



**CENTRO
EDUCACIONAL
CRISTIANO**

“Train a child in the way he should go, and
when he is old he will not turn from it”

Proverbs 22:6

NORMAS DE CONVIVENCIA

INSTITUCIONAL

(Reglamento Interno)

*“Solamente trabajando juntos Padres y Profesores
lograremos la excelencia en la Educación”*

Avda. Cnel. Félix Cabrera c/ Guayaquí – Barrio Boquerón

Telefax: (061) 512272

E-mail: recepcion@cec.edu.py

www.cec.edu.py

Ciudad del Este – Paraguay



NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

(Reglamento Interno)

CAPITULO I

FINES DE LA INSTITUCION

VISION

Personas eficaces con principios y valores cristianos, con una autoestima adecuada que les permitan alcanzar resultados e impactar positivamente en la sociedad.

MISION

Formar integralmente a los estudiantes (académico, social, físico, emocional y espiritualmente); a través de una educación permanente y personalizada, basada en los principios y valores absolutos de la Palabra de Dios.

VALORES INSTITUCIONALES

- ✓ Proporcionar una educación integral que logre el desarrollo de la persona para relacionarse con los demás con la naturaleza y con Dios, de modo a asumir su realidad presente y futura.
 - ✓ Impartir una educación cristiana, no sectaria, basada en la Santa Biblia.
 - ✓ Dar prioridad a la calidad de la educación.
 - ✓ Cultivar los valores morales y ponerlos en practica en el diario vivir.
 - ✓ Implementar programas que ayuden a mejorar la formación académica, social y moral del educando.
 - ✓ Desarrollar aptitudes adecuadas para el dominio de la lengua castellana y el aprendizaje del idioma ingles que posibilite el acceso a la cultura nacional y universal.
-

IDENTIDAD HISTORICA DEL COLEGIO CENTRO EDUCACIONAL CRISTIANO

El Colegio Centro Educacional Cristiano de Ciudad del Este; es una Institución Educativa de gestión Privada; de preponderancia y reconocimiento Nacional, trilingüe (español – guaraní – inglés), con orientación cristiana basados en la Biblia. Fue creada en el año 1988; se maneja económicamente en forma única y exclusiva por ingresos obtenidos en concepto de cuotas y sus derivados.

Sus elementos primordiales son: la excelencia, el amor y la disciplina. Que se fundamenta en la Biblia con una base de instrucción, corrección y amor.

El C.E.C. tiene un programa propio para cada área o materia especialmente desde el 7° grado al 3° curso, este programa nace de la fusión de diversos textos de apoyo considerando como base las competencias básicas que establece el Ministerio de Educación y Cultura y que sustenta la Reforma Educativa Actual, es decir: cada profesor teniendo en cuenta su especialidad organiza los contenidos programáticos y realiza ajustes periódicos atendiendo las características y necesidades reales de nuestros alumnos, pues nuestro objetivo es brindar una educación dinámica y activa cuyo fin es formar ciudadanos competentes con bases firmes y sólidas.

Desde el Nivel Inicial y hasta el 6° grado, utilizamos y nos apoyamos bastante en el sistema A Beka Book que en Paraguay lo representa Libros Águila el cual se encarga de elaborar e imprimir los libros en castellano y lo distribuye al resto de Latinoamérica. La filosofía y parte del material implementamos también en los cursos superiores.

Este sistema educativo se basa en técnicas pedagógicas preparadas en los Estados Unidos para escuelas en todo el mundo, con fundamentos altamente confiables y demostrado a través de los años, se basa mucho en la repetición, en la lectura precoz, la comprensiva y oral utilizando el método de fonética pura y también se basa en la investigación en otras materias como: Ciencias y Estudios Sociales.

Lo importante de este sistema no es únicamente que el alumno aprenda a leer desde muy pequeño sino que aprenda a pensar a razonar y a investigar y todo esto lo hacemos a través de actividades lúdicas, libros de texto, visualización de carteles coloridos y materiales variados, diseñados para lograr los objetivos.

Este sistema fue creado por una Prof. llamada Rebeca Horton hace 50 años aproximadamente y hoy junto con su marido están al frente del Pensacola Christian College que alberga a más de 14.000 alumnos. Este sistema es utilizado actualmente por un millón de norteamericanos está traducido a 7 idiomas y se expande a un ritmo de crecimiento del 25% anual en todo el mundo.

El C.E.C. fue el primer colegio a nivel nacional que empezó a utilizar este sistema. Y hoy lo utilizan alrededor de 300 escuelas en todo el país; entre ellas escuelas evangélicas, laicas y católicas.

Con el sistema del C.E.C. los niños y jóvenes del Paraguay pueden alcanzar un nivel equiparable no solo al de los estudiantes del MERCOSUR sino al de los centros educativos de EE.UU., Europa y Japón. Tenemos permanentemente alumnos que viajan por convenio a países de Europa, Asia y Norteamérica tales como: Inglaterra, Francia, Suiza, EE.UU., Canadá y Japón manejándose en el idioma Inglés sin dificultades y adaptándose a dichas culturas con éxito.

INGLÉS

A nuestros alumnos les proveemos una educación bilingüe con un inglés a nivel internacional. Con profesores de lengua materna, una carga horaria intensiva, programas con contenidos curriculares bilingües integrados, y exámenes internacionales como el Trinity preparamos a nuestros alumnos durante el año con sus respectivos profesores, bajo estrictas normas dictadas por la propia Universidad de Trinity, bajo estas mismas normas se rige el programa anual de inglés de nuestra institución, a fin de preparar a todos nuestros alumnos por igual. Asegurando así un avanzado nivel académico en inglés en el ámbito nacional, regional e internacional.

El método que se utiliza consiste en ayudar al alumno a que se desarrolle al máximo de su capacidad intelectual dentro de un grupo de alumnos con su misma realidad lingüística, y nunca como un ser aislado, sino, un ser en relación al mundo que los rodea y se caracteriza porque el idioma se va entregando en forma natural, en cada actividad que realizan los alumnos. En todos los ciclos el inglés se presentará tanto en forma oral como escrita.

INFORMÁTICA

El objetivo del área de Informática es incorporar esta herramienta desde su inicio escolar (preescolar 4), de tal manera que se sume a las otras áreas en el manejo y habilidades, para su uso cotidiano en armonía con las ciencias.

Incorporando un sistema para el desarrollo de la capacidad de cada alumno, constante y progresiva, incluyendo en ellas las otras ciencias.

ORIENTACION CRISTIANA

Les relatamos historias bíblicas haciéndoles reflexionar sobre los mismos, enfatizando los valores a través de temas como: La Creación, Vida de Jesús, Vida de los Profetas, Parábolas, etc.

Los valores se entregan dentro del marco de la vida diaria del quehacer del alumno y cuando las circunstancias se presenten en forma especial. Sin embargo, existe una lista de valores anuales, planteada por el equipo de educadoras, los que se irán enfatizando durante cada mes o lo que dure el Centro de Interés.

También se realizarán programas especiales a desarrollar en los cursos según planificación previa que pueden estar o no integrados a un programa del colegio.

Los fundadores y propiciadores del Centro Educacional Cristiano, así como su plantel educativo creen lo siguiente:

- a) La inspiración divina integral de las Sagradas Escrituras (La Biblia), Antiguo y Nuevo Testamento.
- b) La Biblia como norma de fe y vida.
- c) Fe en Dios, Creador y Sustentador del universo y del hombre; Juez de toda la tierra.
- d) Que el Creador del Universo se interesa por los seres humanos y les ha comunicado su voluntad a ellos por medio de las Sagradas Escrituras.
- e) Que por medio de la orientación sencilla y espontánea, el ser humano se comunica con su Creador en cualquier lugar o circunstancia de la vida.
- f) Que Jesucristo, el Hijo de Dios, nacido de la Virgen María por obra del Espíritu Santo, ha entregado su vida por los pecados del hombre, convirtiéndose así en el salvador de los que creen en Él.

Lo que Enseñamos en Clase de Educación Cristiana

- a) Pasajes de la Biblia.
 - b) Que debemos creer en Jesucristo y recibirlo en nuestras vidas para ser hijos de Dios.
 - c) La unidad de Dios en sus tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo.
 - d) Podemos elevar a Dios nuestras suplicas por las personas necesitadas y dar gracias por los beneficios recibidos.
 - e) Que la presencia de Dios nos protege en todo lugar.
 - f) Que los niños honren a sus padres y que las familias de nuestra comunidad necesitan hoy volver a la sencillez y pureza de las enseñanzas de la Biblia.
 - g) Aunque la institución es de orientación cristiana, no se ejercerá ningún tipo de presión y se respetaran las enseñanzas que el niño traiga del hogar, siempre que estén de acuerdo con los valores morales aceptados.
 - h) Es nuestro deseo que nuestros alumnos practiquen un cristianismo real, con espíritu amplio de sincero amor a Dios, respeta a la Patria, a sus héroes y símbolos, obediencia a los padres, respeto al prójimo y compasión por los más débiles y necesitados.
-

DISCIPLINA

La disciplina es indispensable para que haya aprendizaje. La buena disciplina es una relación amable entre el profesor y el alumno. Muchas veces se agotan los recursos de persuasión, consejo, orientación y dialogo y se deben recurrir a medidas punitivas.

CLUBES

Brindar la oportunidad de desarrollar la creatividad y talento es una parte importante en todas las áreas de nuestro programa. Sin embargo, una vez a la semana este aspecto de su educación es resaltado durante las horas de Clubes. Los niños de un mismo nivel se mezclan, dándoles el beneficio de trabajar con sus pares de otros cursos y se les ofrece un amplio rango de actividades.

A través del año ellos pueden decidir asistir al club de: ajedrez, pintura con una artista real, cerámica, artesanías como mosaicos, pintura en género, pintura en madera o por otra más activa como, deportes, una cosa es cierta, todos disfrutan y se benefician de este tiempo.

Los requisitos para permanecer en el club son:

- a) Buen comportamiento
- b) Asistencia continua (evitar faltar 3 veces consecutivas o alternada sin justificación escrita)
- c) Conformidad del padre, madre y/o responsable.

DEPORTES

El Centro Educacional Cristiano tiene una gran tradición deportiva que empieza con la Sub 8 hasta la Sub 18. Se ofrecen actividades deportivas tanto dentro del horario de clases como también extracurriculares.

Nuestros alumnos compiten regularmente con otros colegios de la zona en Torneos Estudiantiles en diferentes modalidades, tales como: hándbol, fútbol, vóleibol, básquetbol y natación.

CAPÍTULO II

DE LOS ALUMNOS

Art. 1- El estudiante matriculado como alumno/a del Colegio Centro Educacional Cristiano está comprometido a aceptar y cumplir el presente reglamento y las disposiciones de sus autoridades, en forma co-responsable con sus padres, tutores y/o encargados.

Art. 2- El alumno es considerado el centro de todo el esfuerzo de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Centro Educacional Cristiano y el sujeto de la acción educativa, teniendo en cuenta su característica biopsicosocial, y acorde a su realidad se establecen los parámetros para su admisión, desempeño, obligaciones, deberes, derechos y permanencia en la institución.

DE LA ADMISIÓN

Art. 3- El ingreso y permanencia de un alumno a la Institución requerirá de la aprobación de un proceso de admisión.

Art. 4- La inscripción para estudiantes nuevos se otorgará dando preferencia a hermanos de alumnos antiguos que cumplan con las exigencias del Colegio.

Art. 5- El Colegio se reserva siempre el derecho de admisión de los aspirantes y su permanencia en la Institución, pudiendo cancelar la matrícula de acuerdo a sus exigencias.

Art. 6- Todos los alumnos del Colegio son de enseñanza regular. Se admitirán alumnos condicionales hasta tanto regularicen las documentaciones correspondientes, como también aceptará a quienes participen en los programas de intercambios culturales.

Art. 7- La Dirección del Colegio se preocupará activamente para que todo el proceso de selección de nuevos alumnos se haga con toda transparencia y total ecuanimidad.

