colegio teresiano, los docentes son los “educadores por excelencia”. Su labor formativa, en respeto y coherencia con la Propuesta Educativa Teresiana, va más allá de la transmisión de conocimientos. Están directamente comprometidos en llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional (planificación ejecución y evaluación).

Art. 33. Para la selección de docente se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Título habilitante.
- Matriculación docente y certificación documental actualizada expedida por el MEC.
- Experiencia laboral en el campo educativo.
- Demostrada solvencia profesional a través de referencias laborales.
- Resultados de evaluación oral, práctica y escrita sobre conocimientos didácticos y test psicológico.
- Antecedentes policiales y judiciales originales y actualizados.

Los documentos requeridos y los resultados de las evaluaciones serán estudiados por el director o la directora del nivel, además del equipo técnico y, finalmente, se someterá a consideración de la dirección general.

Art. 34. Identidad

El educador teresiano en ejercicio procurará identificarse con su identidad cristiano-teresiana a través de sus actitudes abiertas para seguir creciendo hacia la excelencia humana integral, comprometido con la institución, con la sociedad y con el mundo entero, buscando responder al perfil definido por los documentos teresianos:

- Vive su fe y es acompañante en la formación de personas y grupos por el camino de la interioridad y de la relación. Procura incidir en procesos de transformación social.

- Demuestra acogida incondicional; con mirada amorosa, respeta las diferencias.
- Muestra vocación hacia la educación y posee las competencias profesionales requeridas para el desempeño de sus funciones.
- Reflexiona, indaga y experimenta su práctica a través de la implementación de ciclos de acción-reflexión-acción.
- Diseña experiencias desde los enfoques de aprendizaje situado, dialógico y cooperativo.
- Es una persona mediadora de los procesos de aprendizaje y de convivencia, consciente de que “educa-educándose”.
- Se compromete con su propio proceso de crecimiento personal y de aprendizaje desde la investigación y la innovación. Muestra apertura en el proceso de acompañamiento.
- Tiene sentido de pertenencia a las comunidades teresianas que aprenden y comparten las opciones de la Propuesta Educativa Teresiana.
- Posee una conciencia ética del cuidado de la vida en todas sus manifestaciones, como creación de Dios y responsabilidad ante la humanidad.
- Utiliza en forma ética y responsable los Medios de Comunicación Social (REDES SOCIALES).
- Educa para la utilización responsable de los Medios de Comunicación Social (REDES SOCIALES).

Art. 35. Derechos de los educadores teresianos

Los profesores tienen derecho a:

- a. Percibir la remuneración económica de acuerdo con lo estipulado en el contrato firmado con la institución, garantizando la adecuada estabilidad en el trabajo.
- b. Participar en la gestión del colegio a través del claustro de profesores y de los representantes elegidos para formar parte de los órganos de gobierno institucional.
- c. Recibir un trato digno y la consideración que merecen en el seno de la comunidad educativa.
- d. Presentar, justificadamente, peticiones y sugerencias al órgano de gobierno correspondiente.
- e. Utilizar las instalaciones y materiales didácticos proveídos por el colegio para fines educativos de nuestros alumnos y solicitar aquellos que considere necesario.

- f. Integrar la Asociación de Educadores del Colegio Santa Teresa de Jesús. Cumpliendo un año en sus funciones.
- g. Reunirse en el colegio, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes, y previa solicitud a la administración.
- h. Acogerse a los beneficios establecidos en el Manual de Política de Recursos Humanos.
- i. Recibir orientaciones oportunas como resultado de evaluaciones durante el proceso académico para encauzar su labor si fuera necesario.
- j. Recibir información de evaluaciones de alumnos, pares y superiores.

Art. 36. Deberes y obligaciones de los educadores teresianos

- a. Aprovechar las oportunidades de encuentro personal con Cristo que se ofrecen en el cuarto de hora de oración, eucaristías, celebraciones comunitarias, jornadas, retiros, etc. Participar activamente en la acción social que propicia la comunidad educativa. Esforzarse por ser un testimonio vivo de la síntesis FE-CULTURA-VIDA.
- b. Justificar debidamente toda ausencia o salida del profesor durante el horario escolar. En caso de inasistencia, enviar un reemplazo responsable e idóneo en el área, previamente aprobado por la dirección del colegio.
- c. Conocer, respetar e implementar el contenido de la Propuesta Educativa Teresiana y el Modelo Pedagógico Institucional, así como también trabajar eficazmente por concretarlos en la realidad, en colaboración con los/as alumnos/as.
- d. Desempeñar responsablemente su función docente, en coherencia con la Propuesta Educativa Teresiana y la Normativa de Convivencia, observando buena conducta y costumbres acordes a una institución educativa confesional y guardando la debida confidencialidad profesional.
- e. Desarrollar la programación del contenido curricular de las disciplinas a su cargo, de acuerdo con las líneas generales emanadas del Ministerio competente y del Proyecto Curricular Institucional.
- f. Conocer y aplicar la normativa vigente ante situaciones varias detectadas en el aula o fuera de ella.
- g. Asumir la responsabilidad de lo que ocurra en el espacio áulico en el horario que le corresponda y gestionar los procesos pertinentes para informar al responsable inmediato.
- h. Cumplir con las disposiciones e indicaciones emanadas por el equipo técnico o dirección de nivel.
- i. Intervenir y comunicar ante situaciones en las que se observen conductas inadecuadas o que vulneren derechos del menor tanto dentro como fuera del aula.

- j.** Elaborar e implementar ajustes razonables para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo a los nuevos lineamientos del MEC y en consonancia con la política inclusiva de la institución.
- k.** Responsabilizarse del uso adecuado de los materiales didácticos y las instalaciones del colegio durante el desarrollo de las actividades curriculares y cocurriculares.
- l.** Cargar las calificaciones de la 1.^a y 2.^a etapa en el sistema Aprendizaje MEC de todos los alumnos de su grado o de la disciplina a su cargo.
- m.** Orientar a sus estudiantes en el aprendizaje de técnicas de estudio y en el desarrollo de aquellas capacidades que mejor los preparen para su formación integral.
- n.** Ejercer con solvencia y responsabilidad su acción educadora de acuerdo con los criterios establecidos por la institución y utilizar adecuadamente las redes sociales.
- o.** Ser respetuosos/as y guardar el debido trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- p.** Participar activamente en las reuniones del consejo de profesores, en las sesiones de evaluación, en las jornadas de formación permanente, las actividades organizadas por el centro de estudiantes y en los actos oficiales del colegio.
- q.** Presentar oportunamente toda documentación requerida por la dirección, coordinaciones y secretaría, referente a su tarea específica.
- r.** Facilitar a los órganos de gobierno del colegio la información que les sea solicitada con relación a su propio trabajo docente y educativo.
- s.** Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar.
- t.** Colaborar en el mantenimiento del orden y disciplina en el ejercicio de sus funciones.
- u.** Velar por su propia formación humano-cristiano y profesional.
- v.** Establecer su horario de atención a los padres.
- w.** Conocer y cumplir las obligaciones establecidas en la política de recursos humanos.
- x.** Relacionarse en forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa y muy especialmente con los alumnos, evitando un trato excesivamente familiar e informal.
- y.** Utilizar lenguaje de respeto y en consonancia con el rol docente.
- z.** Respetar la diversidad del alumnado, apoyarlos y acompañar el proceso educativo de los mismos.
- aa.** Evaluar a los alumnos respetando los criterios acordados y las fechas establecidas y comunicar los resultados de su evaluación en los tiempos pactados.

- ab.** Registrar la asistencia de los estudiantes y completar el registro anecdótico o registro diario digital las situaciones positivas e inadecuadas que ameriten ser comunicadas a las familias.
- ac.** Solicitar por escrito autorización del equipo directivo para la publicación, edición y distribución de materiales que involucren el logo y el nombre de la institución.

Art.37. Se prohíbe a los educadores

- a.** Realizar manifestaciones contrarias a la Doctrina de la Iglesia Católica
- b.** Abordar en clase, talleres u otras actividades institucionales temas o cuestiones desde una perspectiva no acorde con los lineamientos del Magisterio de la Iglesia Católica y el Carisma Teresiano.
- c.** Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin autorización de su superior inmediato.
- d.** Realizar propagandas político-partidistas dentro de la institución educativa así como influir en las decisiones políticas de los estudiantes o personal subalterno, así como tomar represalias o imponerles sanciones por su afiliación política, gremial o religiosa.
- e.** Portar armas de cualquier tipo durante el desempeño de sus labores, dentro de la institución educativa o durante las actividades extraescolares.
- f.** Aplicar a los estudiantes cualquier forma de maltrato físico o psicológico que atente contra la integridad personal o el desarrollo de la personalidad de estos.
- g.** Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores y estudiantes.
- h.** Efectuar colectas obligatorias o exigir pronunciamientos o adhesiones de cualquier naturaleza.
- i.** Realizar actividades lucrativas con alumnos y padres, tales como vender objetos o mercancías dentro de la institución educativa en beneficio propio.
- j.** Los demás que establezcan la Ley N.º 1725/01 y su reglamento¹.
- k.** Enseñar en forma particular y/o atender profesionalmente en consultorios privados a cualquier alumno/a de la institución o a aquellos que se preparen para ingresar a ella.
- l.** Usar el celular durante el desempeño de sus funciones, toda vez que no esté planificado.
- m.** Adulterar y/o falsificar documentos, informes y otros distintivos del Colegio Teresiano.

¹ Régimen Legal del Educador profesional, Art.- 51, Ley N° 1.725/01 - Estatuto del Educador. Inciso c al k.

TÍTULO IV: DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres como principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, participan activamente en la vida del colegio y prestan su apoyo principalmente a través de la Asociación de Madres y Padres (AMPAC STJ).

Conscientes de su gran responsabilidad, buscarán siempre la unidad de criterios con los educadores del colegio elegido libremente por ellos. La Propuesta Educativa Teresiana y las Normas de Convivencia deben ser conocidas y aceptadas plenamente.

Art. 38 .Derechos de los padres de familia

Son derechos de las madres y de los padres de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa:

- a. Que sus hijos e hijas reciban una educación integral en la forma definida por la Propuesta Educativa Teresiana, el Modelo Pedagógico Institucional y el Proyecto Educativo del Colegio.
- b. Conocer el funcionamiento del colegio, su Modelo Pedagógico y su Proyecto Educativo.
- c. Conocer las Normativas de Convivencia del colegio debidamente avalada por la autoridad educativa nacional.
- d. Mantener comunicación con los docentes, profesores/as guías y profesores/as de cátedras utilizando los canales oficiales para promover conjuntamente la formación integral de sus hijos/as.
- e. Ser atendido correctamente por el personal docente, directivo, técnico y administrativo en hora y lugares convenidos, a fin de recibir información, compartir inquietudes sobre sus hijos/as, alguna situación particular y/o las actividades del colegio en general.
- f. Ser informados por el/la profesor/a guía o los/las profesores/as de cada materia sobre los criterios de evaluación y promoción, así como sobre el progreso de sus hijos e hijas en los aspectos académicos y de crecimiento personal.
- g. Solicitar aclaraciones acerca de las valoraciones, calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de la evaluación del proceso de aprendizaje, dentro de las setenta y dos (72) horas de haber sido comunicada esta evaluación de proceso.
- h. Tener acceso a los documentos que se relacionan con la actividad académica de sus hijos; siempre y cuando estos hayan sido solicitados por las vías correspondientes.

- i. Participar en la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Educativo del colegio a través de sus representantes cooperando con el logro de un ambiente pedagógico, creativo y en el enriquecimiento de la vida institucional.
- j. Organizar actividades que ayuden al colegio en su tarea formativa, dichas actividades deben ser aprobadas por el equipo directivo en forma escrita.
- k. Integrar la Asociación de Madres y Padres de Familia.
- l. Presentar inquietudes, problemas y sugerencias con lenguaje cordial y respetuoso a las autoridades correspondientes, dirección de nivel o equipo directivo. En caso de que surjan situaciones delicadas a nivel grupal, dialogar con los profesores y autoridades, a través de los padres delegados. Si la situación es individual, el diálogo se hará en forma personal y no a través de los padres delegados.
- m. Solicitar los correspondientes documentos oficiales de sus hijos. Para la presentación de esta solicitud deberá cumplir con los requerimientos administrativos institucionales. Los trámites deberán efectuarse en fechas y horas de oficina.
- n. Dialogar con respeto y realizar consultas siguiendo el orden jerárquico según las circunstancias: docentes, profesor guía, coordinador pedagógico, directora de nivel o directora general.

Art.39. Deberes y obligaciones de los padres de familia

Con relación al colegio los padres y madres están obligados a:

- a. Suscribir el contrato de servicio educativo anualmente para finalizar el proceso de matriculación. Responsabilizarse del cumplimiento de las formalidades administrativas abonando puntualmente la mensualidad que corresponda.
- b. Mantener comunicación fluida con los docentes siguiendo de cerca el desarrollo integral de sus hijos e hijas, revisando periódicamente los informes y comunicaciones que la institución envía a través de los diferentes canales utilizados.
- c. Conocer, aceptar y respetar el proceso administrativo de admisión y permanencia, el modelo educativo del colegio definido en la Propuesta Educativa Teresiana, el Modelo Pedagógico, el Proyecto Educativo Institucional y las Normas de Convivencia. Colaborar para su estricto cumplimiento.
- d. Participar de las reuniones convocadas por la dirección, equipo técnico, equipo de pastoral, profesor/a guía o profesores de cada materia, asociación de madres y padres, apoyando con su actitud respetuosa y colaborativa las

actividades de grado/curso y del colegio. La inasistencia sin justificación a estas instancias será asentada en el registro del alumno.