DE LA MATRICULA Y PLAZA EDUCATIVA

Art. 8- Al efectuarse la inscripción anual, se debe pagar la matrícula; sin este pago la inscripción no se hace efectiva.

Art. 9- La plaza educativa debe abonarse anticipadamente dentro de los primeros (10) diez días de cada mes.

Art. 10- El monto de la plaza educativa mensual puede sufrir variación durante el año, si en el país se produjera aumento general de precios y salarios que exija a la Institución un ajuste de sueldos de su personal y otros gastos propios de este centro de enseñanza.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. 11- Ser tratados respetuoso, afectuoso y consideradamente por los demás alumnos, por los docentes y por todos los demás miembros de la institución.

Art. 12- Exigir respeto y buen ejemplo de sus educadores.

Art. 13- Contar con un reemplazante idóneo en caso de ausencia de sus profesores.

Art. 14- Contar con un ambiente humano y material que fomente el orden y la tranquilidad necesarios para su proceso educativo y para su aprendizaje.

Art. 15- Los alumnos podrán solicitar con el debido respeto la revisión de exámenes y pruebas, y reclamar por los cauces adecuados el cambio de calificación cuando hubiere algún error que lo ameritare.

Art. 16- Los alumnos gozan del derecho a expresarse públicamente mediante la utilización de periódicos, murales, revistas o boletines, con el asesoramiento de los organismos correspondientes, respetando siempre a los demás y atendiéndose a las normas de moralidad y de decencia.

Art. 17- Los alumnos pueden interponer por sí mismos, por medio de los Consejos de Curso o Grado, o por sus Padres, sus quejas, reclamos y peticiones ante los responsables del Colegio. Estos recursos, a no ser que la urgencia del caso requiera otra cosa, deberá presentarse por escrito, y las autoridades del Colegio deberán siempre responder por el mismo medio dentro de los límites de tiempo adecuados a cada caso.

Art. 18- Los alumnos podrán, evaluar a sus Profesores, para los que se les proveerá de la metodología adecuada que garantice la objetividad. Podrán también presentar seria y respetuosamente a los respectivos Directores sus apreciaciones respecto a la formación que reciben, contando en todo caso con que la Dirección guardará la reserva necesaria sobre los autores de la evaluación o apreciación.

Art. 19- Los alumnos podrán establecer relaciones de carácter cultural, social, deportivo, etc., con los de otras instituciones educativas afines, que serán fomentadas, orientadas y apoyadas por el Colegio.

Art. 20- Los alumnos pueden utilizar el local de la institución para reuniones u otras actividades. En dichos casos, deberán solicitar el permiso correspondiente ante la Dirección del Colegio siendo potestad de ella el concederlo.

Art. 21- Los alumnos tienen el derecho a recibir orientación vocacional, que les será proporcionada por el Colegio, según las necesidades de la etapa.

Art. 22- Los alumnos tienen derecho de participar en congresos, conferencias científicas, de prevención o de cualquier otra índole que sirvan de apoyo a la formación que hoy día es necesaria para desenvolverse adecuadamente en la sociedad.

Art. 23- El Colegio tiene el deber de apoyar el mejor desempeño de los alumnos, mediante el acompañamiento psicopedagógico de los Departamentos de Orientación y Psicología, adecuado a cada caso.

Art. 24- Recibir servicios que le aseguren la calidad de vida. Por consiguiente. el Colegio se preocupará de que puedan contar con:

- a) Un servicio de cantina que provea alimentación adecuada y con los precios que reflejen el costo real. La Administración del Colegio supervisará el servicio y manejo de la Cantina.
 - b) Higiene en las clases, patios y lugares destinados a reuniones, talleres, juegos, etc.
 - c) Baños diferenciados por sexo, limpios y con los elementos propios para su uso.
 - d) Locales aptos, dotados de suficiente ventilación, aireación e iluminación y con mobiliario adecuado para el mejor desempeño de las actividades educativas.
 - e) Bebederos que garanticen el suministro suficiente de agua potable y refrigerada.
-

- f) Un número de alumnos en cada aula no mayor al recomendado por las normas, pedagógicas.
- g) Un Seguro Médico Escolar que garantice la atención inmediata y eficaz en casos de accidentes ocurridos en horas de clase, dentro de las instalaciones de la Institución, serán avisados de inmediato los padres y recibirán los primeros auxilios, dentro de la institución si fuera leve y en un centro asistencial si fuere grave. En estos casos, los gastos que demandare serán restituidos por los padres, tutores o encargados.

Art. 25- Los mejores alumnos en aplicación y conducta serán considerados como tales en las representaciones oficiales de la institución.

Art. 26- Ningún alumno podrá ser interpelado por los miembros de la familia de otro alumno o por otra persona extraña, por problemas de conducta o de relacionamiento con otros alumnos. Las quejas o reclamos deberán ser canalizados y planteado exclusivamente ante las autoridades del Colegio.

Art. 27- Todos los alumnos tienen el derecho a elegir a quienes deben integrar la Mesa Directiva de sus cursos o grados. Los alumnos regulares tienen derecho a ser electos para dichos cargos a no ser que su conducta o aprovechamiento notoriamente deficiente y poco ejemplar, los hubiera descalificado para ella a juicio de la Dirección.

OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos como sujetos responsables de su propia educación y del clima de convivencia grata y eficaz en la Institución, tienen las siguientes OBLIGACIONES y COMPROMISOS:

Art. 28- Conocer, respetar y cumplir las NORMAS DE ESTE REGLAMENTO y exigir el mismo conocimiento y estricto cumplimiento a los demás miembros de la Institución.

Art. 29- Respetar las Autoridades del Colegio, a los Profesores y demás Funcionarios que componen la familia escolar.

Art. 30- Ser respetado y tratado conforme a sus derechos; por los Directores, Profesores y Funcionarios de la Institución.

Art. 31- Recibir en igualdad de condiciones; la oportunidad y la orientación para realizar sus tareas.

Art. 32- Tener oportunidad de aprender y expresar libremente sus ideas dentro del marco del respeto.

Art. 33- Recibir amor y protección por parte de los funcionarios de la Institución.

Art. 34- Respetar los símbolos patrios y participar en el canto del Himno Nacional, con respeto y actitud patriótica.

Art. 35- El estudiante debe retornar firmados por los padres y/o responsables; las circulares, los avisos, los informes y/o notificaciones que son enviados por la Institución.

Art. 36- No borrar o enmendar anotaciones registradas por el profesor sin autorización.

Art. 37- Cuidar su conducta personal dentro y fuera de la Institución, evitando todo aquello que desdice de una persona digna y educada.

Art. 38- Proveerse de todos los libros y útiles necesarios para la enseñanza – aprendizaje solicitados por la institución y traerlos siempre a las clases.

Art. 39- Asistir puntualmente a las clases respetando los horarios establecidos para el comienzo, horas intermedias y final de las clases. Presentar justificativo escrito en caso de inasistencia.

Art. 40- Evitar actitudes indecorosas dentro o fuera del Colegio vistiendo uniformes y realizando acciones inadecuadas como: manifestaciones de cariño, abrazos, besos y otras.

Art. 41- Cuando deban trasladarse durante el tiempo de las clases a las aulas especiales deberán mantener el silencio y la compostura necesarios para no molestar a los docentes y compañeros que están en las aulas.

Art. 42- Colaborar con el cuidado y mantenimiento del edificio del colegio, de sus dependencias, como asimismo de todos los recursos materiales de que se disponen. Respetar y cuidar la limpieza de aulas, corredores y patios, evitando arrojar al suelo papeles y desperdicios.

Art. 43- Comportarse dentro del local escolar con toda corrección y compostura, respetando los destinos de cada espacio, el trabajo de los demás y la persona del otro.

Art. 44- Mantener en todo momento un vocabulario respetuoso y cortés. En el desarrollo de competencias deportivas, las hinchadas, al alentar a sus equipos, deberán guardar decoro y compostura y abstenerse de ofender a los ocasionales adversarios.

Art. 45- Respetar los bienes y pertenencias de los compañeros y abstenerse de revisar las carpetas o libros de los profesores.

Art. 46- Presentar en el tiempo indicado las tareas y lecciones solicitadas por los profesores, teniendo en cuenta los criterios establecidos.

Art. 47- Participar en todos los actos cívicos, deportivos, culturales y benéficos, dentro o fuera de la Institución que fueran debidamente convocados representando con dignidad al Colegio en todo evento para los que fueran designados.

Art. 48- Presentarse en el Colegio correctamente vestidos y aseados, por respeto a la Institución, a los miembros de la Comunidad Educativa, y por la debida atención a la salud de todos. El descuido notorio en cuanto a la higiene personal, será pasible del aviso o de la sanción correspondiente.

Art. 48- Justificar por escrito y con la firma del padre, la madre o responsable las llegadas tardías, ausencias, retiro antes del horario, indicando en Coordinación quien lo hará y a que hora.

Art. 49- Ser nexo responsable entre sus familiares y el colegio, presentando toda comunicación, circular, notificaciones u otra similar, cursadas desde la institución a los Responsable y devolviéndolas con la firma del mismo.

Art. 50- Vestir el uniforme establecido para cada circunstancia y mantener su correcta presentación. No se admiten remeras con otros diseños, ni escritos; se prohíbe el uso de crocs, zapatillas y short "corto".

Art. 51- Conducirse con actitud positiva ante los avisos, amonestaciones y el cumplimiento de las sanciones.

Art. 52- Utilizar el teléfono de la institución autorizados por la Coordinación del Colegio y solamente para situaciones urgentes debidamente comprobadas.

Art. 53- Los alumnos de todos los niveles deben traer alimentos para los recesos, además los de la E.E.B. y Educ. Media deben traer almuerzos para el mediodía o comprar de la cantina. Los alimentos para los almuerzos es preferible que sean livianos y en cantidades moderadas, ya que los alumnos disponen de poco tiempo para ingerirlo. La excesiva cantidad de comida produce la modorra en horas de la siesta, causando la falta de aprovechamiento en horas de clases. Los estudiantes deben alimentarse adecuadamente en los hogares y aprovechar al máximo el tiempo de estudio en la escuela.

PROHIBICIONES

Art. 54- Realizar actos que atenten contra las buenas costumbres y el logro de los objetivos propuestos.

Art. 55- Incitar y formar parte de indisciplina colectiva.

Art. 56- Manifestar conducta contraria a la verdad y seriedad del proceso académico.

Art. 57- Cometer fraude académico.

Art. 58- Exhibir insignias, divisas, emblemas o distintivos que resulten lesivos a nuestra organización nacional o a las autoridades.

Art. 59- Introducir al Colegio armas de cualquier tipo, revistas y publicaciones que atenten contra los valores morales y buenas costumbres

Art. 60- Introducir y/o consumir drogas legales e ilegales dentro de la Institución, sus adyacencias y en toda actividad formativa programada dentro o fuera del colegio.

Art. 61- No se puede fumar, consumir alcohol, dentro de la Institución y cuando participe o asista a eventos del Colegio, así como en todo lugar donde el alumno vista el uniforme del Colegio.

Art. 62- Todo uso y/o manipulación de teléfonos celulares en horas de clase. Los alumnos no están autorizados a usar sus teléfonos celulares en el colegio ya sea para fotos, videos, selfie, mensajes, chat, llamadas, etc. El uso de teléfonos celulares durante las clases o cualquier evento del colegio está estrictamente prohibido.

Art. 63- Traer cualquier objeto electrónico, sea este: radios, juguetes o juegos electrónicos, dickman, pendriver, MP3, cámara digital, etc.

Art. 64- Comer y beber en la sala de clases.

Art. 65- Masticar chicle dentro de la Institución.

Art. 66- El teléfono del colegio no será facilitado a los alumnos, excepto en casos muy justificados, autorizados por la Coordinación del Colegio.

Art. 67- En todas las actividades académicas y extracurriculares que involucran: viajes, excursiones, campamentos o actividades fuera del Colegio. Durante los viajes hacia y desde estos eventos, rigen todas las normas disciplinarias del Colegio.

Art. 68- El Colegio no responderá por pérdidas de objetos de valor, dinero, celulares, pendriver y otros que no guardan relación con las actividades educativas.

DE LAS NORMAS DE ASISTENCIA

LAS AUSENCIAS

El control de la asistencia estará regido por el sistema de normas de evaluación y promoción de alumnos establecido por el Ministerio de Educación y Cultura, quedando dicha tarea a cargo de la COORDINACIÓN. La puntualidad es un requisito esencial para la asistencia a clases y actividades programadas, incluyendo a aquellas de carácter especial y de orientación cristiana.

Art. 69- Todos los alumnos están obligados a concurrir puntualmente a clase. Tres llegadas tardías equivalen a un día de ausencia.

Art. 70- Los horarios de entrada son: Educ. Inicial y E.E.B. 1º y 2º Ciclo 8:00 hs. – E.E.B. 3º Ciclo y Educ. Media 7:30 hs.

Art. 71- Todo alumno del 1º Grado al 3º Curso que llegue atrasado a la primera hora o en horas intermedias de clases; no podrá acceder a la sala de clases inmediatamente. Deberá obtener un pase en Recepción, que le permita incorporarse a ella. Si se dieran reincidencias, se contactará con la familia, a fin de considerar la situación irregular. Las llegadas tardías, especialmente si son reiteradas, serán negativamente calificadas en el Área de Responsabilidad, con todo el efecto que esta calificación puede tener para la permanencia en el Colegio.

Art. 72- Considerase ausencias voluntarias aquellas que no han sido motivadas por enfermedad.

Art. 73- Toda ausencia debe ser justificada por escrito por el padre, tutor o encargado, cuya firma debe coincidir con la registrada en la hoja de inscripción, y ésta será realizada al día siguiente. Sin estos requisitos, el alumno no será admitido en clase.

Art. 74- Las ausencias involuntarias o por enfermedad se avisarán en el día a la Dirección y comprobada luego mediante certificado médico. Este documento será presentado a la Recepción, el día de vuelta a clase.

Art. 75- Las justificaciones escritas y certificados médicos deberán presentarse en un plazo máximo de 72 hs. pasadas las cuales, el alumno pierde los derechos del caso.

Art. 76- Las ausencias en días de exámenes deben ser justificadas el mismo día, a través de los padres, tutor o encargado, y se considerará para un examen posterior solamente las justificadas con certificado médico proveído por los centros de salud. No serán válidas las justificaciones por teléfono y por “razones de fuerza mayor”.

Art. 77- Es obligatoria la asistencia a destiles, actos patrióticos o culturales a los que el Colegio es invitado a participar, cuando la Dirección lo determine, por considerar que están dentro de los objetivos educacionales de la Institución.

Art. 78- Ningún alumno podrá dar prueba o examen alguno que no haya dado en el día fijado por el horario sin la autorización correspondiente firmada por la Coordinación.

Art. 79- Los días de exámenes en los que no se dé interrupción de clases, el alumno que no estuviere desde la primera hora no podrá rendir el o los exámenes de ese día. Para ello vendrá acompañado por uno de los Padres que pueda justificar personalmente, la causa de la llegada tardía. La causa aducida debe ser realmente seria, a juicio de la Dirección.

Art. 80- Los alumnos ausentes en clase, suspendidos o expulsados del aula, para volver a clase, deberán presentar los trabajos asignados por los profesores en sus ausencias.

Art. 81- Los alumnos deberán tener siempre presente la distribución de tiempo de las actividades escolares, asegurándose de que en cada caso estén en condiciones reglamentarias para presentarse en los exámenes ordinarios o complementarios.

Art. 82- Las llegadas tardías a cualquiera de las horas de clase equivaldrán a una ausencia de clase en la asignatura de que se trate. Ningún alumno podrá ingresar a clase después de la hora correspondiente sin la autorización de la COORDINACIÓN.

Art. 83- El alumno que solicite permiso en caso de enfermedad o de una emergencia durante horas de clases, se le permitirá ir a la Coordinación. En caso de ser necesario que el alumno se retire de la Institución, debe hacerlo con previo aviso al Responsable para su retiro autorizado por Coordinación.

Art. 84- Ningún alumno podrá retirarse del Colegio durante las horas de clase, sin el permiso de las personas autorizadas por la Institución. Este permiso deberá ser solicitado personalmente y/o por escrito por los Responsables. No se tendrá en cuenta la solicitud hecha por el alumno o por teléfono, salvo decisión de la Dirección, en casos particulares.

Art. 85- Si los alumnos hacen abandono del Colegio sin autorización o se ausentan de clases estando en el Colegio, se les sancionará y tendrán que presentarse, obligatoriamente, con el Responsable.

Art. 86- Por razones de seguridad, el Coordinador se comunicará telefónicamente con las familias en los casos de ausencias dentro de la jornada. Esto no significa que las mismas quedan justificadas.

Art. 87- Los alumnos pueden presentarse en el local escolar solo (20) veinte minutos antes del inicio de las clases e inmediatamente después de terminadas deben ser retirados para volver a sus hogares. El colegio no se responsabiliza de lo que pueda ocurrir después del horario de salida.

Art. 88- Los alumnos que hayan contraído enfermedades contagiosas o en cuyas familias existen este tipo de enfermedad no podrán concurrir a clases. Al volver a la escuela deberán presentar certificado médico en donde conste que ha desaparecido todo peligro de contagio.

Art. 89- Cuando un alumno desee salir definitivamente del Colegio, los Responsables deben comunicar por escrito a la Dirección con una anticipación de por lo menos (8) ocho días, y abandonar las mensualidades hasta la fecha de retiro.

EL UNIFORME Y EL ASPECTO PERSONAL

Art. 90- Uniforme Diario:

Varones y Damas: conjunto de buzo de la Institución (pantalón y campera y/o bermuda azul marino con rayas blanco y celeste) la remera del colegio -hasta la cadera- (mangas cortas o largas) con el logo del colegio, calzado deportivo con talón (blanco, azul y/o negro), moletón azul marino con el logo del colegio.



Art. 91- Todo alumno del colegio debe concurrir a clases correctamente vestido con el uniforme dispuesto por la Institución:

- Es obligatorio traer 2 (dos) remeras de la Institución los días de Educ. Física.
 - El Uniforme de Gala debe ser utilizado en los días que el Uniforme Diario no esté en condiciones. Evitar el uso de jeans, zapatillas o cross en la Institución.
 - Todos los equipos que representen al colegio en las distintas disciplinas y competencias deportivas usaran el uniforme de la selección del colegio.
 - Las camperas gruesas de abrigo para los días muy fríos debe ser: azul marino o negro, sin inscripciones ni apliques. Asimismo se considera uso indebido del uniforme el presentarse con remeras de mangas cortas y de las cuales sobresalen mangas largas blancas o de colores.
 - Todas las prendas de vestir deberán estar debidamente marcadas con el nombre y el curso del alumno.
 - Los alumnos evitarán el uso de joyas valiosas y sumas considerables de dinero. El colegio no se hace responsable de la pérdida.
-

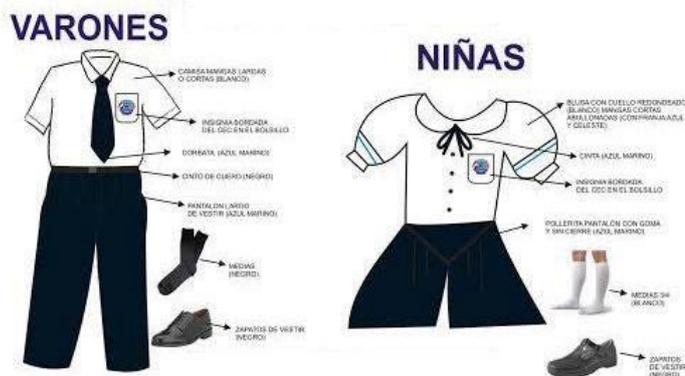
- g) Los alumnos cuidarán el aseo personal que incluye: uso correcto del uniforme, ausencia de "piercing" y colores fuertes en el cabello. Los varones deberán presentarse con su cabello notoriamente corto y peinado; debidamente afeitados y las mujeres utilizaran maquillaje y peinado discreto.
- h) Sólo con la autorización expresa de la Dirección del Colegio previamente obtenida por el Responsable, se aceptará el no-cumplimiento de alguna(s) de las disposiciones anteriores.

Art. 92- **Uniforme de Gala:** será obligatorio para actos, desfiles y colaciones, pudiendo optarse su utilización en cualquier día de la semana; excepto los días de Educ. Física.

Preescolar 5 al 3º Grado

Niñas: Blusa blanca, con cuello redondeado, mangas cortas abullonadas con franja azul y celeste, con la insignia bordada del colegio en el bolsillo, Pollerita pantalón azul marino con goma y sin cierre, Medias blancas $\frac{3}{4}$, Zapatos totalmente negros (discretos) y Accesorios para cabellos (azul y/o negro).

Varones: Camisa blanca mangas cortas o largas con la insignia bordada del colegio en el bolsillo, Corbata (azul marino), Pantalón largo de vestir (azul marino), Cinto de cuero (negro), Medias (negro) y Zapatos de vestir, discreto (negro).



4º Grado al 3º Curso

Damas: Camisa blanca, mangas largas, con la insignia bordada del colegio en el bolsillo, Pollera pantalón con pretina, tablas y cierre (azul marino), Medias $\frac{3}{4}$ (blanco), Zapatos de vestir, discreto (negro). Bleizer azul marino con Insignia de metal, Corbata azul marino y Accesorios para cabellos (azul y/o negro).

Varones: Camisa blanca mangas largas con la insignia bordada del colegio en el bolsillo, Pantalón largo de vestir azul marino, Medias negras, Zapatos de vestir, discreto (negro), Cinto de cuero (negro), Bleizer azul marino con Insignia de metal y Corbata azul marino.



EL MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION

Art. 93- Cada alumno es responsable de los muebles, instalaciones y materiales didácticos que están al servicio del alumnado. En caso de roturas, destrucción o daño intencional de los muebles, útiles u objetos por los alumnos, éstos serán pasibles de sanciones económicas para cubrir los gastos que demandaren la reparación o sustitución de los objetos dañados, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias correspondientes. En caso de que el daño ocasionare en el aula y no se individualizare al autor o autores del hecho, todo el curso será pasible de la sanción.

Art. 94- Los alumnos deben guardar orden y compostura dentro del establecimiento, evitar la destrucción de las plantas y el césped del jardín; deben cuidar el aseo del aula y del patio, absteniéndose de escribir en las paredes, bancos, etc. y de tirar papeles u otros desperdicios en el suelo.

Art. 95- El sector de los Niños de Educ. Inicial está reservada para ellos. Éstos podrán utilizar los patios, talleres y auditorios como todos los demás alumnos, pasarán a participar con los de los otros niveles en las actividades de integración decididas por la Dirección.

Art. 96- Las diversas Secretarías son lugares de trabajo y los alumnos y docentes no deben permanecer en ellas más que el tiempo necesario para resolver los asuntos propios de dichas oficinas.

Art. 97- La Biblioteca es lugar de trabajo y estudio. En ese local, los alumnos deberán guardar silencio y atender respetuosa y puntualmente las indicaciones de las Bibliotecarias.

Art. 98- El Colegio cuenta con canchas para la práctica de los deportes y fomentará particularmente aquellos que por realizarse en equipo, exigen la colaboración mutua, la responsabilidad compartida y la solidaridad, como en los demás ámbitos educativos se buscará la excelencia integral, estimulando la calidad y desterrando toda clase de violencia y de fraude como medios para imponerse al adversario.

Art. 99- Para la práctica de entrenamientos o competencias deportivas en las canchas del Colegio, se deberá contar con las ropas adecuadas.