- e. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del colegio, colaborar en los casos que se solicite.
- f. Comunicar y justificar por escrito las ausencias y llegadas tardías de sus hijos e hijas al docente encargado o profesor guía en el día. En caso de ausencias largas, pedir un permiso especial a la dirección de nivel. En caso de enfermedad presentar justificativo médico.
- g. No interrumpir la estancia del alumno en el colegio, a menos que sea estrictamente necesario (exámenes médicos o imprevistos muy justificados).
- h. Respetar los espacios pedagógicos, acceder al mismo solo en caso de actividades programadas autorizadas por coordinación o dirección según nivel.
- i. Retirar a sus hijos de la institución al término de la jornada escolar en un tiempo razonable (15 minutos).
- j. Comunicar al colegio sobre cualquier tipo de enfermedad que padezca o ha padecido su hijo/a y que requiera de atención especial o que suponga riesgo de contagio.
- k. Autorizar o no, por escrito, la participación de su hijo o hija en actividades extraescolares en el tiempo solicitado por la institución.
- l. Remitir al docente de su hijo/a el acuse de recibo digital de los avisos en la brevedad posible y responder la correspondencia electrónica que requiera de una contestación.
- m. Poner en práctica las recomendaciones del colegio para favorecer el proceso de aprendizaje y formación de sus hijos e hijas.
- n. Brindar a su hijo e hija apoyo y acompañamiento, asegurarse de que los mismos dispongan del tiempo suficiente para prepararse académicamente, investigar, elaborar tareas o acudir a las actividades exigidas.
- o. Pedir autorización al docente o referente institucional para retirar a su hijo o hija por razones debidamente justificadas durante el horario escolar.
- p. Comunicar al colegio por medio de un documento legal, en caso de separación o divorcio de los padres, a quién corresponde la guarda y custodia de sus hijos e hijas.
- q. Comunicar al colegio por medio de un documento legal, en caso de delegar la responsabilidad a otra persona, a quién corresponde la tutoría de sus hijos e hijas.
- r. Participar de las reuniones que convoque la Asociación de Madres y Padres (AMPAC) y colaborar en las actividades programadas.
- s. Cumplir las disposiciones de las Normas de Convivencia en lo que les atañe y motivar, a su vez, a sus hijos/as al cumplimiento de estas.

- t. Respetarse mutuamente entre padres y familiares y evitar cualquier tipo de calumnias o difamaciones en forma verbal o escrita y/o agresiones de cualquier tipo que atenten contra la dignidad, el honor y la reputación de la persona.
- u. Ser respetuosos, cordiales con todos los miembros de la comunidad educativa y tolerantes con la pluralidad para aportar con este ejemplo a la formación de sus hijos/as según lo establecido en las normas de convivencia.
- v. Brindar acompañamiento de profesionales externos solicitados por el colegio, de ser requerido, presentando periódicamente los informes de dichos profesionales.
- w. un control permanente y adecuado sobre sus hijos/as y colaborar con el colegio para que estos/as den cumplimiento a las normativas de convivencia vigentes y a las medidas tomadas.
- x. Asegurarse de que sus hijos/as tengan suficiente horas de sueño, nutrición, salud e indumentaria adecuada (uniformes) para asistir al colegio; así como materiales didácticos para el adecuado desarrollo de su tarea escolar, conforme a los requerimientos vigentes.
- y. Presentar en admisión en el plazo indicado, los documentos requeridos para la inscripción y permanencia de su hijo/a en el colegio como alumno regular.
- z. Solicitar por escrito, autorización del equipo directivo para la publicación, edición y distribución de materiales que involucren el logo y el nombre de la institución.
- aa. Evitar agredir, insultar o llamar la atención en forma verbal, escrita o a través de las redes sociales a otros menores que no sean sus hijos/as, dentro del colegio o en actividades propiciadas por el colegio en otros ambientes.
- ab. Canalizar las inquietudes y necesidades a través de las instancias correspondientes evitando la mediatización o comentarios incómodos en redes sociales. (ej. Whastapp)

Art.40: Consultas o sugerencias de los padres

El conducto a seguir para expresar, por medio escrito o verbal, consultas o sugerencias dependerá del tema y debe respetar un orden secuencial:

Tema	Conducto regular a seguir
Académico	Maestro/a - prof. guía o profesor/a de la asignatura - coordinador/a pedagógico del nivel - director/a pedagógico del nivel
Disciplinario	Maestro/a o profesor/a guía - miembros del equipo técnico - dirección pedagógica
Administrativa	Maestro/a o profesor/a guía - administrador

Art. 41. Prohibiciones

- a.** Interrumpir las clases sin previa autorización.
- b.** Comunicarse con sus hijos o demás alumnos vía aparato celular durante el horario de clases.
- c.** Permanecer en la institución luego de comenzadas las actividades pedagógicas sin autorización.
- d.** Acceder al bloque pedagógico, salvo que sea convocado.
- e.** Comunicarse con los docentes por los canales y horarios que no sean los correspondientes, salvo situaciones muy urgentes. Los canales de comunicación institucional son el celular corporativo y el mail institucional.
- f.** Vender cualquier objeto dentro del colegio, salvo que sea una actividad propia de la comisión de padres autorizada por el equipo directivo.
- g.** Introducir viandas de otras empresas o parecidas, sin autorización.
- h.** Adulterar y/o falsificar documentos, uniformes u otros distintivos del Colegio Teresiano.
- i.** Predisponerse personalmente o con la adhesión de otros, en contra de las normas de convivencia.
- j.** Maltratar con palabras o con hechos a alumnos, cuerpo docente, directivo, administrativo y de mantenimiento del colegio.
- k.** Difamar al colegio y/o al personal del mismo.
- l.** Incitar al desacato, ya sea por acción u omisión de las decisiones del colegio o de las autoridades nacionales.
- m.** Promover actividades no permitidas y/o no autorizadas por el colegio.
- n.** Recurrir a instancias superiores, redes sociales y/o medios masivos de comunicación antes de haber agotado todas las instancias dentro del colegio.
- o.** Reclamar al docente las explicaciones particulares al alumno sobre lo desarrollado en clase cuando este se ha ausentado de forma voluntaria.
- p.** Ingresar al predio de la institución o en cualquier otro sitio donde el colegio realice sus actividades con vestimenta indecorosa o irrespetuosa hacia la institución o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- q.** Editar, publicar o distribuir materiales impresos, audios y/o audiovisuales, de cualquier índole y por cualquier medio que atente contra la moral, la ética y la honestidad o que no estén aprobadas por el colegio.

Art. 42 Padres Delegados

Para representar como padres delegados de un grado/curso, deberá cumplir con lo que establece el estatuto de la asociación de padres y, además, contar con la constancia de participación del espacio de formación pastoral ofrecida por la institución.

Art.43. Los grados y cursos estarán representados por dos padres elegidos por sus pares y tendrán las siguientes funciones:

- a. Propiciar la integración del grupo al que pertenece.
- b. Trabajar en forma coordinada con los profesores de grado o profesores guías para apoyar los eventos religiosos, culturales, sociales y deportivos cuando sean requeridos.
- c. Informar a las autoridades de la institución y a los padres de familia sobre los resultados de las actividades realizadas.
- d. Propiciar las buenas relaciones entre los padres de familia, los miembros del equipo directivo, los profesores y funcionarios para el mejor logro de los objetivos propuestos.
- e. Ser representantes de un grado o curso ante los demás padres, la comisión de padres y el equipo directivo.
- f. Cooperar con la labor educativa del colegio, favoreciendo el bienestar del estudiante y una convivencia armónica entre todos los miembros de su grado/curso y la comunidad educativa en general.

Art.44. Asociación y/o Comisión de padres

Es el espacio institucional de participación de los padres y/o representantes legales en la comunidad educativa.

Conducida y representada por una mesa directiva, que presta el servicio de coordinar y animar las actividades y las iniciativas de participación de sus miembros, aprobado por el equipo directivo.

Art.45 Integrantes

- a. Constituida por todos los padres y/o representantes legales de los estudiantes.
- b. Está representada por la comisión directiva que son designados de acuerdo con lo establecido en las normativas correspondientes.

Art.46. Rol

- a. Garantiza la participación activa de los padres y/o representantes legales en la institución.

- b. Establece relaciones de confianza y diálogo entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Actúa en estrecha relación y coordinación con el equipo directivo.
- d. Se rige por normativa propia, en sintonía con la Propuesta Educativa Teresiana.

Art.47. Funciones

- a. Colabora desde el ámbito de su competencia a fin de lograr los objetivos delineados en la Propuesta Educativa Teresiana.
- b. Propicia espacios de formación para sus pares, favoreciendo el crecimiento y la formación integral de las familias, según los principios del Evangelio y el sistema preventivo para hacer de los hogares un núcleo de vida, de unidad, de propuesta de valores humanos y cristianos.
- c. Cooperar con el funcionamiento armónico de la institución teniendo en cuenta los principios de participación, colaboración, comportamiento democrático, respeto, equidad y transparencia administrativa.
- d. Coordina iniciativas de los padres y/o representantes legales y organiza actividades educativas complementarias, culturales, recreativas, formativas, etc., con la intención de favorecer el crecimiento y la integración de las familias.
- e. Utiliza el local de la institución educativa para realizar actividades asociativas propias de su rol, de común acuerdo con el equipo directivo, a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.
- f. Canaliza las inquietudes y necesidades de los padres y/o representantes legales y propone alternativas para dar respuesta a las mismas a través de las instancias correspondientes.
- g. Cumple las leyes relacionadas con la diversión, el consumo y la venta de bebidas alcohólicas y otras sustancias a menores.
- h. Organiza el acompañamiento de los niños, niñas y jóvenes en sus actividades especiales.

Art.48. Obligaciones de la Asociación de Padres:

- a. Cooperar con la labor educativa del colegio y procurar una mayor y permanente integración entre los padres,estudiantes, profesores y la dirección del colegio.
- b. Propiciar y apoyar iniciativas que favorezcan el bienestar estudiantil y la convivencia armónica entre los miembros de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- c. Propiciar la integración de los padres entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa, así como apoyar la formación cristiana integral de las familias.
- d. Mantener una conducta acorde a la vivencia de valores presentes en la Propuesta Educativa Teresiana.

TÍTULO V: EQUIPO TÉCNICO

Art.49. Identidad

Son profesionales educadores quienes desde el carisma del Colegio Teresiano, colaboran de cerca con la dirección en el proyecto de vida institucional, en el Proyecto Educativo Institucional.

Art.50. Integrantes

1. Coordinador/a pedagógico/a.
2. Psicólogo/a.
3. Psicopedagogo/a.

Art.51. Rol

Son profesionales, quienes desde una mirada técnica y a través de sus respectivas áreas, acompañan a los estudiantes y docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje y brindan contención a los padres de familia durante el proceso formativo-educativo de sus hijos.

Art. 52. Coordinador/a Pedagógico

El coordinador es responsable de acompañar, coordinar, asesorar y orientar pedagógicamente al plantel de docentes de la institución, conjuntamente con el/la director/a de nivel en el marco de la Propuesta Educativa Teresiana y demás documentos de referencia de la Compañía de Santa Teresa de Jesús, de la Iglesia local y del Ministerio de Educación y Ciencias.

Art.53. Derechos

- a. Recibe trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Petición o recomendación de forma verbal o escrita, con el fin de mejorar la calidad del funcionamiento institucional.

Art. 54. Responsabilidades

- a. Estimula y apoya continuamente la realización de comunidades de aprendizaje.

- b.** Propicia la integración de los docentes en la conformación de equipos de trabajo.
- c.** Evalúa mensualmente el proceso educativo en los diferentes niveles y grados de la institución.
- d.** Identifica problemas educativos y canaliza los mecanismos y requerimientos necesarios para la búsqueda de medios alternativos para la solución de los mismos.
- e.** Mantiene una base de datos de los diferentes trabajos institucionales con la información actualizada y los aspectos más relevantes de los mismos.
- f.** Fomenta el trabajo en equipo y mantiene un ambiente laboral agradable.
- g.** Analiza y evalúa los planes y proyectos de los docentes y orienta las acciones pertinentes.
- h.** Emite informes que le sean solicitados de acuerdo a la ley y a su labor.
- i.** Vela por la conservación de todas las documentaciones de la institución y, en especial, de los registros académicos de los alumnos y exalumnos de su nivel.
- j.** Dar seguimiento a las disposiciones emanadas del superior jerárquico.
- k.** Velar por la conservación del patrimonio de la institución, equipamientos, insumos y mobiliario.
- l.** Asume su tarea como misión eclesial.
- m.** Guarda una clara coherencia entre sus opciones de vida y la tarea educativa evangelizadora que anima.
- n.** Se capacita pedagógicamente.
- o.** Observa clases y hace las devoluciones pertinentes a los docentes.
- p.** Controla el proceso de aprendizaje de los alumnos/as.
- q.** Observa la convivencia en el nivel, atiende a la formación de los hábitos.
- r.** Motiva a los docentes para compartir las experiencias significativas de aprendizaje, crea espacios para lograrlo.
- s.** Crea espacios para reunirse con los docentes de su nivel y lleva a cabo una articulación pedagógica.
- t.** Incentiva el uso de la biblioteca, laboratorios por parte de docentes y alumnos/as.
- u.** Confecciona horarios de clases.
- v.** Acompaña a los docentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.
- w.** Vela para que los docentes presenten en tiempo y forma los documentos pertinentes, las planificaciones y protocolos de evaluación.