LAS REUNIONES DE ALUMNOS

Art. 100- Los alumnos solicitarán permiso de la Dirección por escrito para efectuar reuniones o asambleas en el local de la Institución fuera de las horas de clase, consignando el motivo y los temas a tratar.

Art. 101- Los alumnos no podrán utilizar el nombre de la Institución para organizar actividades extraescolares no autorizadas por la Dirección, ni promocionar, ni vender entradas para dichos eventos.

Art. 102- Los alumnos no podrán realizar actividades sociales relacionadas con el colegio y/o utilizando el nombre del mismo, sin previa autorización de las autoridades de la Institución.

Art. 103- Las fiestas bailables con orquestas o discoteca, se prohíben toda realización de este tipo de eventos.

Art. 104- Las actividades deben planearse con mucha anticipación a fin de prever todos los aspectos como ser: costo, tiempo, documentación, etc., y deberán tener la autorización de la Dirección, previo estudio del caso por el Profesor Guía y la Coordinación.

Art. 105- Las actividades sociales y culturales deberán ser planeadas en forma conjunta con los alumnos, profesores guías, coordinador y padres de familia. No podrán realizarse en forma simultánea entre cursos.

Art. 106- Los estudiantes no podrán ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos, en grupos con otras personas o jóvenes de otros colegios, ni podrán realizar acciones que perturben el orden público, vistiendo el uniforme del colegio.

Art. 107- Los eventos extracurriculares organizados por los alumnos y sus padres con la finalidad de recaudar fondos podrán realizarse pidiendo el correspondiente permiso a la Dirección y sometiéndose a las normas establecidas por el Colegio y por las Instituciones civiles correspondientes. Se tendrá muy presente que:

- a) Para la preparación de este tipo de eventos, no podrán utilizarse las horas de clases.
- b) Si algún curso faltare a las normas establecidas por el Colegio, será sancionado con la prohibición de organizar eventos semejantes en el año en curso, además de la anotación colectiva y sanción correspondiente.

CONTROL DE CONDUCTA A APLICAR A LOS ALUMNOS

Art. 108- Estímulo: el profesor estimulará a sus alumnos/as en forma oral y escrita en el informe semanal. Teniendo en cuenta la Responsabilidad y la Conducta.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ALUMNOS

Art. 109- Las medidas disciplinarias tendrán un carácter eminentemente formativo sin ser exclusivamente una medida correctiva de la conducta del alumno/a.

Art. 110- Advertencia: se reflexionará con el alumno/a que no cumpla con las normas de la Institución, sobre su comportamiento y si fuere necesario se lo reubicará en clase.

Art. 111- Registro: se registrará en el informe semanal el incidente o comportamiento inadecuado del alumno/a.

Art. 112- 1º Comunicación: se comunicará por escrito a los padres el incidente o comportamiento inadecuado del alumno/a.

Art. 113- 2º Comunicación: se comunicará por escrito a los padres la reincidencia del comportamiento inadecuado del alumno/a.

Art. 114- Entrevista con los Directivos (Autoridades): luego de agotar los recursos mencionados, alumno/a será entrevistado por los Directivos de la Institución.

Art. 115- Entrevista con los Padres: si el alumno/a continúa con un comportamiento inadecuado se citará para una entrevista a los padres.

Art. 116- Amonestación o Suspensión: será amonestado o suspendido (según corresponda) el alumno/a que persista en el comportamiento inadecuado. Dicha sanción será notificada por escrito a los padres.

LAS FALTAS DE LOS ALUMNOS A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO

Art. 117- El alumno que interfiera con las pautas de conducta expresadas en este reglamento será objeto de medidas disciplinarias determinadas según cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta indicada por el personal docente, técnico, administrativo y de servicios del colegio. La Dirección General y el Consejo Directivo Institucional tienen la atribución de administrar la sanción según la gravedad de la falta, sea en la primera, segunda o tercera vez cometida.

Art. 118- FALTAS LEVES.

- a) No presentarse con el uniforme correspondiente.
- b) No presentar las tareas con puntualidad y eficiencia.
- c) Presentarse al aula sin los elementos de trabajo.
- d) Llegada tardía sin justificación escrita.
- e) No regresar a clases a tiempo después del receso.
- f) No devolver los materiales prestados a tiempo.
- g) No devolver la libreta de informe semanal y otros documentos puntualmente.
- h) Realizar tareas en horas que no correspondan a la materia desarrollada.
- i) No ocupar el lugar correspondiente en el aula.
- j) No trabajar en clases.
- k) Descuidar el aspecto personal (pelo largo en los varones, barba o peinados extravagantes)
- l) Uso de joyas en forma extravagante e inadecuada.

Art. 119- FALTAS SEMI-GRAVES.

- a) Tirar basuras en lugares indebidos.
 - b) Jugar con la pelota fuera del lugar y tiempo establecido.
 - c) Interrumpir el normal desenvolvimiento de la clase. (conversar durante el desarrollo de la clase, salir a buscar cosas al casillero y otros)
 - d) Masticar chicle en clase.
 - e) Levantarse o salir de la clase sin permiso del profesor.
 - f) Uso incorrecto del uniforme.
 - g) Falta de compostura en el aula, durante la formación o en el patio.
 - h) Conducta inadecuada durante los recesos. (empuja, molesta en la cantina o bebedero, se queda en los lugares no autorizados y otros).
 - i) Gritar en clase, en el pasillo y/o escaleras.
 - j) No ingresar directamente a la institución, quedándose afuera.
 - k) Sentarse en forma inapropiada.
 - l) No seguir las instrucciones del profesor.
 - m) Transitar por lugares no autorizados.
-

Art. 120- FALTAS GRAVES.

- a) Uso de celular y/o cualquier otro aparato electrónico, dentro del horario escolar.
- b) Falta de respeto a las insignias y símbolos de la institución y patrios.
- c) Falta de respeto al profesor o funcionario del colegio y compañeros.
- d) Esconder o sustraer pertenencia ajena a alumnos o personal del colegio.
- e) Conducta inadecuada en actividades extra escolares organizadas por la Institución.
- f) Destruir elementos del compañero o del colegio.
- g) Realizar dibujos obscenos en cualquier lugar del colegio.
- h) Falsificar firmas y sellos en: los boletines, justificativos, circulares o trabajos prácticos.
- i) Usar el nombre del colegio para cualquier actividad sin la debida autorización.
- j) Toda expresión verbal o escrita que atente contra la moral de las personas o la Institución.
- k) Resistirse a cumplir la medida impuesta, toda vez que sea comprobada la causa.
- l) Agredir verbalmente a un compañero o al personal del colegio.

Art. 121- FALTAS GRAVÍSIMAS.

- a) Cometer fraude en los exámenes generales, inclusive la tentativa.
- b) Cometer actos de vandalismo dentro y fuera del colegio.
- c) Ausentarse de clases estando dentro de la Institución.
- d) Salir del Colegio, dentro de la jornada escolar, sin autorización.
- e) Traer o Introducir medicamentos, bebidas alcohólicas, drogas y otros que no sean materiales de estudio al colegio.
- f) Hacer bromas que pongan en peligro la integridad física y/o moral de cualquier persona, ya sea dentro o fuera de la Institución.
- g) Agredir físicamente a un compañero o al personal del colegio.
- h) Acceder sin permiso a documentos oficiales del colegio.
- i) Los actos de in-conducta grupal que vaya en contra del respeto dado a directivos, profesores o empleados.
- j) Daño intencional a muebles, servicios sanitarios y elementos de utilidad de la institución.
- k) Todo gesto irrespetuoso y obsceno.
- l) Acoso a menores.

DE LAS SANCIONES AL ALUMNADO

Art. 122- El alumno cumplirá su Suspensión cuando cometa una falta que se considere seria y que necesite más que una amonestación verbal o una anotación en el libro de clases.

Art. 123- La primera suspensión realizara en el Colegio, con el Capellán y/o Psicólogo/a.

Art. 124- El alumno que vuelve a ser suspendido, permanecerá en la casa los días que establezca el Consejo Educacional.

Art. 125- El alumno con reiteradas suspensiones por problemas de disciplina y/o debido a situaciones de gravedad, el alumno quedará con matrícula "Condicional" por el resto del año y/o por el año siguiente.

Art. 126- La Institución podrá expulsar a un alumno durante el transcurso del año si considerara que la falta cometida es gravísima.

DE LA PÉRDIDA DE MATRÍCULA

Art. 127- El alumno podrá tener matrícula condicional sólo por una vez durante su permanencia en el Colegio.

DE LA PROMOCIÓN

Art. 128- Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y rendimiento de los alumnos.

- a) Asistencia:

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, el 85% de las clases establecida en el Calendario Escolar Anual.

No obstante, por razones debidamente justificadas, el Consejo Educacional de la Institución, consultado el Consejo General de Profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

b) Rendimiento:

Serán promovidos los alumnos que hubieren cumplido con los respectivos decretos de evaluaciones, dictados por el Ministerio de Educación.

DE LAS LIBRETAS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS PLANILLAS DE CALIFICACIONES

Art. 129- El Colegio, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos la Libreta de Calificaciones Anual de Estudio que indicará las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Art. 130- Las Planillas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán, en cada curso, tanto las calificaciones finales en cada asignatura como la situación final de los alumnos.

Art. 131- Al término del año escolar se enviará un original a la Supervisión Departamental y otra copia al Ministerial de Educación.

DE LA CONVALIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

Art. 132- El Ministerio de Educación resolverá, por intermedio de la Supervisión Departamental, las situaciones de alumnos que hayan realizado estudios en el extranjero, de acuerdo a los convenios y normas en vigencia. La convalidación y validación deberá ceñirse a las disposiciones que, para estos efectos, establezca el Ministerio de Educación encargada al efecto.

DE LA ELECCIÓN DE BACHILLERATO

Art. 133- Los alumnos de 1º Curso de Enseñanza Media deben elegir una de las especialidades Técnico o Científico que se ofrecen en el Plan de Estudio.

Art. 134- Los alumnos que del 1º Técnico deberán aprobar el examen de admisión.

Art. 135- Los alumnos podrán cambiar un electivo de acuerdo a lo estipulado por la Reglamentación vigente del Ministerio de Educación.

Art. 136- La Dirección del Colegio tendrá a su cargo resolver cualquier otra situación sobre esta materia

DE LA CULMINACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA

Art. 137- El Ministerio de Educación, a través de la Supervisión Departamental, otorgará el Certificado de Culminación de Educación Media a todos los alumnos que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes a este nivel.

Art. 138- Del mismo modo, otorgará el Certificado de Culminación de Educación Media a quienes hubieren aprobado los exámenes de validación correspondiente y a aquéllos a quienes se les reconozcan estudios realizados en el extranjero.

CAPITULO III

DE LOS PADRES, TUTORES O ENCARGADOS DE LOS ALUMNOS

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, TUTORES O ENCARGADOS DE LOS ALUMNOS

DERECHOS

Art. 139- El padre, tutor o encargado podrá informarse personalmente de la conducta y aplicación del estudiante a su cargo, concurriendo al Colegio cuantas veces crea conveniente y ante los llamados que recibiese para el efecto de parte de las autoridades y profesores de la institución.

Art. 140- Tener acceso a los documentos que contienen los datos sobre la actividad académica de su hijo, en día y hora convenidos, los que en ningún caso podrán ser retirados del colegio.

Art. 141- Con la inscripción de sus hijos, los padres, tutores o encargados son automáticamente “socios activos” del Colegio Centro Educacional Cristiano y por lo tanto deberán ajustarse a las reglamentaciones emanadas de los estatutos sociales.

Art. 142- Recibir información sobre actividades organizadas por la Institución.

Art. 143- Solicitar los documentos oficiales requeridos para el traslado de sus hijos. Las tramitaciones deberán realizarse en horario de oficina.

Art. 144- Recibir los documentos oficiales requeridos para el traslado de sus hijos, siempre que hallan abonado lo adeudado a la Institución.

Art. 145- Mantenerse informado del desenvolvimiento y los avances en el proceso educativo e intervenir todas las veces que sea necesario.