- x. Controla la correcta confección de los boletines de calificaciones.
- y. Verifica la correcta aplicación de medidas disciplinarias y de su cumplimiento.
- z. Toma los recaudos necesarios para una correcta comunicación entre escuela-familia.
- aa. Hace un seguimiento de las comunicación entre familia-colegio, observa las notificaciones hechas por los docentes y orienta a las familias.
- ab. Elabora el cuadro estadístico de rendimiento académico de los estudiantes de los diferentes grados y cursos.
- ac. Asesora a los docentes sobre métodos y metodologías de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- ad. Entrevista a técnicos, docentes, estudiantes, padres de familia.
- ae. Observa, acompaña y dialoga respecto a la gestión técnico-pedagógica.

Art.55. Psicólogo

Es el profesional que, a la luz de la Propuesta Educativa Teresiana (PET), orienta y apoya a los miembros de la comunidad educativa en el aspecto socioafectivo-emocional y garantiza que se cumplan los ajustes metodológicos que se presenten en el proceso educativo de aquellos estudiantes con dificultades pedagógicas leves.

Art.56. Derechos

- a. Recibe trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Entrevista a los padres de familia en situaciones que así lo requieran.
- c. Realiza peticiones y/o sugerencias a la dirección para mejorar el trabajo en equipo entre diferentes instancias de la institución.
- d. Brinda a los docentes estrategias de intervención conductual ante situaciones que así lo requieran.

Art.57. Deberes y obligaciones

- a. Desempeña sus funciones con eficiencia y ética.
- b. Asiste a los alumnos, en forma individual o grupal, para la solución de los problemas educacionales, conductuales y socioemocionales.
- c. Apoya y fortalece las actividades pedagógicas y las de carácter socioemocional de la institución, brindando contención psicológica a los alumnos y demás miembros de la comunidad .

- d.** Determina las aptitudes y actitudes vocacionales del estudiante del noveno grado y las orienta para lograr la adaptación a su entorno educativo, buscando su óptimo rendimiento en el nivel medio.
- e.** Aplica evaluaciones de admisión para alumnos de todos los grados y niveles. Redacta el informe y remite a la dirección de nivel o grado.
- f.** Orienta a los estudiantes del tercer año en la búsqueda de su futuro profesional. Atiende las necesidades de orientación de los docentes.
- g.** Entrevista a los alumnos para seguimiento de casos, aplica test psicotécnicos y proyectivos, según finalidades.
- h.** Elabora los informes sobre su gestión, de acuerdo a las normas y procedimientos.
- i.** Colabora con la dirección en la administración de los conflictos.
- j.** Asesora a directivos y docentes sobre proyectos de contención familiar y social de los alumnos.
- k.** Orienta a los docentes en estrategias de intervención conductual individual y/o grupal ante situaciones que así lo requieran.
- l.** Asegura la validez, confiabilidad y confidencialidad de los documentos a su cargo.
- m.** Asume la corresponsabilidad con los directivos, docentes y padres de familia, en relación con la salud mental de los estudiantes.
- n.** Aporta en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- o.** Fomenta la integración y las relaciones entre los distintos componentes de la comunidad educativa, a fin de fortalecer el sentido de corresponsabilidad en el cuidado y la mantención de un ambiente educativo integral saludable.
- p.** Emite los informes de su gestión requeridos por la dirección, conforme a las normas y a los planes de actividad.
- q.** Reporta a la dirección, para su tratamiento, toda situación de riesgo que afecte a los alumnos, sea dentro o fuera de la institución.
- r.** Participa en las reuniones de trabajo convocadas por la dirección y otras autoridades de la institución.
- s.** Orienta y apoya a los docentes en el proceso de aprendizaje de los alumnos con dificultades pedagógicas leves que precisan ajustes metodológicos.

Art.58. Psicopedagogo- Derechos

- a.** Recibe trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b.** Realiza peticiones y/o sugerencias a la dirección para mejorar el trabajo en equipo entre diferentes instancias de la institución.

- c. Entrevista al docente, los padres de familia, profesionales externos y profesores de apoyo a la inclusión en situaciones que así lo requieran.
- d. Sugiere a los padres de los alumnos con dificultades académicas, conductuales y socioemocionales, que impidan un adecuado proceso académico, tratamientos con especialistas externos a la institución.

Art.59. Funciones

- a. Interiorizarse sobre la Propuesta Educativa Teresiana, la política inclusiva de la institución, así como de los nuevos lineamientos para un sistema inclusivo emanado por el MEC.
- b. Garantiza un ambiente seguro y adecuado a las necesidades pedagógicas de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, acompañando de cerca su proceso.
- c. Facilita la documentación requerida por el MEC para solicitar los ajustes razonables de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d. Proporciona a los docentes y padres de alumnos con NEAE la orientación necesaria para realizar los ajustes razonables correspondientes a cada alumno.
- e. Sugiere al docente los ajustes del plan curricular de los ANEAE, conforme a su línea de base pedagógica, asimismo, las estrategias a implementar en aula y en evaluaciones.
- f. Brinda sugerencias a la dirección en relación con la normativa y el PEI a la luz de la PET.
- g. Lleva un legajo personal de seguimiento de cada alumno.
- h. Facilita temas para la capacitación docente conforme a las necesidades detectadas.
- i. Gestiona encuentros y entrevistas con catedráticos/as, profesores/as de grado y profesionales externos.
- j. Entrevista a postulantes para profesor/a de apoyo a la inclusión junto con los padres y profesionales, buscando un perfil acorde a nuestro carisma.
- k. Acompaña de cerca al/la profesor/a de apoyo a la inclusión, lo/la orienta en relación con las normativas de la institución, así como en sus funciones en el acompañamiento de los ANEAE.
- l. Mantiene una comunicación fluida con la dirección, integrantes del equipo técnico, docentes, padres, alumnos/as, profesionales externos y maestros/as de apoyo que acompañan a los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.
- m. Aplica el test de admisión de alumnos/as, conjuntamente con el psicólogo.

Art.6o. Coordinador de Pastoral

Propone, organiza, coordina y evalúa las actividades evangelizadoras que hacen al crecimiento de la fe de la comunidad educativa.

Art.61. Funciones

- a. Asume su tarea como misión eclesial.
- b. Guarda coherencia de la vida cristiana y de la tarea educativa evangelizadora que anima.
- c. Se interioriza de los documentos orientativos: ideario, proyecto educativo pastoral, proyecto curricular, normativas de convivencia y documentos eclesiales.
- d. Convoca y preside las reuniones de pastoral y catequesis.
- e. Planifica la pastoral y la catequesis.
- f. Propone el calendario de pastoral anual, destacando los momentos litúrgicos.
- g. Integra el equipo pedagógico.
- h. Recomienda a los directores pedagógicos las orientaciones para una adecuada acción evangelizadora e informa a los mismos sobre las actividades pastorales.
- i. Se relaciona con los docentes para asegurar que la línea evangelizadora sea llevada a cabo a través de las asignaturas.
- j. Promueve en la comunidad una conciencia para la participación sacramental.
- k. Está al servicio sacerdotal para las celebraciones.
- l. Se relaciona con los departamentos de pastoral y de catequesis de la Arquidiócesis o Diócesis.
- m. Anima la profundización de la fe de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- n. Planifica y ejecuta retiros y jornadas espirituales con docentes y alumnos de todos los niveles.
- o. Organiza jornadas de padres para la formación espiritual.
- p. Participa de la formación general, dirige o hace dirigir la reflexión del día.
- q. Acompaña a los profesores de desarrollo personal para la formación de los delegados de grados, consejos de delegados y centro de estudiantes.
- r. Planifica, ejecuta y evalúa proyectos que tiendan a la formación de valores cristianos y éticos.
- s. Planifica y ejecuta proyectos de solidaridad.

Art.62. Profesor/a Guía

El profesor/a guía es el referente principal que acompaña en modo particular a los alumnos de un grado o curso y promueve en ellos procesos que apuntan a la orientación escolar, vocacional y profesional.

Contribuye al mejoramiento de las relaciones interpersonales de cada grupo-clase y con otros miembros de la comunidad educativa.

Art.63.Perfil

Posee título habilitante en educación y/o área humanista con idoneidad y competencia para el cargo de profesor/a guía.

Vive la identidad carismática institucional, conoce la realidad juvenil y posee una permanente presencia educativa con liderazgo. Posee habilidades sociales: capacidad de diálogo, empatía, respeto y trabajo en equipo; ética, prudencia y discreción.

Art.64. Rol

- a. Es el educador encargado de un grupo de alumnos en quienes promueve el desarrollo integral: espiritual, vocacional y profesional.
- b. Actúa sobre la base del carisma del colegio teresiano y mantiene con los estudiantes y con los demás miembros de la comunidad educativa relaciones cordiales y profesionales.
- c. Motiva el protagonismo y la autonomía del grupo-clase.
- d. Es miembro del equipo de pastoral.

Art.65. Derechos

- a. Recibe trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Convoca a entrevista a los padres de familia en casos requeridos.
- c. Recibe información veraz, oportuna y en el tiempo correspondiente, respecto al alumno, desde las diferentes instancias.
- d. Sugiere tipos de sanciones para los alumnos, según situaciones e informaciones que poseen.
- e. Realiza peticiones y/o sugerencias a la dirección para el mejor trabajo en equipo entre diferentes instancias de la institución.

Art. 66. Deberes y obligaciones. Con respecto a su rol principal

- a. Participa activamente en las reuniones, retiros espirituales, jornadas o conferencias y otros, convocadas por los directivos.
- b. Manifiesta una conducta coherente con la moral cristiana dentro y fuera de la institución.
- c. Fortalece su formación en las dimensiones humana, cristiana y profesional.
- d. Acompaña el cumplimiento de estas normas de convivencia.
- e. Planifica las actividades del área de orientación (clases, jornadas de integración y espirituales, entre otros), conforme a las pautas emanadas por la orientadora educacional y acompaña en las actividades del grupo según las necesidades y pertinencia.
- f. Propone estrategias interactivas significativas para la formación, seguimiento y evaluación de los grados/cursos.
- g. Al término de cada etapa analiza con la orientadora la ficha personal del estudiante, antes de la evaluación final de las actitudes y realiza la propuesta conceptual pertinente.
- h. Informa a la dirección escolar acerca de casos especiales y los procesos que se realizan en el seguimiento personal, en función a la toma de decisiones.
- i. Asiste a reuniones convocadas por la coordinación pedagógica.
- j. Organiza reuniones de padres, de común acuerdo con los directivos, según los casos que lo ameriten.
- k. Dirige y modera la sesión de consejo de profesores e informa sobre situaciones y particularidades de cada alumno según necesidad.
- l. Mantiene comunicación constante con los profesionales de apoyo externo de los alumnos.
- m. Actúa como nexo o intermediario entre los alumnos con adecuaciones metodológicas o significativas y los docentes catedráticos.
- n. Recepciona las planillas de cierre de evaluación de los docentes catedráticos y confecciona las libretas de calificaciones de su grupo de estudiantes.
- o. Controla el cuidado del mobiliario escolar y los elementos multimedia (cables USB, control del proyector, parlante) e informa al departamento administrativo sobre el estado de los mismos.
- p. Coordina las actividades y metodologías con los demás profesores guías de su ciclo o nivel para la unidad del modelo de trabajo.
- q. Recepciona y archiva los documentos que justifiquen las ausencias de sus alumnos y comunica a los docentes catedráticos en casos de necesidad.

Art.67. Deberes y obligaciones.

Con respecto al estudiante a nivel personal

- a. Recibe del equipo técnico-pedagógico los antecedentes académicos, los informes sobre la realidad familiar y las capacidades del estudiante.
- b. Efectúa el acompañamiento y seguimiento del estudiante, estimulando positivamente frente al trabajo escolar.
- c. Detecta dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y promueve acciones de recuperación.
- d. Mantiene entrevistas periódicas con el estudiante y lo orienta, en colaboración con el equipo técnico-pedagógico, en el proceso de autoconocimiento y maduración en el discernimiento profesional y vocacional.
- e. Da a conocer los objetivos institucionales.
- f. Conoce el ambiente familiar y el entorno social de los estudiantes.
- g. Elabora una ficha personal de cada estudiante.
- h. Conoce los intereses, aspiraciones e ideales del estudiante para orientarlo en el proyecto de vida.
- i. Presta especial atención al estudiante con bajo rendimiento, dificultades de adaptación, convivencia y de índole familiar.
- j. Informa a la dirección sobre casos que merezcan especial atención.
- k. Identifica las características bio-psico-sociales del estudiante, el desarrollo de sus habilidades, destrezas, aptitudes y valores tendientes a la maduración de su personalidad y a la adaptación a los distintos medios, en colaboración estrecha con el/la orientador/a-psicólogo/a.
- l. Completa periódicamente la ficha personal del estudiante en el cual se asientan las anécdotas del mismo, con los datos proporcionados por los docentes de cátedras, los padres de familia, el mismo estudiante y otros.
- m. Efectúa el acompañamiento y seguimiento del estudiante estimulándolo positivamente en el trabajo escolar y en el buen relacionamiento social.
- n. Mantiene entrevistas periódicas con el estudiante y lo orienta, en colaboración con el equipo técnico, en el proceso de autoconocimiento y maduración, y el discernimiento vocacional y profesional.
- o. Favorece el desarrollo de una personalidad autónoma orientando al estudiante a enfrentar con responsabilidad las situaciones conflictivas y a tomar decisiones acertadas.
- p. Detecta dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la conducta del estudiante y lo reporta a el/la orientador/a-psicólogo/a para elaborar estrategias de apoyo y recuperación.

- q. Presta especial atención al estudiante con bajo rendimiento, dificultades de convivencia (bullying, agresión, aislamiento, otros) y que posee problemas familiares (acoso, violencia intrafamiliar, otros).

Art.68. Deberes y obligaciones.

Con respecto al grupo-clase

- a. Da a conocer los objetivos institucionales y las normas de convivencia.
- b. Orienta al grupo a enfrentar con responsabilidad las situaciones conflictivas y a tomar decisiones acertadas.
- c. Escucha las inquietudes de los estudiantes y de los padres de familia y las pone a conocimiento del equipo técnico-pedagógico, según el tipo de dificultad, para dar respuesta en la brevedad posible.
- d. Facilita y orienta acerca de los canales de participación de los estudiantes dentro y fuera de la institución.
- e. Planifica y ejecuta distintas dinámicas que ayuden a la integración de los estudiantes entre sí.
- f. Dispone el ambiente del aula para favorecer el proceso enseñanza-aprendizaje.
- g. Hace un seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje del grupo-clase.
- h. Fomenta oportunidades extraclases para que el grupo se reúna, opine y se organice en un clima de tolerancia y respeto basado en la confianza.
- i. Ayuda y asesora el aprendizaje del estudiante y del grupo-clase.
- j. Orienta la elaboración de normas de convivencia para su grupo grado/curso.
- k. Facilita y orienta los canales de participación de los estudiantes en la institución.
- l. Conoce al grupo en su rendimiento académico, integración y participación.
- m. Orienta a los estudiantes sobre el modo de comunicarse con los docentes.
- n. Corresponsabilizar al grupo grado/curso en la realización y evaluación de las actividades planificadas.
- o. Promueve la sana convivencia entre los integrantes y su correcta integración en la comunidad educativa pastoral e interviene en la solución positiva de los conflictos.
- p. Actúa de nexo de comunicación del grupo con el resto de los docentes, equipo técnico-pedagógico, equipo de pastoral y directivos.
- q. Organiza actividades extraescolares actuando de forma coordinada con los demás docentes y el equipo de animación pastoral.
- r. Brinda información y asesoramiento en lo relativo a estrategias personales de aprendizaje, oportunidades académicas, vocacionales, profesionales y laborales.

- s. Acompaña al grado/curso en todas las actividades institucionales.
- t. Mantiene al día el registro de acompañamiento de cada estudiante.
- u. Fomenta actividades de aprendizaje y servicio solidario.
- v. v) Busca y pone en práctica estrategias que ayuden a crear un clima de convivencia, orden, disciplina y diálogo en su grupo de alumnos.
- w. Acompaña el proceso de conformación y gestión de la mesa directiva de su grupo.

Art.69. Deberes y obligaciones.

Con respecto a los docentes

- a. Informa a los demás docentes acerca de las características de los estudiantes, guardando la debida prudencia.
- b. Reúne información de los docentes a través del registro diario, con fines de acompañamiento e informa a los padres y/o representantes legales.
- c. Programa con el equipo docente actividades de recuperación académica.
- d. Trabaja coordinadamente con el asistente de disciplina.
- e. Aporta significativamente en los consejos de docentes.
- f. Apoya a los docentes en la orientación individual y grupal de los estudiantes cuando éstos lo requieran.

Art.70. Deberes y obligaciones.

Con respecto al Equipo Directivo y Equipo Técnico, Gestión y Acompañamiento:

- a. Trabaja coordinadamente con los miembros del consejo directivo y equipo técnico-pedagógico.
- b. Transmite iniciativas, necesidades y propuestas de los estudiantes, padres y/o representantes legales y de docentes.
- c. Informa y remite sobre las situaciones académicas y conductuales de los estudiantes.
- d. Mantiene fluida comunicación para recibir información acerca de la situación de los cursos y/o estudiantes con dificultades.

Art.71. Deberes y obligaciones. Con respecto a los padres y/o representantes legales

- a. Comunica sus funciones a los padres y/o representantes legales y los mantiene informados de la vida escolar de sus hijos.

- b. Solicita la información que puedan proporcionarle en vistas de un mejor conocimiento del estudiante.
- c. Estimula la participación de los padres y/o representantes legales en la comunidad educativa pastoral canalizando propuestas y reclamos.
- d. Acuerda acciones correctivas, cuando fuere menester, en los aspectos de la vida familiar que puedan estar influyendo negativamente en la conducta y el rendimiento del estudiante.
- e. Mantiene entrevista con los padres y/o representantes legales.
- f. Participa de las reuniones de padres y/o representantes legales de su grado/ curso.
- g. Mantiene comunicación con los padres de familia a través de los boletines mensuales, las notificaciones, entrevistas y otros, y exige la devolución de los talones de retorno.

Art.72. Equipo de Gestión Institucional Educativo

Es una instancia de reflexión, de animación, de apoyo, de consulta, deliberante, no vinculante que promueve la integración y la convergencia de todos los estamentos de la comunidad educativa. Es un consejo asesor para la toma de decisiones en relación con la animación educativa.

Art.73. Integrantes

- a. Todos los miembros del equipo directivo.
- b. Dos representantes del claustro de docentes.
- c. Dos representantes de la comisión directiva de padres.
- d. Dos estudiantes representantes del centro de estudiantes.
- e. Dos representantes del personal administrativo y de servicios.
- f. Un representante de la asociación de exalumnos perteneciente a la institución educativa.

Art.74. Perfil

- a. Se identifica con la propuesta educativa para poder discernir y sugerir con criterio evangélico y carismático.
- b. Manifiesta prudencia y discreción en el manejo de los temas tratados.
- c. Capacidad para las relaciones interpersonales, el diálogo y el trabajo en equipo.

- d. Capacidad para acoger y transmitir las inquietudes y propuestas de los estamentos que representan.
- e. Testimonia la vida cristiana.

Art.75. Rol

- a. Colabora en la elaboración, ejecución y evaluación de la Propuesta Educativa Teresiana (PET).
- b. Ayuda a generar un proceso de auténtico discernimiento ante las situaciones planteadas en la comunidad educativa.

Art.76. Funciones

- a. Promueve la integración y la convergencia de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b. Aporta elementos de juicio en torno a los desafíos que se presentan en la institución.
- c. Recoge y analiza el parecer de los estamentos de la comunidad educativa..
- d. Propone alternativas de decisión para ser evaluadas posteriormente por el equipo directivo.

Art. 77. Duración

Los miembros ejercerán sus mandatos por dos años, pudiendo ser reelectos por un período más, salvo el director de la institución que será miembro nato hasta que dure en sus funciones en la institución.

Art. 78. CEIGR. Comité Educativo Institucional para la Gestión de Riesgo

Integrantes:

- a. Director/a general (coordinador/a)
- b. Integrantes del equipo directivo
- c. Representantes de docentes
- d. Delegados de estudiantes
- e. Representantes de padres

Rol

Gerenciar planes, programas y proyectos de gestión de riesgo en la comunidad educativa en una situación de emergencia de cualquier índole, desde la prevención, mitigación, respuestas rápidas, efectivas, organizadas y coordinadas.

Funciones

- a. Implementar en la institución educativa el “Protocolo y guía operativa”, en caso de emergencia.
- b. Presenta al MEC el plan institucional de gestión de riesgo.
- c. Articular con las diferentes instituciones gubernamentales, AMPAC, STJ, empresas del sector privado, organizaciones de la sociedad civil, acciones conjuntas y gestión de recursos económicos y logísticos que garanticen la continuidad del servicio educativo en cumplimiento de las directrices establecidas por las instancias del MEC.
- d. Asegurar el cumplimiento de las medidas adoptadas por la institución y de los entes involucrados (MEC, MSPyBS, MUNICIPIO, POLICÍA, SEGURO MÉDICO).
- e. Coordinar con las autoridades competentes la capacitación a los miembros de la comunidad educativa en la aplicación del protocolo adoptado.
- f. Comunicar a las familias sobre las medidas o protocolos adoptados por la institución educativa para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable. Los padres o tutores que no estén de acuerdo deberán comunicar por escrito al CEIGR justificando el motivo de la negativa. Este motivo será mantenido en reserva.
- g. Establecer canales de comunicación interna y externa, para garantizar la toma de decisiones oportunas y en tiempo real, considerando la evaluación de daños, amenazas y necesidades en el ámbito educativo, desde una mirada preventiva, proactiva y reactiva.
- h. Buscar contribuir y propiciar la implementación de estrategias de seguridad y protección, garantizar el servicio educativo, elaborar planes escolares, familiares y comunitarias de seguridad y emergencias.
- i. Paliar, en la medida de lo posible, el riesgo de ausentismo, deserción y abandono de estudiantes, debido a los factores que intervienen en situaciones de emergencias.
- j. Remitir informe por escrito a las instancias correspondientes.

Art. 79. Centro de Recursos de Aprendizaje-Biblioteca (CRA)

Es la dependencia que brinda servicio de apoyo a todos los estamentos de la comunidad educativa. Su funcionamiento se rige por el reglamento propio aprobado por el equipo directivo.

El bibliotecario o la bibliotecaria es el/la responsable de todo cuanto atañe al funcionamiento de la biblioteca, su organización, desempeño y orientación a los usuarios. Crea hábitos de revisión bibliográfica, de lectura y propicia el crecimiento intelectual de las personas que acuden a la biblioteca.

Art.8o. Deberes y obligaciones

- a.** Dar a conocer y poner en funcionamiento el reglamento de la biblioteca que permita el uso correcto y conservación de los materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- b.** Establece tiempo de préstamo y fecha de devolución de los materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- c.** Solicita a los usuarios la devolución de materiales luego del cumplimiento de la fecha establecida y aplicar sanciones registradas en el Reglamento del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- d.** Solicita el acompañamiento de los docentes a grupos de alumnos que requieren realizar revisiones bibliográficas en la biblioteca.
- e.** Selecciona, inventaría, cataloga y clasifica los materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- f.** Actualiza constantemente el inventario de todos los materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- g.** Mantiene todos los materiales en orden según códigos y tipos de clasificación utilizados en bibliotecología.
- h.** Proporciona a los miembros de la comunidad educativa y religiosa libros, documentos bibliográficos y materiales disponibles en la dependencia.
- i.** Orienta a los usuarios respecto a informaciones, bibliográficas y autores según requerimientos.
- j.** Registra datos de los prestatarios de los materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- k.** Preparar los carnés de los usuarios de la biblioteca.
- l.** Toma las precauciones necesarias para la conservación y resguardo de los materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- m.** Cuenta con la estadística de los usuarios del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- n.** Forma a los usuarios del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) mediante charlas o encuentros individuales.
- o.** Organiza jornadas, talleres, encuentros que incentiven la lectura.
- p.** Apoya las actividades de aula de los docentes con elaboración de proyectos, planificaciones que eleven el rendimiento de los estudiantes.

- q. Facilita a los docentes los materiales didácticos disponibles en la institución para el uso dentro de las aulas.
- r. Solicita a las autoridades pertinentes los materiales e instrumentos actualizados para el desempeño de sus funciones.
- s. Participa activamente en las reuniones, retiros espirituales, jornadas, campamentos y conferencias convocadas por la institución.
- t. Asiste puntualmente a la institución, respetando la hora de entrada y salida que se le asigna sobre la base de sus funciones.
- u. Manifiesta una conducta coherente con la moral cristiana, dentro y fuera de la institución.
- v. Fortalece su formación humana, cristiana y profesional.

Art.81. Secretario Académico

Es un profesional responsable de la documentación y trabaja en estrecha colaboración con la dirección.

Art.82. Funciones

- a. Trabaja con honestidad, lealtad, prudencia y mantiene buenas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
- b. Vela por el cumplimiento de disposiciones legales, administrativas u otros, que afecten al nivel e informa a quienes corresponda.
- c. Ejecuta las instrucciones que recibe del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y coordinación, y realiza las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d. Trabaja de manera coordinada con el equipo técnico-pedagógico y pastoral.
- e. Realiza la matriculación de alumnos en el sistema RUE (Registro Único del Estudiante) y mantiene actualizado los expedientes de los estudiantes (documentaciones personales y académicas).
- f. Elabora en el sistema INTRAMEC - NAUTILUS - RUE los certificados de estudios solicitados vía web del MEC y expide por el mismo sistema.
- g. Elabora el cuadro de personal y control de documentaciones personales y profesionales de los docentes.
- h. Gestiona en la plataformas establecidas por la institución (AURUS) y del MEC (RUE, INTRAMEC, NAUTILUS, SIGMEC, APRENDIZAJE MEC, TRÁMITES MEC), manteniendo actualizada la información y entregando los reportes solicitados.
- i. Tramita las titulaciones académicas de los egresados de la promoción del año lectivo.
- j. Da fe a todos los títulos, a los certificados expedidos, a las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del nivel, y custodia el sello del mismo.