Art. 146- Estar informado en el tiempo conveniente de todo cuanto concierne a la dinámica de la institución, actividades culturales, cocurriculares y extracurriculares.

Art. 147- Ser parte del apoyo, ayuda o cooperadores escolares.

Art. 148- Presentar por escrito sugerencias, inquietudes, reclamos, peticiones y otros, a las Autoridades de la Institución y canalizada por la instancia correspondiente.

Art. 149- Proponer al Colegio actividades que permitan mejorar la educación de sus hijos.

Art. 150- Informarse de los reglamentos, disposiciones oficiales, procedimientos del colegio.

Art. 151- Los miembros de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa, para el uso de algunos o alguno de los locales del Colegio deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente en la Dirección, siendo potestad de ella el concederlo. Se deberá tener en cuenta que:

- a) Está prohibida la introducción, venta o consumo de bebidas alcohólicas u otros estimulantes en los locales del Colegio.
- b) En caso de que para las actividades deban ingresar a los locales del Colegio personas que no pertenecen a la Comunidad Educativa, se deberá hacer constar esta particularidad en la solicitud a presentar, y se organizará convenientemente la vigilancia y orden.

OBLIGACIONES

Art. 152- Compartir los fines y objetivos del Colegio. Sentirse identificado para así realizar un trabajo de conjunto.

Art. 153- Colaborar en el desarrollo del programa educativo, en las áreas que pueden ser llevadas a cabo en el hogar y participar en la realización de los proyectos escolares para facilitar la formación integral de sus hijos.

Art. 154- Afianzar en sus hijos los valores inculcados en el colegio.

Art. 155- Conocer y respetar los reglamentos que le correspondan.

Art. 156- Acompañar a sus hijos controlando y estimulando las actividades académicas de los mismos.

Art. 157- Proporcionar a sus hijos y en tiempo, de todo el material didáctico requerido.

Art. 158- Cumplir y hacer cumplir a sus hijos el Normas de Convivencia Institucional (Reglamento Interno) del Colegio.

Art. 159- Colaborar en el mantenimiento y en el mejoramiento de los recursos físicos, pedagógicos y ambientales.

Art. 160- Atender que sus hijos asistan a clases adecuadamente vestidos e higienizados, que vista correctamente limpio el uniforme y calzado.

Art. 161- Acompañar los procedimientos correctivos y disciplinarios establecidos para mejorar la conducta del hijo.

Art. 162- Para realizar cualquier trámite dentro del local de la Institución es necesario anunciarse en la Recepción que es la única entrada delegada (evitar ingresar a la dependencia institucional sin autorización, principalmente en horario de clases) en Recepción se les indicará los pasos a seguir ante cualquier trámite.

Art. 163- Concurrir al colegio siempre que fuese necesario o fuere citado.

Art. 164- Dialogar en los casos necesarios con los responsables de la formación del alumno: Maestros, Coordinadores, Directores y a través de los canales correspondientes.

Art. 165- Solicitar por escrito el permiso correspondiente para retirar a su hijo antes de la hora y justificar de igual modo los atrasos e inasistencias.

Art. 166- Realizar el pago puntual y oportuno de los aranceles de la institución de conformidad a las reglamentaciones vigentes. El incumplimiento estará sujeto a medidas a ser acordadas por el Consejo Directivo Institucional.

Art. 167- Presentar en Secretaria General en el plazo indicado los documentos requeridos para la inscripción y permanencia de su hijo en el colegio como alumno regular.

Art. 168- Los Responsables deberán apoyar y fortalecer en casa la autoridad del profesor y de la escuela, que presten asimismo la debida atención a los avisos que les lleguen del colegio sobre la conducta y progreso de sus hijos. Se recomienda que ejerzan fiscalización continua de los libros y cuadernos de sus hijos.

Art. 169- Es responsabilidad de los Padres actualizar su dirección, e-mail y teléfono para localizarlos, así como también otros datos de interés.

Art. 170- Es responsabilidad de los Padres y/o Responsables acudir al Colegio cuando sean citados por las Autoridades o Profesores del mismo.

Art. 171- Es de suma importancia que los Padres y/o Responsables asistan a todas las reuniones requeridas por la Dirección, justificando su inasistencia.

Art. 172- El Colegio exige de los padres la más absoluta lealtad y veracidad en la presentación de justificativos, solicitud de permiso, etc. Las faltas graves en este punto podrían conducir incluso a la cancelación de la matrícula de sus hijos.

Art. 173- Deberán registrar su firma y el responsable del pago en la "Solicitud de Inscripción", así como mantener actualizados los datos sobre residencia y lugar de trabajo que permitan enviarle correspondencia o recibir llamados telefónicos.

Art. 174- Para evacuar consultas y presentar quejas o sugerencias, utilizarán los canales regulares de comunicación con el Colegio, respetando la prelación de las diversas instancias y atendándose a lo dispuesto en este reglamento.

PROHIBICIONES

Art. 175- Alentar al alumno contra las resoluciones de la Institución.

Art. 176- Incitar al alumno o padres al desacato de las disposiciones del colegio.

Art. 177- Utilizar lenguaje agresivo e irreverente en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.

Art. 178- Maltratar con palabras o con hechos a miembros de la comunidad educativa.

Art. 179- Utilizar mecanismos de presión indebidas para imponer sus ideas.

Art. 180- Responsabilizar a terceros de situaciones que competen exclusivamente al padre o encargado del alumno.

Art. 181- Tratar por teléfono asuntos relacionados con su hijo.

Art. 182- Recurrir a procedimientos deshonestos para obtener beneficio personal.

Art. 183- Interferir u obstaculizar las acciones pedagógicas realizadas para el logro de los fines y objetivos de la institución.

Art. 184- Hacer publicaciones que dañen el prestigio y el buen nombre del Colegio.

Art. 185- No se puede visitar o hablar a los Profesores durante las horas de clases. Debe solicitarse entrevista previa por escrito en formulario disponible en recepción o por teléfono.

SANCIONES A LAS FALTAS DE LOS PADRES

Art. 186- El Consejo Institucional tiene el derecho de administrar la sanción según la gravedad de la falta, sea en la primera, segunda o tercera vez cometida.

Art. 187- Los padres, madres o responsables que no cumplieren con las disposiciones descriptas podrán:

- a) Ser advertidos o amonestados verbalmente o por escrito por la Dirección General del colegio.
- b) Causar la suspensión de sus hijos en el Colegio.

Art. 188- El Consejo Institucional tiene la atribución de expulsar del Colegio al alumno cuyos padres cometieren algunas de las faltas señaladas.

CAPITULO IV

EL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 189- Ser contratado como profesional de la Educación reuniendo las condiciones requeridas para cada cargo.

Art. 190- Ser promocionado a niveles superiores conforme a su desenvolvimiento profesional y capacidad laboral.

Art. 191- Acceder a los beneficios sociales y a un escalafón para la asignación de sus haberes, en base a su capacitación y méritos.

Art. 192- Ser atendido en su dimensión profesional con toda clase de orientación por parte de sus superiores y compañeros.

Art. 193- Solicitar y recibir de la Dirección y de los Departamentos Técnicos, ayuda y orientación sobre los aspectos profesionales, administrativos, sociales, disciplinarios, etc. de su trabajo.

Art. 194- Establecer sistemas adecuados de evaluación del desempeño de los Docentes, realizada por el Colegio, cuando lo considere conveniente. Los Docentes tienen el derecho a conocer los aspectos sobre los que serán evaluados y los criterios de evaluación.

Art. 195- Propiciar, organizar y participar en eventos que le permitan su crecimiento personal y profesional.

Art. 196- Tratar con buenas maneras y con respeto a los alumnos, educándolos con la palabra, la coherencia personal y el ejemplo.

Art. 197- Recibir el mismo nivel de respeto, cortesía y lenguaje claro al comunicarse con el personal, alumnos y padres de familia.

Art. 198- Ser tratados con respeto y cordialidad por los Directivos y colegas, así como también por los Padres de los alumnos. Las observaciones que les hagan los Directivos del Colegio, se harán siempre en privado.

Art. 199- Ser respondido con interés y entusiasmo en las actividades planificadas para el alumno.

Art. 200- Utilizar toda fuente de consulta que crea necesario para elaborar sus propuestas de trabajo docente.

Art. 201- Esperar el mínimo de interferencia en su desempeño.

Art. 202- Solicitar y recibir explicaciones si fuere necesario.

Art. 203- Expresar inquietudes y sugerencias por intermedio de la Dirección o de los niveles de decisión del sistema.

Art. 204- Crear, diseñar proyectos de trabajo que aumenten la eficacia de su desempeño o del funcionamiento de la institución.

Art. 205- Solicitar los elementos de trabajo que crea razonablemente pertinentes.

Art. 206- Estudiar y promover la cultura profesional y general, poniendo al servicio de la educación laboriosidad, disciplina, eficiencia, responsabilidad, iniciativa y espíritu creativo y de trabajo en equipo.

Art. 207- Percibir sus haberes por trabajos realizados acorde a lo establecido en su contrato.

Art. 208- Promover, organizar y desarrollar actividades recreativas, educacionales o artísticas que se encuadren dentro de los objetivos del Colegio y que sean aprobados por las autoridades de la institución.

Art. 209- La Dirección fomentará y apoyará la actualización profesional continua de Docentes. El Colegio, por su parte, facilitará la participación en cursos o talleres de actualización pedagógica en las diversas áreas, de modo que el personal mantenga, actualice y acreciente permanentemente su capacitación profesional.

Art. 210- Cuidar la dignidad propia de su misión, manteniendo una conducta personal adecuada dentro y fuera de la Institución.

Art. 211- Tener en cuenta las diferencias individuales y las distintas capacidades de los alumnos, a fin de ayudar a cada uno a rendir el máximo posible según sus cualidades y lograr la educación personalizada que se pretende.

Art. 212- Ser extremadamente cuidadosos y responsables en proceder con justicia y equidad en las calificaciones, notas y sanciones, y documentarlas con la firma de cada uno en los registros correspondientes.

Art. 213- Relacionar continuamente su enseñanza con la vida real de los alumnos, a fin de que éstos puedan interesarse y sentir las importancias de lo que aprenden.

Art. 214- Usar diariamente el uniforme designado.

Art. 215- 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 Colegio.
- c) Es obligatorio solicitar licencia para ausentarse en los casos previstos por las disposiciones legales y tomar las medidas necesarias para que otro profesional lo reemplace, haciéndose responsable del pago de los haberes del reemplazante.

Art. 216- **DEL PERSONAL DOCENTE**

Se considera al profesional de la Educación un orientador nato, cuya vocación define su desempeño como tal, comprometido con todos los estamentos de la sociedad y particularmente con el Colegio; su labor implica una experiencia de creación permanente, un desafío a su capacidad de donarse y construirse en y con otros.

El Colegio seleccionará como Docentes a aquellos profesionales que muestren idoneidad y capacitación para la enseñanza de la o las asignaturas que se le encomienden.

Capacitarse y actualizarse permanentemente es un compromiso moral que asume para garantizar la excelencia de su función.

Cada profesor es responsable de su área de desempeño particularmente y al mismo tiempo, junto con los demás, de la formación integral del estudiante.

Serán seleccionados aquellos profesionales que, además de contar con los títulos y calificación académica correspondiente, muestren la excelencia humana integral que procuramos en los alumnos, de modo que presenten actitudes coherentes, solidarias y comprometidas en la sociedad y que sean responsables en su trabajo y que no se conformen con la realización rutinaria y mediocre de sus tareas.