- k. Archiva los documentos recibidos y expedidos (circulares, notas, avisos, comunicados, resoluciones).
- l. Archiva las normativas vigentes de la institución y del MEC.
- m. Archiva las planillas de exámenes ordinarios, complementarios, regularización, extraordinarios, resoluciones de reconocimientos de estudios, resoluciones de ubicación de alumnos, resoluciones de equiparación de estudios.
- n. Elabora actas de las reuniones, notas, solicitudes y otros.
- o. Realiza las fotocopias de fichas, exámenes, avisos, etc.
- p. Responde por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adopta los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
- q. Participa activamente en las reuniones, retiros espirituales, jornadas o conferencias convocadas por la dirección.
- r. Fortalece su formación en las dimensiones humana, cristiana y profesional.
- s. Asiste puntualmente a la institución, respetando la hora de entrada y salida que se le asigna sobre la base de sus funciones.
- t. Manifiesta una conducta coherente con la moral cristiana, dentro y fuera de la institución.
- u. Cumple las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Art.83. Encargada del laboratorio y/o talleres de ciencias básicas

Es un profesional técnico del área que presta servicios en el laboratorio.

Art.84. Rol

Es colaborador directo del docente en el área correspondiente.

AAR.85. Funciones

- a. Facilita el material y los instrumentos necesarios para cada clase con la debida anticipación.
- b. Participa en las clases prácticas auxiliando al docente y orientando a los estudiantes en la realización de los trabajos.
- c. Lleva con exactitud los libros de inventario, catálogos y los informes correspondientes.
- d. Provee el mantenimiento de las máquinas, aparatos, instrumentos y demás elementos de gabinetes, laboratorios y/o talleres a fin de que estén siempre preparados para su uso.

- e. Promueve en los estudiantes actitudes de cuidado y uso responsable de los recursos materiales.
- f. Guarda ordenadamente los objetos y materiales dando aviso inmediato de cualquier deterioro, pérdida o inexistencia de estos al docente y al directivo que corresponda según la organización institucional.
- g. Coordina la realización y/o asume el desarrollo de la clase práctica en ausencia del docente.
- h. Aplica normas de seguridad dentro del laboratorio.
- i. Da a conocer y pone en funcionamiento el reglamento del laboratorio.
- j. Solicita y cuida los insumos requeridos para el buen funcionamiento de los mismos.

Art.86. Coordinador de Pasantía Laboral

Es el profesional docente, que entiende de la planificación, orientación, supervisión y evaluación del desarrollo de las asignaturas específicas profesionales, actividades prácticas y Trayectos Técnicos Profesionales (TTP), como así mismo en la conducción, supervisión y monitoreo del plan de la enseñanza tecnológica.

Art.87. Rol

Es un profesional técnico, considerado nexo entre la institución educativa y la empresa, que posibilita la pasantía laboral.

Art.88. Funciones

- a. Planifica con los docentes el desarrollo de los Trayectos Técnicos Profesionales (TTP) armonizando el logro de las capacidades con los demás espacios curriculares.
- b. Organiza los proyectos de horarios y rotación de los estudiantes.
- c. Supervisa y asesora la tarea de los docentes a su cargo.
- d. Arbitra los medios para obtener los recursos materiales necesarios para el funcionamiento del área.
- e. Supervisa el inventario y la compra de materiales para los talleres de acuerdo con la administración.
- f. Elabora con los docentes proyectos que impulsen la capacitación de los estudiantes, así como su inserción en el campo laboral.
- g. Es nexo entre la institución educativa y las instituciones de práctica.

CAPITULO 4: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

Art.89. Identidad :

El personal de administración y servicio forma parte de la comunidad educativa y colabora en el trabajo escolar a través de la realización de las tareas que se le es confiada.

Art.90. Derecho del personal de administración y servicio

- a. Dispone de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas.
- b. Percibe la remuneración económica debida, según los términos del contrato firmado, y lograr estabilidad y seguridad en el trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- c. Recibe un trato digno y la consideración que merecen en el seno de la comunidad educativa.
- d. Reunirse en el colegio, previa autorización de la titular, respetando el normal desarrollo de las actividades educativas y las propias responsabilidades laborales.
- e. Goza de las vacaciones establecidas en el código y de los recesos parciales fijados por la institución, dentro de la jornada laboral.

Art. 91. DEBERES Y OBLIGACIONES

- a. Conoce y respeta el contenido del carácter propio del centro y trabaja para hacerlo realidad colaborando con los miembros de la comunidad educativa.
- b. Ejecuta el trabajo asignado, con eficiencia y esmero en la forma, tiempo y lugar convenido en el contrato laboral.
- c. Observa puntualidad en los horarios establecidos por la institución, para la entrada, salida y recesos.
- d. Acata los mandatos establecidos en la Política de Gestión de Recursos Humanos y Procedimiento Remunerativo.
- e. Da aviso a las autoridades competentes, del motivo de inasistencia al trabajo, como también en caso de salidas excepcionales en las horas de trabajo.
- f. Guarda estricta reserva de los temas administrativos de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo desempeñado, cuya divulgación pueda ser perjudicial para la institución.

- g. Conserva en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo.
- h. Participa de los encuentros para formación espiritual y/o personal organizados por el colegio.
- i. Colabora solidariamente en la realización de los proyectos y las actividades de la comunidad educativa.

Art.92. Recepcionista-portero

Es el responsable de la recepción del colegio. Encargado de recepcionar y remitir las correspondencias u otro tipo de documentos y materiales, de recibir e informar respecto a todas las personas que acuden a la institución.

Tiene dependencia directa de la administración del colegio en coordinación constante con las direcciones de cada nivel.

Art.93. Derechos

- a. Recibe trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Recibe información, con anticipación, acerca de las actividades especiales y extraescolares a ser realizadas en la institución.

Art.94 Deberes y obligaciones

- a. Requiere los documentos de identidad a todas las personas que ingresan a la institución registrando datos, hora de ingreso, salida, motivo de visita y entregando el carnet correspondiente para el ingreso. Dando aviso previo a los estamentos correspondientes, antes de autorizar su entrada, para que el visitante pueda ir acompañado hasta el lugar indicado.
- b. Solicita a los padres de familia la autorización de salida de alumnos de la institución, en horas de clase.
- c. Da apertura y cierre del portón de ingreso a la institución, en los horarios correspondientes.
- d. Controla el ingreso y la salida de toda persona que concurra al colegio, dando aviso previo a los diferentes estamentos, antes de autorizar su entrada.
- e. Recibe la correspondencia u otro tipo de documentos y materiales que llegue al colegio y deriva a quien corresponda.
- f. Brinda informaciones solicitadas con la debida discreción y cordialidad.

- g.** Permite la salida de los alumnos, fuera del horario, previa autorización firmada por las maestras o profesores guías u otra autoridad correspondiente, de cada nivel.
- h.** Mantiene un trato cordial, sereno, respetuoso y prudente con los que asisten a la escuela o colegio.
- i.** Custodia y guarda las llaves de las oficinas, aulas u otras dependencias que se le encarguen.
- j.** Resguarda y custodia los bienes patrimoniales, evitando sacarlos fuera de la institución sin previa autorización de la dirección correspondiente.
- k.** Permanece en su lugar de trabajo, en el horario que le corresponde y el tiempo requerido.
- l.** Conserva limpio y ordenado el lugar.
- m.** Mantiene buen relacionamiento social agradable con todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 95. Responsable de la Cantina-Comedor

Es la persona que presta sus servicios en lo referente a la elaboración y venta de productos alimenticios. Es un servicio tercerizado que se rige por el reglamento y el contrato establecido para el uso y usufructo del local.

Art.96. Funciones

- a.** Sigue los criterios de calidad acorde a la edad y necesidades nutricionales.
- b.** Respeta el horario establecido para este servicio.
- c.** Mantiene estrecha comunicación con la administración del colegio para coordinar las acciones y necesidades que surjan en el desempeño de sus funciones.
- d.** Vela por el desempeño de las personas a su cargo así como del cumplimiento de las obligaciones patronales exigidas por ley.

CAPÍTULO 5: FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES

Frente a alguna situación que sea considerada una falta al cumplimiento de los deberes y obligaciones mencionadas en estas Normas de Convivencia Institucional u otras que según las autoridades correspondientes consideren un quiebre de la convivencia se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo al grado y la reiteración de la falta, de conformidad a lo establecido en el presente documento.

Art.97: De las faltas leves de los estudiantes.

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daños psicológicos y/o físicos a otros miembros de la comunidad educativa o impliquen el incumplimiento de las obligaciones. Se consideran faltas leves:

- a. Molestar constantemente con actitudes o comportamientos que no sean acordes a la jornada escolar.
- b. Distraer el desarrollo normal de las clases con elementos distractores: revistas, juegos electrónicos, celulares, chistes, etc.
- c. Salir de la sala de clase sin autorización del docente.
- d. No contar con materiales y equipos didácticos necesarios para la realización de la tarea escolar de proceso.
- e. Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, en los cambios de horas, recesos, almuerzos y otros.
- f. No entregar avisos, invitaciones, registros anecdóticos y toda comunicación firmada por los padres o encargados dentro de las 24 horas hábiles.
- g. Las ausencias injustificadas.
- h. Retirarse de la institución educativa en horario escolar sin el consentimiento de la autoridad competente.
- i. Las ausencias, sin justificación, en actividades obligatorias, propuestas por la institución.
- j. El incumplimiento de los trabajos y tareas estipulados por el docente para el buen desempeño del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- k. El incumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades.
- l. El uso incorrecto del uniforme.
- m. Consumir alimentos dentro de la sala de clases.
- n. No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- o. Otras faltas no contempladas y que a criterio del equipo directivo sean pasible de sanción.

Art.98. De los Procedimientos para Aplicar Medidas Socioeducativas a las Faltas Leves de los Estudiantes son:

- a. Apercibir oralmente al estudiante, dejando constancia en la ficha personal del mismo.
- b. Apercibir por escrito vía correo electrónico a las familias y dejando constancia en la ficha personal del estudiante.
- c. Estas faltas incidirán en la valoración de los rasgos personales y en los indicadores socio afectivos.

Art.99. De las Faltas graves de los estudiantes.

Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad propia o de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, además la reiteración en el incumplimiento de sus obligaciones, como por ejemplo:

- a. La acumulación de tres (3) faltas leves.
- b. Demostrar poco interés para seguir las orientaciones dadas por los docentes y los miembros de la comunidad educativa.
- c. Discriminación a compañeros por discapacidad, raza, sexo, convicciones políticas y religiosas u otras.
- d. Realizar todo tipo de registros: fotos, filmaciones, grabaciones, entre otros, dentro del colegio y/o en distintas actividades que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa y que atenten contra la dignidad, las buenas costumbres acorde a una institución educativa religiosa y el bienestar de cualquiera de los miembros.
- e. Utilizar gestos, gritos, amenazas y golpes, figuras e imágenes indecorosas con los compañeros y demás miembros dentro de la institución.
- f. Grabar, difundir agresiones o humillaciones cometidas contra los compañeros, docentes y otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Incitar a compañeros o grupos a una pelea o enfrentamiento dentro y fuera de la institución.
- h. En casos de noviazgos entre estudiantes, faltar a un comportamiento adecuado al contexto educativo en el que se encuentran.
- i. La ofensa o faltas del debido respeto a los símbolos patrios, religiosos o institucionales (himno nacional, bandera, escudos, ceremonias litúrgicas, etc.) dentro y fuera de la institución.
- j. Realizar fraude o plagio en las evaluaciones o en cualquiera de las actividades pedagógicas:

- Consiguiendo informaciones, consultando en libros, diccionarios, enciclopedias, fotocopias de textos o apuntes específicos, aparatos tecnológicos y/o electrónicos, en cuadernos, carpetas o verbalmente con otra persona.
 - Observar lo escrito en la prueba de un compañero.
 - Portar, por anticipado, temas que correspondan a la prueba del día.
 - Conversar con el compañero en el momento de la aplicación del instrumento.
 - Otros medios utilizados por el estudiante para acceder ilegítimamente a una calificación irreal, constatados fehacientemente y que puedan ser considerados fraude, serán resueltos por la profesora de cátedra, equipo técnico y la dirección de nivel.
- k.** Destruir mobiliarios, sanitarios, puertas, instalaciones eléctricas, elementos didácticos y dependencias de la institución.
- l.** Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y la de los demás.
- m.** Utilizar vocabulario soez y/o realizar gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
- n.** La ausencia injustificada en día de evaluaciones, celebraciones religiosas, jornadas, retiros, campamentos y otras actividades programadas por la institución.
- o.** Las conductas negativas manifestadas por la falta de honestidad y lealtad, irreverencia a los signos sagrados y símbolos patrios, descortesía, violencia y/o agresividad física, verbal, psicológica y social con compañeros, docentes y otros miembros de la comunidad educativa, destrucción de bienes materiales, conductas que lesionan el prestigio de la institución, permanente cuestionamiento u oposición a las normas de convivencia y a la gestión escolar y a la Propuesta Educativa Teresiana (PET).
- p.** Falsificar o adulterar documentos, comunicaciones, firmas u otros.
- q.** r) Otras faltas no contempladas y que a criterio del Equipo Directivo sean pasible de sanción.

Art.100. De los Procedimientos para Aplicar Medidas Socioeducativas a las Faltas Graves de los Estudiantes son:

- a.** Labrar acta de lo acontecido y dejar constancia en la ficha personal del estudiante.

- b. Citar a los padres y/o representantes legales para que concurran a la institución y tomen conocimiento de la conducta de su hijo/a y de las medidas adoptadas por la institución.
- c. Aplicar las medidas disciplinarias resueltas por las autoridades correspondientes.
- d. Firmar con los padres y/o representantes legales la carta de compromiso familiar e institucional.
- e. Realizar un trabajo de servicio social indicado por la dirección de nivel sin que esto afecte su proceso evaluativo mientras dure la medida disciplinaria.
- f. El estudiante que cometiere el intento de fraude en las instancias pedagógicas procesuales o evaluativas, quedará sin puntaje en el instrumento evaluado e incidirá en el rasgo socio afectivo.
- g. Reparar los daños ocasionados.
- h. El colegio se reserva el derecho de admisión del estudiante para el siguiente año lectivo.
- i. El régimen de escolaridad alternativo se aplicará a los alumnos que han transgredido reiteradamente las prohibiciones o han incurrido en una falta grave, de modo a poder culminar el año lectivo.

Art.101.De las faltas muy graves de los estudiantes.

Se consideran faltas muy graves: actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la propia integridad física o psicológica o de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también las agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o proyecto educativo, como por ejemplo:

- a. La acumulación de dos (2) faltas graves.
- b. La violencia y/o agresividad física, verbal, psicológica y social por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. La inmoralidad².
- d. El incumplimiento de la carta de compromiso familiar e institucional.
- e. La sustracción de todo tipo de objetos (celulares, aparatos electrónicos, materiales didácticos, dinero, etc.).
- f. Portación de armas blancas y de fuego.
- g. Acoso sexual, utilizando palabras, gestos o imágenes indecorosas.

²Definimos el Desarrollo moral como el proceso de progresiva adquisición, dominio y adhesión a esas formas y modos de comportamiento orientado al bien (o al mal) de la persona (privada) y de la persona en su relación interpersonal (pública). - Diccionario de Ciencias de la Educación. - Editorial CCS.
Falta de moralidad, desarreglo en las costumbres. - RAE.

- h.** Insultar, provocar, excluir y aislar al compañero y a otro miembro de la comunidad educativa.
- i.** Humillación, amenazas, motes y difamación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j.** Consumir, portar, vender o regalar tabaco, vapeador, cigarrillo electrónico o afines, fármacos (no indicados por el especialista), bebidas alcohólicas y/o drogas, en dependencias del colegio, salidas institucionales o fuera del establecimiento utilizando el uniforme.
- k.** Introducir o portar armas de fuego u objetos peligrosos (corto-punzantes) o de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de naturaleza similar.
- l.** Otras situaciones que, a criterio de la dirección de nivel, merezcan la separación del estudiante de la institución para el siguiente año. En estos casos se deberá comunicar inmediatamente la situación a las instancias correspondientes del MEC.

Art.102. De los procedimientos para aplicar medidas socioeducativas a las faltas muy graves de los estudiantes son:

- a.** Labrar acta de lo acontecido.
- b.** Citar a los padres y/o representantes legales para que concurran a la institución y comunicarles la medida adoptada.
- c.** Informar a las autoridades competentes legales del MEC, a fin de garantizar los derechos constitucionales de las partes para el siguiente año lectivo y a la Fiscalía de la Niñez y de la Adolescencia.
- d.** Aplicar las medidas disciplinarias resueltas por las autoridades correspondientes.
- e.** No renovar el Contrato de Matrícula del Servicio Educativo. Dicha medida se realizará previa entrega de los documentos y notificaciones a los padres y/o representantes legales, con comunicación a las instancias correspondientes del MEC, a fin de garantizar los derechos constitucionales de las partes.

Desde el inicio del año escolar, los profesores guías explicarán a sus estudiantes el sentido de los valores que convergen en las normas de convivencia y los estimularán al cumplimiento de los mismos, aclarando y dando el criterio educativo que les corresponden a las medidas socioeducativas que serían aplicadas en caso de necesidad. Los profesores de cada materia especificarán a sus alumnos y alumnas las reglas que regularán el desarrollo de las actividades escolares en su asignatura.

Toda falta, en especial las graves, podrá ser objeto de diálogo entre las partes afectadas, independientemente de otras medidas educativas. Ante la falta a un artículo de la normativa del apartado de prohibiciones, el profesor guía y/o referentes del equipo técnico podrán dialogar con el estudiante o los estudiantes y, de ser necesario, convocarán a sus familias para aclarar la situación o buscar estrategias de apoyo y acompañamiento que ayuden al desarrollo integral del estudiante.

Antes de la aplicación de una medida socioeducativa, se tendrán en cuenta los antecedentes positivos del estudiante, su desenvolvimiento general en el colegio, su respuesta a las orientaciones recibidas, se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante. También se tendrán en cuenta las reincidencias y la gravedad de los daños causados por la falta, la actitud negativa, desacuerdo y oposición continua o menosprecio habitual de las normas de convivencia.

Las medidas socioeducativas que sean necesarias aplicar, nunca serán meramente punitivas. Tendrán siempre un carácter educativo, orientador y ejemplificador, buscando el bien común, la reorientación de la conducta del estudiante y el mantenimiento del clima institucional adecuado para la tarea educativa que le corresponde. En casos extremos se solicitará cambio de ambiente según lo establece el MEC.

Art.103. Faltas y medidas para los docentes

Toda conducta no acorde con lo dispuesto en este documento, será motivo de la aplicación de medidas correspondientes:

- a. Apercibimiento oral.
- b. Apercibimiento escrito.
- c. Aplicación de las disposiciones establecidas en el Estatuto Docente, Ley n.º 1725; Ley General de Educación, n.º 1264; Código del Trabajo Ley, n.º 213, sus modificaciones y las normas legales vigentes.
- d. Remoción de la institución.

Art.104. Faltas leves de los Docentes

- a. El incumplimiento de las acciones definidas en la normativa institucional.
- b. Las ausencias injustificadas.
- c. La impuntualidad reiterada sin previa justificación.
- d. El incumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades de la institución.
- e. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este documento.

Art.105. Faltas graves de los docentes

- a. La reiteración en faltas leves en 2 (dos) ocasiones.
- b. La realización de acciones prohibidas en este documento.
- c. El mal desempeño de sus funciones como docente.
- d. d) Percibir remuneración por la enseñanza en forma particular y/o la atención profesional a los estudiantes de la institución.

Art.106. Procedimientos generales para aplicar medidas a los docentes.

a. Apercibimiento verbal

La dirección de nivel convocará a una entrevista al docente que cometiera por primera vez alguna de las faltas previamente descritas. Durante el desarrollo de la entrevista se procederá a realizar el apercibimiento en forma verbal, aclarando y recordando al afectado la vigencia y alcance de las presentes normas de convivencia, con especialidad en aquellas que fueron incumplidas.

En la entrevista deberán participar necesariamente un miembro del equipo directivo y el equipo técnico.

b. Apercibimiento Escrito

La dirección convocará al docente que reincidiera en alguna de las faltas previamente descritas, o cuando el incumplimiento cometido, a criterio de la dirección, revista especial gravedad. Durante el desarrollo de la entrevista se procederá a entregar la amonestación escrita al afectado, en la cual se le instará a reflexionar y a rever su conducta, su relacionamiento y la observancia de estas normas de convivencia, aclarando que, en caso contrario, la institución se verá obligada a tomar medidas más severas.

En la entrevista deberán participar necesariamente un miembro del equipo directivo y equipo técnico.

c. Suspensión temporal en sus funciones **sin goce de sueldo**

La dirección comunicará al docente la suspensión temporal en sus funciones, esta medida se adoptará de manera especial cuando la infracción cometida por el docente atente contra la integridad de sus pares y/o los estudiantes y se debiera actuar conforme a los protocolos y recomendaciones establecidas por la entidad titular. Se convocará a una entrevista al docente afectado.

Durante el desarrollo de la entrevista se comunicará por escrito la medida adoptada. En la entrevista deberán participar necesariamente, un miembro del equipo directivo y el técnico.

Art.107. Remoción

Para la remoción se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. La incompetencia profesional.
- b. La reiteración al incumplimiento de las normas de convivencia, así como de las disposiciones de la dirección.
- c. Cualquier otra falta prevista en el Estatuto del Educador, la Ley General de Educación y el Código del Trabajo vigente en la República del Paraguay.

Art.108. De las Faltas de los Padres

- a. Ausencias injustificadas a entrevistas, reuniones, jornadas, conferencias y cualquier otro evento de carácter académico, cultural o recreativo, organizado y convocado por las autoridades de la institución educativa.
- b. Incumplimiento de responsabilidades administrativas asumidas con la institución.
- c. Agresión verbal y/o física a algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Incumplimiento de las leyes, disposiciones municipales y ministeriales en actividades que guarden relación con la vida escolar.
- e. Difamaciones y calumnias a los miembros de la comunidad educativa.
- f. Incumplimiento a disposiciones establecidas por el equipo directivo institucional.
- g. Otras no contempladas y que, a criterio de la dirección, sean pasibles de sanción.

Art.109. Procedimientos para Aplicar Medidas a los Padres y/o Representantes Legales

El incumplimiento de lo establecido en la norma de convivencia por parte de los padres o tutores será sancionado por el equipo directivo del colegio con:

- a. Apercibimiento por escrito.
- b. Restricción de participar en las actividades del colegio.
- c. Cancelación del contrato de servicio educativo.

Art.110. De la Carta Compromiso Familiar e Institucional

La carta de compromiso familiar e institucional es un documento que será firmado por los padres y/o representantes legales y por el estudiante, en el cual este último se compromete por escrito a mejorar su desempeño conductual y/o académico, por lo que deberá demostrar buena conducta en todas las actividades organizadas por la institución.

Por lo tanto:

a. El estudiante debe:

- Demostrar interés y dedicación en su trabajo, logrando un buen rendimiento académico.
- Manifestar en todo momento respeto y solidaridad con todos, evitando cualquier acto de violencia o cualquier actitud que no condiga con un estudiante teresiano.
- Mantener un rendimiento general con calificación tres (3) en todas las materias y obtener en el rasgo integrador, la calificación conceptual B (bueno, como mínimo).

b. Los padres y/o representantes legales:

- Se comprometen a realizar un acompañamiento sistemático a sus hijos, a través de entrevistas periódicas con la persona a quien la dirección de nivel delegue.
- Cumplir sistemáticamente con los requerimientos del Equipo Técnico.

c. La institución:

- Realizará un seguimiento de la situación académica y conductual del estudiante, a través de las instancias correspondientes.
- De no verificarse o cumplirse los compromisos citados, la institución tendrá derecho a rescindir el contrato de matrícula de servicios educacionales, conforme a lo establecido al respecto en el presente documento de las normas de convivencia.

CAPÍTULO 6: "OTRAS DE INTERÉS INSTITUCIONAL"

Art.111. Evaluación de los alumnos

La institución implementa el sistema de evaluación propuesto por el MEC y agrega el RASGO INTEGRADOR para el sexto grado, tercer ciclo de E. E. B. y Educación Media, sustentado en los indicadores del Perfil Teresiano de Persona y su procedimiento de aplicación.

La observación del RASGO INTEGRADOR es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes tienen la misión de formar a los estudiantes en todo momento, observándolos y acompañándolos dentro y fuera del aula en las instalaciones del colegio y en las salidas didácticas. Los directos responsables de la implementación y del cumplimiento de este RASGO INTEGRADOR son los directores, miembros del equipo técnico, profesores y profesoras. La maestra del sexto grado, los/as profesores/as harán el seguimiento y la valoración correspondiente.

Art.112. Aspectos cotidianos para los alumnos

- a. El estudiante será responsable de entregar los avisos y notas que se envían a los padres, devolviéndolos firmados cuando le sea requerido. En algunos casos, se utilizará la vía digital para enviar y recibir estos avisos.
- b. Los alumnos y las alumnas que salgan de la institución para una actividad cultural, social, deportiva, religiosa, etc., deben contar con el permiso escrito de sus padres o tutor oficialmente autorizado por talón de retorno o por correo electrónico debidamente registrado en la institución, 24 h antes de la actividad.
- c. Cuidarán en todo momento su aseo y apariencia personal, utilizando los uniformes indicados para cada actividad, manteniendo su correcta presentación, y demostrando en todo momento sencillez y austeridad. No podrán alterar el uniforme con otras prendas de vestir que no correspondan a lo establecido.

Art.113. De la escolaridad

Los estudiantes deben asistir puntual y regularmente a todas las actividades académicas en el horario establecido. En caso de ausencia, los padres comunicarán al docente de grado/curso o al profesor o profesora guía por escrito o por correo electrónico debidamente registrado en la institución. Las ausencias reiterativas y no justificadas, se comunicarán a la dirección de nivel.