Art. 217- **OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES Y PROFESIONALES DE EDUCACIÓN**

- a) Elevar su nivel de preparación.
 - b) Respetar las diferencias individuales de los educandos.
 - c) Respetar a las Autoridades del Colegio, a los Colegas y a los Empleados que componen la familia escolar.
 - d) Ajustar su comportamiento a las reglas de la ética profesional y las normas morales establecidas.
 - e) Utilizar el lenguaje apropiado para el relacionamiento armónico con los alumnos y las alumnas.
 - f) Ofrecer lo mejor de si en su desempeño docente. Ser cooperativo, solidario, respetuoso, receptivo, creativo, activo y crítico.
 - g) Manifestar buena voluntad en toda ocasión y disposición para el trabajo calificado y en equipo. Asumir con alegría y disponibilidad sus tareas.
 - h) Ser puntual y regular en su asistencia, en la elaboración y presentación de documentos técnicos y administrativos.
 - i) Accionar de acuerdo a criterios confiables según la naturaleza de su acción.
 - j) Establecer y mantener relaciones interpersonales enmarcadas dentro de las normas sociales aceptadas.
 - k) Cuidar su apariencia personal, de su higiene y pulcritud.
 - l) Cuidar con celo todo lo referente al Colegio en cuanto a sus principios, valores, normas, reglas y bienes materiales.
 - m) Manifestar compromiso con la institución.
 - n) Proceder con sencillez en su labor propia de orientador y formador de personas.
 - o) Cumplir y hacer cumplir las normas de la institución.
 - p) Participar responsablemente de todas las actividades curriculares, cocurriculares y extracurriculares que el sentido de pertenencia a la institución le exija.
 - q) Manejar las situaciones particulares con cuidado y discreción, de tal suerte que no repercutan en el cumplimiento de su labor.
-

- r) Permanecer en la institución el tiempo establecido en el contrato, así como en las ocasiones que la responsabilidad moral le sugiere.
- s) Mantener informados a estudiantes, padres de familia y autoridades de cada una de las situaciones que requieran una intervención inmediata para su solución.
- t) Requerir a padres, colegas y superiores la colaboración para aumentar la eficacia de su labor y mejores respuestas a las situaciones y problemas.
- u) Buscar los medios que le permitan capacitarse y actualizarse permanentemente.
- v) Involucrarse con los demás miembros de la comunidad educativa para el logro de los objetivos generales del Colegio.
- w) Asistir a las reuniones, jornadas o conferencias promovidas u organizadas por la Dirección del Colegio, participando activamente en ellas. Las ausencias deberán ser justificada por escrito.
- x) Implementar estrategias y métodos pedagógicos para motivar el estudio y enseñar a estudiar a los Alumnos y para hacer que éstos sientan gusto por la materia que enseñan.
- y) Realizar análisis y proponer a sus superiores los ajustes del programa de estudios, planificar convenientemente sus actividades y proponer las modificaciones que cada situación requiera.
- z) Conformar equipos de trabajo junto con sus compañeros, profesores, así como con el personal directivo y técnico de la institución.
- aa) Construir materiales y equipos didácticos de aplicación práctica.
- bb) Recurrir a la comunicación escrita para documentar toda acción que así lo requiera.
- cc) Preparar el planeamiento de los programas y cuidar su desarrollo, a fin de completar los temas de la materia sin apuros, buscando tener tiempos para repases y talleres de refuerzo antes de los exámenes, así como también para la necesaria retroalimentación después de las pruebas parciales.
- dd) Elaborar y tipear los exámenes.
- ee) Colaborar para mantener el orden y la disciplina no sólo en sala de clases, sino en el Colegio en general y en la conservación y el buen uso de los materiales y equipos de la institución.
- ff) Cuidar ante los alumnos la imagen de la Familia y de sus componentes. En el caso de un posible conflicto con algún Padre, deberán actuar de manera a solucionar los problemas sin crear a los niños o jóvenes inseguridad respecto a los lazos afectivos con sus padres, ni quebrantar la buena relación familiar.

Art. 218- OBLIGACIONES DE LAS AUXILIARES O AYUDANTES DE EDUCACIÓN INICIAL

- a) Preparar todos los materiales para las clases en forma anticipada.
- b) Solicitar con antelación y por escrito los permisos para ausencias.
- c) Tratar afectuosamente a todos los niños.
- d) Apoyar en el mantenimiento del orden y la disciplina.
- e) Cuidar a los chicos en el recreo con mucha responsabilidad.
- f) Ordenar los materiales escolares y los placares de su grado.
- g) Preparar todo lo relacionado a trabajos, afiches, carteles con creatividad y pulcritud.
- h) Acompañar en las clases especiales a los niños: Inglés, Educ. Física, Informática, Música, etc.
- i) No hacer comentarios que perjudiquen la imagen del Colegio o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- j) Acompañar en excursiones a los alumnos.
- k) Estar atentas a cualquier necesidad que surja.
- l) Tener buenos modales y deseos de superación constante.
- m) Acompañar hasta la cantina en casos necesarios.
- n) Controlar la higiene de los niños.

Art. 219- DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO

El Departamento Técnico es la estructura responsable, juntamente con los Directores, de estudiar y ofrecer alternativas de solución a las distintas situaciones planteadas a nivel de alumnos, padres de familia y profesores.

Art. 220- OBLIGACIONES DEL COORDINADOR

- a) Elaborar planes de evaluación diagnóstica, presentar a Dirección y orientar a los Docentes.
- b) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los procedimientos que más se adecuen a la Institución.
- c) Orientar a los Docentes durante el proceso educativo a fin de efectivizar la implementación del sistema de evaluación.
- d) Comunicar a través de los medios y las formas adecuadas los resultados obtenidos en las evaluaciones y las sugerencias de alternativas de acción correspondientes al nivel de acción.
- e) Divulgar las normas vigentes relativas a la evaluación y promoción de los estudiantes a padres y profesores y, velar por su adecuado cumplimiento.
- f) Asesorar a la Profesora para realizar planeamientos, pruebas. etc.
- g) Visar todos los Test de exámenes antes de ser aplicados a los alumnos.
- h) Trabajar con prudencia y ética profesional sin hacer comentarios que perjudiquen la imagen de profesores, directores o alumnos.
- i) Planificar con los Directores, Equipo Técnico y Profesores Asesores las actividades de Orientación.
- j) Elaborar materiales de apoyo para los profesores asesores.
- k) Evaluar mensualmente con los profesores guías el desarrollo del programa de unidades de Orientación y/o Consejo de Curso.
- l) Acompañar las etapas del desarrollo evolutivo del educando con charlas, jornadas, retiros o campamentos.
- m) Mantener fluida comunicación con todos los miembros del Colegio.
- n) Visitar las clases con criterio orientador y estimular al Docente.

Art. 221- OBLIGACIONES DEL PSICÓLOGO

- a) Debe reunir título Universitario en su especialidad.
- b) Explorar y evaluar el desarrollo intelectual, emocional y vocacional de los alumnos mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
- c) Preparar la ficha de cada alumno tratado y ficha psicopedagógica.
- d) Entrevistar a padres de familia o encargados y alumnos cuando las situaciones lo requieran.
- e) Identificar casos de alumnos excepcionales y derivarlos adonde corresponda para su mejor formación.
- f) Identificar a los alumnos con dificultades de conducta y/o rendimiento a fin de encaminarlos a una ayuda especializada, si el caso lo requiere.
- g) Realizar orientación vocacional en forma grupal e individual a alumnos del Noveno Grado y Tercer Curso, a través de charlas y aplicaciones de test.
- h) Mantener fluida comunicación con todos los miembros del Colegio.
- i) Aplicar Test de Inteligencia a los alumnos del Primer Curso con el objeto de medir su Coeficiente Intelectual.
- j) Recepcionar resultados de las conductas integrativas.
- k) Ofrecer orientación grupal e individual a los alumnos y brindar especial atención a los que presentan dificultades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- l) Realizar entrevistas con padres de familia para explicar resultados de los test o estudios aplicados, luego elevar el informe a Dirección.

Art. 222- OBLIGACIONES DEL BIBLIOTECARIO

- a) Organizar y mantener actualizado el inventario y la clasificación de libros.
 - b) Elaborar fichas y otros materiales necesarios para el buen funcionamiento de la Biblioteca.
 - c) Dar orientaciones a Profesores y Alumnos s/ metodología y manejo de libros.
 - d) Incentivar la lectura y la investigación.
 - e) Elaborar Plan Anual de Actividades y presentar a la Dirección.
 - f) Elaborar estadísticas de lectores.
-

- g) Elaborar estadísticas de libros solicitados.
- h) Preparar bibliografía y solicitar su adquisición en Dirección.
- i) Coleccionar recortes de Diarios y Revistas especializadas.
- j) Prestar ayuda a todos los grados y cursos que necesiten.
- k) Asesorar a los alumnos para crear afiches, murales, avisos publicitarios. etc.
- l) Mantener un Inventario Actualizado.
- m) Mantener la disciplina dentro de la Biblioteca.
- n) Ayudar a la Dirección en todo lo necesario para el buen funcionamiento del Colegio.
- o) Formar un Club de lectores.
- p) Permanecer en el trabajo durante la jornada laboral.
- q) Realizar en el Colegio solamente las actividades encomendadas por la Institución.
- r) Utilizar los elementos audio visual con toda responsabilidad y cuidado.
- s) Ningún libro se podrá sacar de la Institución.
- t) Programar actividades culturales que despierten interés de los alumnos.
- u) Preparar con los Profesores actos recordatorios del calendario escolar.

Art. 223- DEL CAPELLÁN O JEFE DE DISCIPLINA

El Jefe de Disciplina debe poseer título de Teología para el cargo. Debe colaborar estrechamente con la Dirección, el Departamento Técnico y el Profesorado para el logro y mantenimiento de la disciplina de la Institución.

Art. 224- OBLIGACIONES DEL CAPELLÁN O JEFE DE DISCIPLINA

- a) Informar a la Dirección y al Equipo Técnico los casos que requieran atención especial.
- b) Llevar el registro anecdótico de alumnos que presentaron problemas de responsabilidad y disciplina por curso y sección.
- c) Informar por escrito a los alumnos y padres las consecuencias de las inasistencias y/o sanciones.
- d) Interiorizarse de las anotaciones diarias que aparecen en la carpeta y comunicar al profesor guía.
- e) Controlar la entrega de los boletines firmados por los padres o tutores y devolverlos a la Secretaría del Nivel.
- f) Sonar el timbre a la hora indicada.
- g) Controlar la entrega de boletines firmados por los Padres y devolverlos a la Secretaría del Nivel.
- h) Presentar informe por escrito diariamente a la Dirección del Nivel de todo lo sucedido en el día.
- i) Trabajar con responsabilidad, honestidad y ética profesional.
- j) Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Colegio.
- k) Reunirse una vez al mes con los Directores, Personal Técnico y Profesores del Nivel.
- l) Colaborar para mantener el orden y la disciplina no sólo en sala de clases, sino en el Colegio en general.
- m) Cuidar ante los alumnos la imagen de la Familia y de sus componentes. En el caso de un posible conflicto con algún Padre, deberán actuar de manera a solucionar los problemas sin crear a los niños o jóvenes inseguridad respecto a los lazos afectivos con sus padres, ni quebrantar la buena relación familiar.
- n) Recurrir a la comunicación escrita para documentar toda acción que así lo requiera.

Art. 225- PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- a) Dar clases particulares a los alumnos de la institución.
 - b) Incitar a los alumnos a firmar actas, peticiones, protesta cualquiera sea su objeto.
 - c) Hacer publicaciones que dañen el prestigio y el buen nombre del Colegio.
-

- d) Comentar con los alumnos las posibles diferencias que puedan existir entre el, sus colegas o con autoridades del colegio.
- e) Apartarse de temas consignados en el plan de clases o programas de estudios, excepto cuando entienda que ha surgido un tema o asunto relacionado con la materia que pueda enriquecer la tarea de clase y ayuda al grupo.
- f) Los contratos de trabajo son por el tiempo de un año escolar y que, salvo en casos graves, ni el Colegio, ni el Docente romperán el contrato antes de ese tiempo. En caso de rescisión del contrato para el año siguiente, los Docentes deberán ser avisados antes de la terminación del año corriente, a fin de facilitar la búsqueda de otro trabajo. Por su parte los Docentes, en el caso de solicitar permiso o retirarse del colegio para el siguiente curso, deberán avisar también antes del término del año en curso.
- g) Deberán guardar escrupulosamente el secreto profesional, manteniendo en la necesaria reserva aquellos datos confidenciales respecto a los Alumnos o sus Familias que hubieran conocido en el desempeño de sus funciones.