Se consideran llegadas tardías las que sobrepasen el horario de inicio de las actividades de cada nivel.

A) Educación Inicial:

A.1. En el preescolar y jardín, en caso de frecuentes llegadas tardías, se convocará a entrevista a los padres o responsables con la firma de un compromiso.

A.2. El horario de entrada y salida para pre jardín y maternal es flexible.

B) Educación Escolar Básica: (Del 1.º al 6.º Grado):

B.1. Tres (3) llegadas tardías se computarán como una ausencia.

B.2. El estudiante que llegue después de haberse iniciado el cuarto de hora de oración podrá ingresar al aula, luego de que este haya concluido.

B.3. Las llegadas tardías reiteradas incidirán en el indicador socioafectivo.

C) Educación Escolar Básica y Educación Media:

C.1. Para garantizar un adecuado proceso académico, la asistencia mínima requerida será del 70 % en cada etapa. En caso contrario, la institución determinará las medidas correspondientes.

C.2. El estudiante que llegue una vez que el profesor haya iniciado sus actividades deberá ingresar al aula cuando el docente lo autorice, pero afectará su evaluación en los rasgos del área socioafectiva del proceso correspondiente a la materia.

C.3. En caso de tres (3) llegadas tardías injustificadas en el mes, se convocará a los padres o responsables a una entrevista y se procederá a un apercibimiento por escrito. Si la impuntualidad es recurrente, se aplicarán medidas que el equipo técnico considere pertinente para su formación, con la pérdida del puntaje correspondiente al proceso en las asignaturas de ese día.

C.4. El estudiante no podrá retirarse del colegio durante las horas de clase, salvo por motivos de salud y/o situaciones familiares que lo justifiquen debidamente, previo permiso solicitado al profesor guía por escrito o por correo electrónico debidamente registrado. No se acepta autorización vía telefónica. Los padres o tutores autorizados son los que deberán retirar a los alumnos de la institución completando el formulario correspondiente en portería.

C.5. Los estudiantes que, con ausencias debidamente justificadas, no se presenten a dar la prueba en el día fijado, tendrán derecho a ser evaluado en la/las materia/s adeudada/s en el día señalado por el profesor guía.

C.6. Los alumnos y las alumnas que por motivos de salud faltaran de nuevo a la prueba en la fecha indicada, tendrán derecho a darla en otro día fijado por el/la profesor/a guía, previa presentación del certificado médico. El

equipo técnico decidirá en el caso de que se presenten otros motivos que no sean de salud y que, a su criterio, sean justificables.

C.7. Los días de prueba en los que no se dé suspensión de clases, el estudiante que no estuviese desde la primera hora no podrá rendir la prueba de ese día, a no ser que venga acompañado por alguno de los padres o por el tutor que pueda justificar personalmente y por escrito la causa de la llegada tardía.

C.8. También, por razones de seguridad, el profesor guía o la profesora guía se comunicará telefónicamente con los familiares en los casos de ausencias prolongadas. Esta llamada y la correspondiente respuesta no significan que la ausencia quede justificada.

C.9. Los estudiantes no podrán recibir visitas de ninguna persona mientras se encuentren en la institución, salvo casos debidamente autorizados por el equipo directivo.

Art.114. Del aprovechamiento académico y de la promoción

El colegio se rige por las normas vigentes establecidas por el MEC.

El alumno o la alumna ingresante quedará en carácter de “observado/a” durante todo el año lectivo en la institución, debiendo aprobar el curso en los períodos establecidos por el MEC (ordinario, complementario, regularización) y obtener, como mínimo, la calificación Bueno (B) en el rasgo integrador para su permanencia dentro de la institución.

Art.115. Requisitos para el ejercicio de la representatividad de estudiantes

En Educación Escolar Básica (tercer ciclo) y Nivel Medio:

Para representar a la institución, a su promoción o grado los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Para la representatividad en la participación de eventos culturales y deportivos se requerirá el haber aprobado todas las asignaturas y la calificación “BUENO” en Rasgo Personal Integrador.
- b. Los requisitos para ejercer los cargos de representación del Centro de estudiantes y de los grados y cursos, serán los establecidos en el estatuto vigente del CAT.

Los casos que no se contemplen en la disposición anterior serán tratados por la dirección del nivel, profesor/a guía correspondiente y equipo técnico o, excepcionalmente, por el equipo directivo.

Art. 116. Requisitos para la admisión

Educación Inicial:

- Presentación de los siguientes documentos personales:

Para admisión:

- Dos copias de la cédula de identidad del postulante.
- En caso de contar con apoyo externo en los últimos tres años, presentar informe de los profesionales.
- En el caso ANEAE se solicitará previamente todos los informes de los terapeutas para que el equipo técnico evalúe si podremos dar respuesta a las necesidades específicas del postulante, para luego realizar la evaluación.
- Informe de la institución de procedencia de haber cursado el jardín de infantes (OBLIGATORIO PARA PREESCOLAR).
- Aprobar las pruebas de admisión (maternal, prejardín, jardín y preescolar).

Para matriculación:

- Certificado de nacimiento original o copia autenticada, si es paraguayo. Y copia autenticada, si es extranjero.
- Dos fotocopias de la cédula de identidad de los padres o tutores.
- Exámenes médicos: Oftalmología (capacidad visual) y Audiometría; Timpanometría (capacidad auditiva). DESDE MATERNAL.
- Fotocopia de la agenda pediátrica, de la parte donde están registradas las vacunas.
- Constancia de cancelación de las obligaciones económicas de la institución de procedencia.
- Entrevista de los padres con el director o directora del nivel.

Educación Escolar Básica (Del 1.º al 9.º Grado)

Para admisión:

- Dos copias de la cédula de identidad del postulante.
- En caso de contar con apoyo externo en los últimos tres años, presentar informe de los profesionales.
- En el caso ANEAE, se solicitará previamente todos los informes de los terapeutas para que el equipo técnico evalúe si podremos dar respuesta a las necesidades específicas del postulante, para luego realizar la evaluación.
- Boletín de informes de la 1.ª y 2.ª etapa de la institución de procedencia.
- Constancia otorgada por la institución educativa de la que proviene con rasgo socioafectivo B (Bueno) como criterio excluyente para el ingreso de los alumnos nuevos.

Para matriculación:

- Certificado de nacimiento original o copia autenticada, si es paraguayo. Y copia autenticada, si es extranjero.

- Dos fotocopias de cédula de identidad de los padres o tutores.
- Exámenes médicos: Oftalmología (capacidad visual) y Audiometría; Timpanometría (capacidad auditiva). Obligatorios hasta el sexto grado.
- Boletín de calificaciones Original con todas las materias aprobadas.
- Constancia de cancelación de las obligaciones económicas de la institución de procedencia.
- Reunión general con las familias nuevas y el equipo directivo para la presentación de la Propuesta Educativa Teresiana y la firma de la carta compromiso.

Educación Media: Bachillerato Científico con Énfasis en C. Sociales y C. Básicas y Bachilleratos Técnicos para alumnos y alumnas de la institución:

Para Admisión:

- Dos copias de la cédula de identidad del postulante.
- En caso de contar con apoyo externo en los últimos tres años, presentar informe de los profesionales.
- En el caso ANEAE, se solicitará previamente todos los informes de los terapeutas para que el equipo técnico evalúe si podremos dar respuesta a las necesidades específicas del postulante, para luego realizar la evaluación.
- Boletín de informes de la 1.^a y 2.^a etapas de la institución de procedencia.
- Constancia otorgada por la institución educativa de la que proviene con rasgo socioafectivo B (Bueno) como criterio excluyente para el ingreso de los alumnos.
- Aprobar los test de Matemática, Castellano y el Psicotécnico.

Para Matriculación:

- Certificado de nacimiento original o copia autenticada, si es paraguayo. Y copia autenticada si es extranjero.
- Dos fotocopias de cédula de identidad de los padres o tutores.
- Constancia de cancelación de las obligaciones económicas de la institución de procedencia.
- Boletín de calificaciones original con todas las materias aprobadas.
- Reunión general con las familias nuevas y el equipo directivo para la presentación de la Propuesta Educativa Teresiana y la firma de la carta compromiso.
- Entrevista de los padres con el director o directora de nivel en caso de que exista alguna necesidad de acuerdo.
- Firma de carta compromiso de los estudiantes nuevos, a cargo del equipo técnico.

Art.117. Procedimiento para elección de cuadro de honor.

Por medio del presente documento se deja constancia del procedimiento a ser adoptado por la institución para la elección de cuadro de honor para el Nivel Medio, atendiendo la cantidad de disciplinas propias de cada modalidad de bachillerato, de modo a identificar quiénes recibirán las banderas que la institución considera, según el siguiente orden:

- bandera paraguaya.
- bandera papal.
- bandera institucional.

La bandera paraguaya: esta distinción le corresponde al alumno que haya aprobado satisfactoriamente y concluido el ciclo del bachillerato en el período ordinario, sin diferenciar modalidad, énfasis ni especialidad y obteniendo el promedio de cinco (5) absoluto y rasgo integrador MB o E.

Para determinar el promedio, se sumarán las calificaciones de la 1.^a y 2.^a etapa de todas las disciplinas del plan curricular del MEC de cada curso (1.º, 2.º y 3.er curso) y el resultado de la sumatoria se dividirá entre la cantidad de disciplinas de cada curso.

La bandera papal: esta distinción le corresponde al alumno que haya aprobado satisfactoriamente y concluido el ciclo del bachillerato en el periodo ordinario, sin diferenciar modalidad, énfasis ni especialidad y obteniendo una sola calificación cuatro (4) en los dos años mencionados anteriormente, el resto sea todo cinco (5) y rasgo integrador MB o E.

Para determinar el promedio se sumarán las calificaciones de la 1.^a y 2.^a etapa de todas las disciplinas del plan curricular del MEC y el plan adicional institucional (extracurriculares) de cada curso (1.º, 2.º y 3.er curso) y el resultado de la sumatoria se dividirá entre la cantidad de disciplinas de cada curso.

La bandera institucional: esta distinción le corresponde al alumno que haya aprobado satisfactoriamente y concluido el ciclo del bachillerato en el periodo ordinario, sin diferenciar modalidad, énfasis ni especialidad y obteniendo dos calificaciones cuatro (4) en los dos años mencionados anteriormente, el resto sea todo cinco (5) y rasgo integrador MB o E.

Para determinar el promedio se sumarán las calificaciones de la 1.^a y 2.^a etapa de todas las disciplinas del plan curricular del MEC y el plan adicional institucional (extracurriculares) de cada curso (1.º, 2.º y 3.er curso) y el resultado de la sumatoria se dividirá entre la cantidad de disciplinas de cada curso.

Las disciplinas del plan adicional institucional o extracurriculares ayudan al proceso formativo integral del estudiante y serán tenidas en cuenta para la selección de los portadores de las banderas institucional y papal.

Los años de antigüedad en la institución no serán excluyentes para acceder a una de las banderas mencionadas con anterioridad. El mérito académico será el parámetro a ser considerado, pues el mismo es producto de la evaluación socioafectiva y académica teniendo en cuenta su desempeño como estudiante del STJ.

En el caso de que no se logren los requisitos anteriormente mencionados para portar una de las banderas citadas previamente, se seguirá con el mismo criterio, pero utilizando como parámetros los mejores puntajes de la promoción y su decantación utilizando la cantidad de nota cuatro (4), como se mencionó en los párrafos precedentes.

La cantidad de abanderados dependerá del número de alumnos que hayan alcanzado el criterio de selección, por tanto, no existe un límite máximo ni mínimo de alumnos que portarán dichas banderas.

Perderán su condición de abanderados aquellos alumnos que, durante el año académico, hayan sido objeto de alguna sanción disciplinaria y se comunicará al respecto a las instancias correspondientes (MEC y familia afectada), y se designará al alumno que sigue en el puntaje para la conformación del cuadro de honor de la promoción.

En caso de surgir alguna duda sobre lo dispuesto en este documento, el estamento encargado de dirimir cualquier interrogante será el equipo pedagógico, conjuntamente con el equipo directivo.

Art.118. Disposiciones Institucionales

Los directivos, miembros de los departamentos técnicos, docentes, funcionarios tienen la obligación de asistir regularmente y con la debida puntualidad al desempeño de sus funciones. Consiguientemente:

- a.** Toda ausencia o llegada tardía deberá ser justificada ante quienes corresponda.
- b.** Frente a la eventualidad de una inasistencia imprevista, se debe hacer el esfuerzo por avisar lo más pronto posible al superior inmediato.
- c.** Es obligatorio solicitar licencia por escrito a la autoridad inmediata superior para ausentarse en los casos previstos por las disposiciones legales, dejando organizada la necesaria suplencia.
- d.** Toda ausencia o llegada tardía, sea por la causa que fuere, con permiso o sin permiso, con aviso o sin aviso, justificada o injustificada, estará sujeta a la deducción de los haberes correspondientes, salvo los casos previstos en la ley y en estas normas de convivencia. Se considerará llegada tardía toda entrada del personal que se produzca pasado el horario establecido.