LAS FALTAS DEL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 226- FALTAS LEVES:

- a) Retardos reiterados en el cumplimiento del horario de trabajo.
- b) No presentar a su superior jerárquico, por descuido o negligencia, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la respectiva justificación de las llegadas tardías o ausencias en que incurriere por razones excusables o por fuerza mayor.
- c) Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- d) Incumplimiento de las normas de atención debido a los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Demostrar en forma evidente con hechos o con su comportamiento, desinterés por el ejercicio de la profesión docente.
- f) Desatender en forma manifiesta y voluntaria el desarrollo de los planes y programas oficiales.
- g) Hacer discriminación por razón de raza, edad, creencias religiosas o políticas, situación social o económica de los alumnos, siempre que la actuación del educador no provoque serio perjuicio al alumno o alumnos afectados.
- h) Faltar a las conferencias o a actos inherentes a su función educativa, para los cuales haya sido formalmente convocado, con la debida anticipación por la autoridad competente.
- i) Llevar en forma descuidada y presentar con inexactitud los registros y demás documentos escolares oficiales.
- j) No informarse acerca de las causas de las ausencias de sus alumnos o del bajo rendimiento escolar; y cuando existan estas deficiencias, no comunicarlo oportunamente a quien corresponda.
- k) No concurrir por negligencia a los cursos o seminarios de carácter pedagógico o cultural, que con fines de mejoramiento profesional, promoviere el Ministerio.

Art. 227- FALTAS GRAVES Y GRAVISIMOS:

- a) El desacato, de manera manifiesta y reiterada, a las órdenes o instrucciones que les impartan sus superiores, siempre que las disposiciones de éstos no maltraten al servidor en su decoro o en sus derechos.
 - b) Ausentarse o no dar aviso al superior, con un mes de anticipación a la separación del cargo por renuncia, pensión u otro motivo; sin haber presentado ante el superior todo y cada uno de los documentos oficiales del curso lectivo.
 - c) Incitar abierta o veladamente a los alumnos para que concurran a actos o realicen actividades que de algún modo socaven el orden público o institucional.
 - d) Alterar maliciosamente los Registros y demás documentos oficiales a su cargo y de su exclusiva responsabilidad.
-

- e) Poner en peligro, por negligencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad de los alumnos o la del lugar donde se realizan las labores docentes y la de las personas que allí conviven.
- f) Consignar o encubrir en forma maliciosa, datos estadísticos o de cualquiera otra naturaleza escolar en los documentos que deban llevar o remitir oficialmente.
- g) Estimular o inculcar en los alumnos por medio de la enseñanza, ideas que contravengan los principios morales, las buenas costumbres y las tradiciones de la institución.
- h) Imponer a los alumnos castigos o sanciones que afecten su integridad física.
- i) Expulsar alumnos del plantel, sin que se haya levantado la respectiva información, o imponer otros castigos que no sean los que autorizan la institución.
- j) Usar, sin autorización superior, con fines de lucro u otros ajenos a la función docente, los planteles educativos, el material didáctico, los útiles, o el equipo de la institución.
- k) Imponer a los subalternos, en forma reiterada y maliciosa, tareas o sanciones no contempladas en las leyes y reglamentos atinentes al ejercicio de la profesión docente; o menoscabar su dignidad, con actos autoritarios de manifiesta injusticia o ilegalidad, prevaliéndose de su posición jerárquica.
- l) Conducirse durante sus labores en forma tal que desprestigien su profesión o bien que sus actos riñan con la moral pública y las buenas costumbres. Asimismo, cuando acudan a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra sus jefes, compañeros, subalternos o educandos.
- m) Cometer delito por falta o daño a la propiedad (instalaciones, equipo o material didáctico), con perjuicio de la institución u organismos conexos con ella.

Art. 228- SANCIONES (ver ESTATUTO DEL EDUCADOR)

Los profesores que no cumplieren con las obligaciones descriptas podrán ser pasibles de la aplicación de medidas disciplinarias de primer orden, por parte del jefe inmediato superior. Las de segundo y tercer orden serán aplicadas por el Juez Administrativo y por el Ministerio de Educación y Cultura, previa investigación administrativa.

- a) Amonestación por escrito por la Dirección General del Colegio.
- b) Multa por un importe de cinco a quince días de salarios diarios.
- c) Suspensión sin goce de sueldo hasta treinta días.
- d) La Dirección General, asesorada adecuadamente por el Consejo Institucional, tiene la atribución de administrar la sanción según la gravedad de la falta, sea la primera, segunda o tercera vez cometida.

CAPITULO V

EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y LOS EMPLEADOS NO DOCENTES

Art. 229- DERECHOS DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y LOS EMPLEADOS NO DOCENTES

- a) Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa el trato respetuoso y cortes concebido para todas las personas involucradas en la tarea de educar en el colegio.
 - b) Solicitar y recibir los materiales necesarios para la ejecución de las acciones educativas.
 - c) Recibir del Consejo Institucional el apoyo necesario para el logro de los objetivos estratégicos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.
 - d) Dirigir la Institución con la orientación filosófica de los fines de la Educación Paraguaya y los objetivos generales de la Institución.
 - e) Planear, organizar, orientar, coordinar y evaluar conjuntamente con el Consejo Institucional la Administración Educativa de la Institución.
 - f) Expresar sus ideas, inquietudes y sugerencias al Consejo Institucional y con los otros estamentos del colegio.
-

- g) Aplicar, previa aprobación del Consejo Institucional las medidas disciplinarias estipuladas.
- h) Apoyar la elaboración de proyectos educativos organizados en la Institución.
- i) Como colaboradores de la tarea educativa, tienen el derecho y la obligación de ayudar para que los alumnos cumplan todo aquello que está dispuesto para la correcta relación entre éstos y los responsables de los diversos servicios, así como para que el comportamiento de los alumnos sea adecuado en las diversas dependencias que los Empleados tuvieren a su cargo.
- j) Mantener una conducta personal digna, dentro y fuera de la Institución.
- k) Cuidar los bienes del Colegio y de conservar adecuadamente los instrumentos de su trabajo. Cuando descubrieren algún desperfecto en muebles, implementos o edificios, deberán dar aviso a la administración. Corresponde también a los Empleados depositar en los lugares señalados para ello, los útiles u otros objetos perdidos por terceros.
- l) Percibir sus haberes por trabajos realizados acorde a lo establecido en su contrato.
- m) Usar diariamente el uniforme designado.
- n) Asistir regularmente y con la debida puntualidad al desempeño de sus funciones. Consiguientemente:
 1. Toda ausencia o llegada tardía deberá ser justificada ante quienes corresponda.
 2. Frente a la eventualidad de una inasistencia imprevista, se debe hacer el esfuerzo por avisar lo más pronto posible al Colegio.
 3. Es obligatorio solicitar licencia para ausentarse en los casos previstos por las disposiciones legales y tomar las medidas necesarias para que otro profesional lo reemplace, haciéndose responsable del pago de los haberes del reemplazante.

Art. 230- DEL DIRECTOR GENERAL

La Dirección del Colegio está a cargo de un Director General, quien mantendrá relaciones con el Ministerio de Educación y Cultura a través de los organismos correspondientes y será responsable de velar por la buena marcha de la Institución en las tareas de planificación, dirección, control y evaluación.

El Director General constituye el dinamizador de la institución; propicia, organiza, administra y coordina las acciones que junto con los miembros de la comunidad educativa proponen al alumno como experiencia para su desarrollo integral.

Como animador de la realidad referida al colegio se caracteriza por su acabada formación profesional y personalidad dinámica, creativa, flexible, respetuosa de los principios, reglas, normas y procedimientos aceptados por la Comunidad Educativa.

Con conceptos claros y universales, criterios firmes, crítico y selectivo y por sobre todo con profunda calidad humana que le permita una armoniosa convivencia con los demás.

Art. 231- OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

- a) Dirigir junto con el personal competente, proyectos que permitan mayor eficacia en el logro de los objetivos estratégicos.
 - b) Proponer y adoptar decisiones junto con el Consejo Institucional, en los asuntos referidos al buen desenvolvimiento de la institución.
 - c) Mantener una regular y fluida comunicación con el Consejo Institucional, personal técnico, docente, padres de familia y alumnos del colegio.
 - d) Elaborar los documentos escritos requeridos por el Ministerio de Educación y Cultura y los diferentes estamentos del colegio.
 - e) Velar por el cumplimiento acabado de las obligaciones del personal del colegio.
 - f) Evaluar el desempeño de cada uno de los profesionales a su cargo.
 - g) Observar y orientar al personal en el desempeño de su tarea.
 - h) Planificar y realizar reuniones con el personal técnico, docente, padres de familia y alumnos.
 - i) Organizar junto con el Consejo Institucional eventos de todo orden que permitan el crecimiento profesional y humana del personal y favorezcan la convivencia responsable y armoniosa.
 - j) Capacitarse y actualizarse permanentemente.
-

- k) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de Directores y de los Técnicos, y hacer cumplir las disposiciones acordadas.
- l) Firmar los documentos expedidos por la Institución.
- m) Favorecer la creación, el mantenimiento de un clima de positivas relaciones humanas dentro de la Institución.
- n) Representara la Institución en los actos oficiales.
- o) Presidir los actos importantes de la Institución.
- p) Buscar soluciones oportunas y efectivas a las situaciones planteadas en todos los niveles.
- q) Dar a conocer la Filosofía educativa y el reglamento interno del Colegio, interpretarlo y velar por su cumplimiento.
- r) Animar a todos los miembros de la comunidad educativa a asumir responsablemente el rol que le corresponde.

Art. 232- DEL VICEDIRECTOR GENERAL

El Vicedirector es responsable con el Director General de la conducción académica y técnica del Colegio, para ello, deben reunirse permanentemente.

Art. 233- OBLIGACIONES DEL VICEDIRECTOR GENERAL

- a) Planear actividades de pre-clases.
- b) Elaborar programas de actividades y distribuir funciones y responsabilidades para el cumplimiento de los mismos.
- c) Supervisar, evaluar y orientar todas las actividades de los docentes y alumnos.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento y las emanadas de la superioridad.
- e) Presidir en forma regular las reuniones del Colegio.
- f) Planear y presentar por escrito a Dirección Gral. el temario de cada reunión.
- g) Buscar la proyección de la Institución en la comunidad.
- h) Mantener buena conducta dentro y fuera de la Institución.
- i) Está prohibido pedir o insinuar regalos.
- j) Visitar las clases con criterio orientador y estimular al docente.
- k) Presentar por escrito a la Dirección General del Colegio informes de lo sucedido.
- l) Elaborar el plan anual de la Institución y presentar por escrito a la Dirección General.
- m) Velar por el cuidado y conservación del edificio y equipamiento de la Institución.
- n) Informar permanentemente a los padres sobre el rendimiento y las conductas de los alumnos, en forma escrita.
- o) Justificar por escrito a Dirección General las ausencias.
- p) Elaborar con el profesor el horario de examen, de clases y todas las actividades académicas.
- q) Conocer el Programa de cada asignatura y controlar el desarrollo programático.
- r) Visar los planes, temarios de exámenes y otros documentos.
- s) Representar al Director General en actos públicos en situaciones designadas.
- t) Distribuir toda información autorizada a Padres, Alumnos y Profesores de la Institución.
- u) Elevar a la Dirección General todos los programas de trabajos a ser ejecutados para su organización y visación.
- v) Estimular al personal para el buen desempeño de sus funciones.