Los directivos, miembros de los departamentos técnicos, docentes, funcionarios y padres, es decir, toda la comunidad educativa acepta y reconoce

por este medio su adhesión a las normativas de la institución relativas al trato con niños y adolescentes, en materia de prevención del abuso sexual y de actuación ante denuncias.

Art.119. Actividades independientes

El colegio teresiano se deslinda de toda responsabilidad, ya sea social, económica, jurídica u otras, de cualquier actividad puramente turística, recreativa o de otra índole, organizada en forma exclusiva e independiente por los padres, alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Art.120. Situaciones no contempladas

Las situaciones no contempladas en el presente documento serán normadas y reglamentadas por el equipo directivo.

Art.121. Usufructo de las dependencias de la Institución

El local del colegio no se cederá para realización de actividades de partidos políticos u organizaciones similares y externas, ni para el provecho económico, particular o grupal de cualquiera de las instancias u organizaciones de la institución.

En caso de realización de actividades organizadas por una entidad o grupo dentro de la institución, que implicare el ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa, deberá garantizarse la vigilancia, el orden y la limpieza. Este compromiso deberá constar en la solicitud y autorización correspondiente.

Art.122. Exalumnos

- a. Los Exalumnos del colegio teresiano, son miembros natos de la comunidad educativa, consiguientemente, podrán ejercer los derechos y deberán cumplir las obligaciones que emanan de dicha condición en todas las instancias y estamentos de la comunidad.
- b. Son reconocidos como exalumnos aquellos que se hayan educado en el colegio teresiano.
- c. La dirección del colegio teresiano y los diversos estamentos de la comunidad educativa reconocen a la Asociación de Exalumnos como el canal adecuado y representativo para que los que estudiaron en el colegio teresiano participen responsablemente en actividades de la institución y lleven sus inquietudes y propuestas a los responsables del colegio teresiano y a la comunidad educativa.
- d. Los exalumnos, se comprometen de manera especial, como beneficiarios de la educación teresiana, a dedicar su empeño, dedicación e idoneidad para colaborar en la consecución de los fines y objetivos de la comunidad educativa.

Art.123. Requisitos de Inscripción para los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

a. Informe del profesional tratante.

- Libreta de informe escolar (años anteriores).
- Presentación de la ficha personal del alumno completada por los padres, encargados o tutores.
- Conocimiento de la Ley n.º 5136/13.
- Conocimiento del reglamento interno.
- Entrevista con padres o encargados.

Art.124. Revisión, ampliación y modificación.

Las enmiendas y modificaciones al presente documento de las normas de convivencia serán realizadas por las autoridades de la institución en coordinación con los representantes de la comunidad educativa, las que deberán ser elevadas al Ministerio de Educación y Ciencias para su aprobación e incorporación al documento.

Estas NORMAS DE CONVIVENCIA serán revisadas, ampliadas y modificadas parcialmente y con la periodicidad que exijan las situaciones de la vida escolar y la legislación vigente en el país y/o disposiciones del Ministerio de Educación y Ciencias, con el fin de garantizar su correspondiente adecuación a las necesidades emergentes de la comunidad educativa.

La misma tendrá vigencia de siete (7) años a partir de la resolución de aprobación del Ministerio de Educación y Ciencias.

ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO ESCOLAR O FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA (FÍSICO, VERBAL Y/O PSICOLÓGICO)

Conceptos generales y definiciones:

Violencia:

Existen diferentes definiciones según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: a. el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y, b. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser radicada mediante prácticas solidarias, pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Violencia Psicológica:

Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencias religiosas, origen étnico, entre otros.

Violencia física:

Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otros, que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto, desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a través de medios tecnológicos:

Usa la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada hostigamiento reiterado dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de género:

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual:

Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

ANEXO 1 - PROTOCOLO ANTE LA AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

Se consideran constitutivas de agresión escolar las siguientes conductas:

- a.** Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a un estudiante.
- b.** Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra del alumno.
- c.** Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante.
- d.** Discriminar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. (Discriminación Arbitraria).
- e.** Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de Facebook, Instagram, Whatsapp, X, tic toc, mensajes de textos, correo electrónico o cualquier otro medio virtual.
- f.** Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de agresión escolar.

Acciones a seguir:

- a.** Proceder a mediar y contener ante la situación de conflicto.
- b.** Recepción de la situación dejando registro escrito, por testigos presentes de la comunidad educativa (al momento de ocurrir los hechos).
- c.** Comunicar a la maestra/profesor/a guía o dirección de ciclo (inmediatamente ocurrido el hecho).
- d.** Dejar registro de la situación y realizar las entrevistas correspondientes a los involucrados (inmediatamente ocurrido el hecho).
- e.** Dirección y maestro/ profesor/a guía realizan entrevistas con los padres o tutores para informar situación y explicar el proceso (dentro de 24 horas).
- f.** Iniciar las entrevistas y/o indagatorias por dirección y/o miembro del equipo técnico (5 días hábiles).
- g.** Definir y aplicar las medidas a seguir y proceso de acompañamiento por el equipo técnico y maestra/profesor/a guía (5 días hábiles).
- h.** Citar a padres o tutores para informar sobre resultados de la indagatoria y plan de trabajo (5 días hábiles).
- i.** Aplicar las medidas correctivas según lo estipulado en la normativa de convivencia.
- j.** Dar seguimiento por parte de la maestra/profesor/a guía y equipo técnico (3 meses).
- k.** Dejar registro en la ficha de alumnos con los acuerdos pactados.

OBSERVACIONES:

- ***El proceso de acompañamiento se debe realizar al estudiante agredido y al agresor.***
- ***Si es necesario hacer una denuncia ante otras instituciones u otra autoridad, el responsable será el/la director/a o un/a representante para estos efectos.***

ANEXO 2 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA AGRESIÓN ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Acciones a Seguir:

- a. Proceder a mediar y contener ante la situación de conflicto.
- b. Recepción de denuncia o reclamo de manera escrita, por la parte afectada. El funcionario del establecimiento deberá dirigirse a la dirección correspondiente (al momento de ocurrido el hecho).
- c. La dirección deja registro de la situación y realiza las entrevistas correspondientes a los involucrados (inmediatamente ocurrido el hecho).
- d. En caso necesario, constatar lesiones en un centro de salud público (inmediatamente ocurrido el hecho si es agresión física).
- e. Realizar entrevistas a padres para informar la situación y explicar el proceso (dentro de 24 horas), por parte de la dirección de nivel correspondiente.
- f. Iniciar las entrevistas y/o indagatorias por dirección y equipo técnico (5 días hábiles).
- g. Definir y aplicar las acciones y medidas a seguir, por la dirección de nivel y equipo directivo (5 días hábiles).
- h. Entrevistar o informar por escrito a padres o tutores sobre las acciones y medidas (5 días hábiles).
- i. Dar seguimiento por parte del equipo técnico (3 meses).
- j. Dejar registro en la ficha de alumnos con los acuerdos pactados.

OBSERVACIONES:

- ***El proceso de acompañamiento al funcionario estará a cargo del equipo directivo***
- ***Si es necesario hacer una denuncia otras instituciones u otra autoridad el responsable será el director o responsable será el director o un representante para estos efectos.***

ANEXO 3 - PROTOCOLO DE AGRESIÓN ESCOLAR DE PADRES O TUTORES A CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acciones a seguir:

- a. Proceder a mediar y contener ante la situación de conflicto.
- b. Recepcionar la situación dejando registro escrito, por testigos presentes de la comunidad educativa (al momento de ocurrir los hechos).
- c. En caso necesario, constatar lesiones en centro de salud pública (inmediatamente ocurrido el hecho si es agresión física).
- d. Comunicar a la maestra/profesor/a guía o dirección de ciclo (inmediatamente ocurrido el hecho).
- e. Dejar registro de la situación y realizar las entrevistas correspondientes a los involucrados (inmediatamente ocurrido el hecho), en caso de ser miembros de la comunidad educativa.
- f. Realizar, si fuera necesario, una comunicación ante otras instituciones u otra autoridad, el responsable será el director o un representante para estos efectos.
- g. En caso de no ser miembro de la comunidad educativa, queda a cargo de la autoridad competente el seguimiento del caso.
- h. Realizar entrevistas con los padres o tutores de menores agredidos para informar la situación y explicar el proceso por parte de la dirección y miembros del equipo técnico (dentro de 24 horas, si alguno de los involucrados es miembro de la comunidad educativa).
- i. Iniciar las entrevistas y/o indagatorias por dirección y/o miembro del equipo técnico (5 días hábiles).
- j. Definir y aplicar las medidas a seguir y proceso de acompañamiento por el equipo técnico y maestra/profesor/a guía (5 días hábiles).
- k. Citar a padres o tutores para informar sobre resultados de la indagatoria y plan de trabajo (5 días hábiles).
- l. Aplicar las medidas correctivas según lo estipulado en la normativa de convivencia.
- m. Dar seguimiento por parte de la maestra/profesor/a guía y equipo técnico (3 meses).
- n. Dejar registro de los acuerdos pactados en la ficha de alumnos.

Importante: Si se comprueba dicha agresión las sanciones a padres o tutores pueden ser:

1. Disculpas escritas y expuestas públicamente hacia el afectado.
2. Prohibición de ingreso al establecimiento por un tiempo determinado.
3. Denuncia por parte de la dirección a otras instituciones.

OBSERVACIONES:

- ***El proceso de acompañamiento al integrante de la comunidad educativa estará a cargo del equipo directivo.***
- ***Si es necesario hacer una denuncia a otras instituciones o autoridades, el responsable será el director o un representante para estos efectos.***

ANEXO 4 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE HOSTIGAMIENTO**(BULLYING)**

De acuerdo a la Ley General de Educación: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Acciones a seguir:

- a. La maestra o profesor/a recepciona la denuncia, dejando registro (al momento de ocurrir los hechos).
- b. Comunicar a equipo técnico y dirección de nivel (inmediatamente recepcionada la denuncia).
- c. Referente de equipo técnico y profesor/a guía realiza entrevista a la víctima con el fin de conocer su versión de los hechos (inmediatamente obtenida la denuncia).
- d. Referente de equipo técnico y profesor guía realizan entrevistas con padres de los estudiantes involucrados de manera separada, para informar situación y explicar el proceso (24 horas).
- e. Inicio de entrevistas y/o indagatorias por referente de equipo técnico y/o profesor tutor (5 días hábiles).
- f. Definición y aplicación de las medidas a seguir, por dirección de nivel, equipo técnico, profesor tutor (5 días hábiles).
- g. Referente de equipo técnico y profesor guía se entrevista con padres para informar sobre resultados de las acciones y medidas (5 días hábiles).
- h. Seguimiento de profesor guía y psicólogo de nivel (3 meses).
- i. En caso de reincidir en la falta se deriva acompañamiento a dirección de nivel.
- j. Finalmente, todo debe quedar registrado en la ficha entrevista padre/ estudiante con los acuerdos pactados.

Nota:

1. El acompañamiento será destinado para estudiante agresor y agredido.
2. La responsabilidad alcanza a todos los que participen activamente.
3. Si es necesario hacer una denuncia a otras instituciones o autoridades, el responsable será el director o un representante para estos efectos.

ANEXO 5 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HOSTIGAMIENTO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EJERCIDA O QUE AFECTE A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO CIBERBULLYING.

Se entenderá por ciberbullying toda conducta que constituya cualquier tipo de agresión psicológica, intimidación, hostigamiento, difamación, amenazas, a través de cualquier red social, medios tecnológicos e internet, de manera reiterada y de forma insidiosa realizada por uno o más miembros de la comunidad educativa en contra de otros, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado.

Acciones a seguir:

- a. La maestra o profesor/a recibe la denuncia, dejando registro (al momento de ocurrir los hechos).
- b. Comunicar a equipo técnico y dirección de nivel (inmediatamente recepcionada la denuncia).
- c. Referente de equipo técnico y profesor/a guía, realiza entrevista a la víctima con el fin de conocer su versión de los hechos (24 horas una vez obtenida la denuncia).
- d. Referente de equipo técnico y profesor guía realizan entrevistas con padres de los estudiantes involucrados de manera separada, para informar situación y explicar el proceso (24 horas).
- e. Inicio de entrevistas y/o indagatorias por referentes del equipo técnico y/o profesor guía (5 días hábiles).
- f. Definición y aplicación de las medidas a seguir, por dirección de nivel, equipo técnico, profesor tutor (5 días hábiles).
- g. Referente de equipo técnico y profesor guía se entrevista con padres para informar sobre resultados de las acciones y medidas (5 días hábiles).
- h. Seguimiento de profesor guía y psicólogo de nivel (3 meses).
- i. En caso de reincidir en la falta se deriva acompañamiento a dirección de nivel.
- j. Finalmente, todo debe quedar registrado en la ficha entrevista padre/ estudiante con los acuerdos pactados.

Notas:

1. Las acciones de grabar, subir, difundir o compartir serán sancionadas con falta gravísima y podrán ser denunciadas, atendiendo al contenido expuesto.
2. La responsabilidad alcanza a todos los que participen activamente.
3. Si los hechos revisten carácter de delito, el/la director/a del colegio procederá a hacer la denuncia respectiva, conforme a las leyes de protección al menor.

Mcal. López 237 c/ Constitución
Telf. +595 21 224 683 • 224 625 • 203 377
www.stj.edu.py | Seguinós en  