Art. 234- OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR

- a) Ejercer un control permanente sobre equipos y materiales existentes y responsabilizarse por ellos.
 - b) Tener el inventario de muebles y útiles del Colegio (Biblioteca, Laboratorio, computadoras, muebles, etc.)
 - c) Administrar los fondos de acuerdo al presupuesto y las necesidades del Colegio.
-

- d) Supervisar los trabajos del personal obrero de la Institución.
- e) Cumplir y hacer cumplir el reglamento del Colegio.
- f) Realizar todos los pagos y cobros.
- g) Llevar un Registro en el que se anotarán ausencias, llegadas tardías, permisos concedidos, etc. Este registro se tendrá en cuenta para la evaluación del desempeño de cada Empleado.
- h) Abonar los salarios correspondientes según las leyes. Además procurará que perciban aumentos de acuerdo a la responsabilidad de cada uno y a su desempeño laboral.
- i) En los casos en que la Dirección, la Administración y otros miembros solicitaren los servicios de los Empleados no Docentes en horas extraordinarias o más allá de su jornada ordinaria, deberán abonarles una paga congrua al trabajo realizado y al tiempo empleado.

Art. 235- DE LOS EMPLEADOS NO DOCENTES

Los Empleados no Docentes: encargados de la administración, de las diversas secretarías, recepcionista, responsables del mantenimiento y de los distintos servicios, colaboran desde su propio trabajo con la misión educativa del Colegio.

Por consiguiente forman parte de la Comunidad Educativa y como tales merecen, de parte de todos, un trato siempre cordial y respetuoso.

Art. 236- OBLIGACIONES DE LAS SECRETARÍAS

- a) Ser el nexo entre la Dirección y la Comunidad Educativa.
- b) Dar agilidad a los expedientes relativos a los asuntos que entran en Secretaría: certificados de estudios, boletines de calificaciones, etc.
- c) Enviar a los padres los documentos requeridos dentro del plazo correspondiente.
- d) Mantener fluida comunicación con el Personal Directivo, Técnico, Administrativo, Alumnos y Padres de familia.
- e) Recibir, ordenar y distribuir los documentos que llegan a su sección.
- f) Transcribir las calificaciones en los boletines correspondientes.
- g) Habilitar archivos de legajos de Profesores y Personal de la Institución.
- h) Llevar diariamente los registros de cátedra de Profesores y Asistencia de los alumnos y comunicarse por escrito con los Padres de los alumnos ausentes sin justificativos.
- i) Elevar a Coordinación el cuadro mensual de ausencias de los alumnos.
- j) Llevar el movimiento de alumnos entrados y salidos mensualmente y elevarlo a Coordinación.
- k) Archivar justificativos y/o certificados médicos de alumnos y profesores.
- l) Programar todas las actividades académicas tales como: Reunión de Padres, Planes anuales, Reunión de Profesores, Proyecciones, Planilla de asistencia, Concursos, Excursiones, Celebraciones especiales, Ferias, Campamentos, entre otros; con el Departamento Técnico.

Art. 237- OBLIGACIONES DE LA RECEPCIONISTA

- a) Recepcionar las comunicaciones telefónicas y remitir donde corresponda.
 - b) Informar adecuada y prudentemente acerca de los mensajes recibidos.
 - c) Recibir correspondencias y encomiendas que lleguen a la Institución y entregarlas donde corresponda.
 - d) Recepcionar a las personas y dirigir las al departamento solicitado.
 - e) Buscar soluciones rápidas, oportunas, claras y efectivas a las situaciones planteadas.
 - f) Anotar e Informar adecuada y prudentemente acerca de los mensajes recibidos.
 - g) Llevar diariamente los registros de llamadas emitidas del colegio. Y otro registro de llamadas recibidas y comunicar a quien corresponda. No se harán llamadas a Profesores ni Alumnos sin la autorización de la Dirección.
 - h) Evitar el amontonamiento de personas en la puerta de entrada.
 - i) Comunicar a la Dirección cualquier irregularidad dentro de su ámbito laboral.
-

- j) Mantener actualizados las Fichas de los alumnos por niveles.
- k) Disponer y/o Enviar a los padres los documentos requeridos dentro del plazo correspondiente.
- l) Elevar a la Secretaria General y Profesores los justificativos, llegadas tardías y certificados médicos diariamente de alumnos y a la Administración de los Profesores.
- m) Establecer un sistema de actualización permanente de los números telefónicos de: Funcionarios, Padres de la Institución y otros necesarios por la Institución.
- n) Archivar las copias de los fax que llegan a su sección.

Art. 238- OBLIGACIONES DEL PORTERO

- a) Abrir y cerrar el Colegio diariamente.
- b) Justificar por escrito las ausencias.
- c) Recibir cortésmente y con mucho respeto a todas las personas que llegan hasta el Colegio.
- d) Mantener buena conducta dentro y fuera de la Institución.
- e) Controlar entradas y salidas de la Institución.
- f) Velar celosamente por la seguridad de la Institución.
- g) Comunicar a la Dirección cualquier irregularidad dentro de su ámbito laboral.
- h) No emitir juicios que perjudiquen la imagen del Colegio o Directores de la Institución.
- i) Controlar la llegada puntual de los alumnos.
- j) Conocer la Filosofía y organización del Colegio.
- k) Permanecer en la Institución durante el tiempo establecido.
- l) Estar siempre correctamente vestido.
- m) Controlar el cierre de las puertas, ventanas y portones del edificio todos los días.
- n) Realizar rondas de vigilancia alrededor del edificio constantemente.
- o) Mantener el espíritu de trabajo en equipo constantemente.
- p) Evitar el amontonamiento de personas en la puerta de entrada.
- q) Cooperar con el cuidado de los niños a la hora de abordar el transporte.

Art. 239- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

- a) Limpiar diariamente: pisos, muebles, baños, veredas, patios, etc.
- b) Limpiar una vez por semana vidrios y azulejos.
- c) Mantener permanentemente la limpieza de la institución.
- d) Ubicar los muebles en sus lugares una vez realizada la limpieza.
- e) Lavar cortinas y otros elementos una vez que haya necesidad.
- f) Mantener buenas relaciones con los compañeros de trabajo y con toda la Comunidad Educativa.
- g) Entregar los objetos olvidados por los alumnos o profesores, a la Dirección o Jefe de Disciplina del Colegio.
- h) Sacudir diariamente los muebles y objetos de la Institución.
- i) Limpiar pizarrones diariamente.
- j) Solicitar reposición de elementos de limpieza al Administrador del Colegio.
- k) Mantener constantemente la buena presencia.

Art. 240- PROHIBICIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y LOS EMPLEADOS NO DOCENTES

- a) Dar clases particulares a los alumnos de la institución.
 - b) Incitar a los alumnos a firmar actas, peticiones, protestas; cualquiera sea su objeto.
 - c) Hacer publicaciones que dañen el prestigio y el buen nombre del Colegio.
 - d) Comentar con los alumnos las posibles diferencias que puedan existir entre el, sus colegas o con autoridades del colegio.
-

- e) Los contratos de trabajo son por el tiempo de un año escolar y que, salvo en casos graves, ni el Colegio, ni el Docente romperán el contrato antes de ese tiempo. En caso de rescisión del contrato para el año siguiente, los Empleados deberán ser avisados antes de la terminación del año corriente, a fin de facilitar la búsqueda de otro trabajo. Por su parte los Empleados, en el caso de solicitar permiso o retirarse del colegio para el siguiente curso, deberán avisar también antes del término del año en curso.
- f) Deberán guardar escrupulosamente el secreto profesional, manteniendo en la necesaria reserva aquellos datos confidenciales respecto a los Alumnos o sus Familias que hubieran conocido en el desempeño de sus funciones.

LAS FALTAS DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y LOS EMPLEADOS NO DOCENTES

Art. 241- FALTAS LEVES:

- a) Retardos reiterados en el cumplimiento del horario de trabajo.
- b) No presentar a su superior jerárquico, por descuido o negligencia, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, la respectiva justificación de las llegadas tardías o ausencias en que incurriere por razones excusables o por fuerza mayor.
- c) Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
- d) Incumplimiento con el uniforme establecido.
- e) Falta de veracidad en la información relacionada con su trabajo.
- f) Incumplimiento de las debidas normas de atención a los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Irrespeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Desatender en forma manifiesta y voluntaria el desarrollo de los planes y programas institucionales.
- i) Faltar a las conferencias o a actos inherentes a la función educativa, para los cuales haya sido formalmente convocado, con la debida anticipación por la autoridad competente.
- j) Llevar en forma descuidada y presentar con inexactitud los registros y demás documentos institucionales.

Art. 242- FALTAS GRAVES Y GRAVISIMOS:

- a) Realizar dentro de la Institución, actividades política-partidarias, de lucro personal y actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
 - b) El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones y usurpar funciones que no le competen.
 - c) Atentar contra la integridad física, moral y económica de los estudiantes y demás estamentos de la institución.
 - d) Utilizar la calificación de evaluación para conseguir favores o efectuar represalias.
 - e) Emitir expresiones y efectuar publicaciones que dañen la imagen y el prestigio del los estamentos de la institución.
 - f) Desacatar o censurar en forma irresponsable y sistemática las disposiciones de la superioridad.
 - g) Hacer abandono de sus labores sin el permiso o autorización correspondiente.
 - h) Introducir, distribuir, consumir, aceptar o acudir en estado de ebriedad o bajo el estado de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier estimulante considerado como tóxico para la salud al interior del instituto o en actividades curriculares o extracurriculares celebradas fuera del mismo.
 - i) Durante sus horas laborales, no hará uso del servicio de internet proporcionado por la institución para: hacer uso del chat, ver páginas pornográficas, ni juegos en red.
 - j) Utilizar los recursos de la institución para reproducir volantes, panfletos u otros de uso personal.
 - k) Manifestar actos de agresión verbal, desprestigio y hostilidad contra los miembros de la comunidad educativa.
 - l) Insinuar, solicitar o aceptar de los alumnos, padres de familia y público en general gratificaciones, obsequios o favores para la promoción o trato preferencial de un alumno.
 - m) Poner en peligro, por negligencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad de los alumnos o la del lugar donde se realizan las labores docentes y la de las personas que allí conviven.
-

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 243- El ordenamiento de la conducta en el Colegio responderá al principio fundamental de la especie humana, cuya sensibilidad y desarrollo requieren vivir en armonía. Se concibe la convivencia armoniosa, solidaria, pluralista y de profunda consideración a los demás como medio y fin de la acción educativa. Se prevé la utilización de la persuasión, el consejo, la orientación y el dialogo como estrategias disciplinarias.

Art. 244- El Director del Colegio con el Profesor respectivo y, cuando lo estime conveniente, asesorado por el Consejo Institucional, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como la de los alumnos que deben cumplir con el Servicio Militar Obligatorio o la de aquellos que deben ausentarse del país.

Art. 245- Tanto las situaciones excepcionales especiales y singulares de evaluación debidamente fundamentadas, como aquellas situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Consejo Institucional.

Art. 246- No se permitirá realizar actividades que impliquen el nombre del Centro Educacional Cristiano, sin el permiso de la Dirección. La Institución no prestara su nombre para auspiciar fiestas donde se practiquen el vicio en cualquiera de sus formas. Si, se permitirán actividades que eleven la cultura y exalten las buenas costumbres, con el apoyo correspondiente de la Dirección.

Art. 247- Toda queja sobre el funcionamiento del Colegio, o sobre el comportamiento de su personal será dirigida en forma comedida a la Dirección. Los Responsables no podrán pedir explicaciones al profesorado en casos de medidas disciplinarias, modificar o anular las mismas SIN mediar las gestiones de la Dirección.

Art. 248- Se realizaran todas las excursiones necesarias para afianzar el proceso enseñanza-aprendizaje y serán siempre de carácter educativo-recreativo. El alumnado cubrirá los gastos que ocasionen las mismas.

Art. 249- La Institución espera que los padres tengan confianza en la habilidad de su plantel para la realización de las funciones educativas.

Art. 250- Este reglamento será objeto de ampliación y modificación siempre que la realidad lo exija y que la Dirección General y el Consejo Institucional lo crean conveniente, propiciándose la participación activa de la comunidad educativa.
