

Reglamento Interno

Resolución Nº 202 – 07/08/2007 – M.E.C. – Normas de Convivencia

Presentación

El Consejo Administrativo de la Cooperativa Pindo Ltda. (Propietaria de la Institución), el Comité de Apoyo Administrativo, la dirección, los profesores y representantes de todo el alumnado.

Considerando la importancia y necesidad de mejorar en el Colegio Privado Santa Cecilia y Escuela Básica Nº 7146 Privada "Santa Cecilia" y teniendo como punto de partida la conducta de los/as alumnos/as para lograr un aprendizaje significativo por ende la formación integral de los mismos, elaborando una norma de convivencia institucional en la que consignan, no solamente las obligaciones y prohibiciones de los educandos sino también sus derechos, teniendo en cuenta uno de los objetivos de la educación establecida en el componente democrático, en la que el alumno tiene derechos a participar en la toma de decisiones y asumir libremente sus deberes y obligaciones.

En este documento también se establecen los derechos y obligaciones de los padres de familia, como personas participantes de la formación cultural de sus hijos/as.

Para este efecto se considera imprescindible que los mismos participen y colaboren para el logro de los objetivos previstos por la institución.

Confiar que Dios y María Santísima bendecirán aquellos esfuerzos y serán motivados a partir de este servicio cual es la Educación.

Identidad Institucional

El Colegio Privado Santa Cecilia y Escuela Básica Nº 7146 Privada "Santa Cecilia", es una institución Educativa dependiente de la Región 8, que pretende la formación integral de los jóvenes, basado en valores y actitudes que eleva a la persona y asegure su futuro personal y social.

Esta Institución Educativa queda ubicada en el Distrito de San Cristóbal, localidad de Santo Domingo en el Departamento de Alto Paraná.

Los niveles de enseñanza impartida son: el Nivel Inicial, la Educación Escolar Básica y el Nivel Medio.

El Nivel Medio implementa el Bachillerato Técnico Agropecuario y el Bachillerato Científico "Énfasis en Ciencias Básicas".

Cuenta con una Dirección General, Administrativo y Docentes altamente calificados.

La Institución cuenta con una infraestructura física construida en la propiedad de la Cooperativa Pindo Ltda. Propietaria de la Institución.

Cuenta con 4 pabellones:

- a- Sala de Dirección.
- b- Secretaria.
- c- Sala de Docentes.
- d- Sala de Coordinación.
- e- 11 salas de aulas de 7m x 7m, bien ventiladas y con iluminación adecuada.
- f- Una sala para laboratorio.
- g- Una sala para biblioteca.
- h- Sanitarios diferenciados por sexo.
- i- Espacio para recreación y clases de Educación Física.
- j- Servicio de agua potable.

EQUIPOS

- a- Las aulas están equipadas con los muebles adecuados (sillas, mesas individuales, armarios, franelografos, pizarrones y otros).
- b- La sala de laboratorio cuenta con los materiales básicos para clases de Física, Química y Ciencias Naturales.
- c- Cuenta con escritorios y útiles necesarios para los servicios administrativos.
- d- Cuenta con una biblioteca básica (Internet, enciclopedias y otros).

PERFIL DEL EGRESADO/A DE LA INSTITUCION

Se pretende que al egresar de la Institución Educativa el/la alumno/a sea una persona que logre afianzar su personalidad, se califique profesionalmente y afirme su identidad nacional y su cultura basado en:

- Valores humanos que le posibiliten insertarse a estudios superiores con responsabilidad.
- Demuestre actitudes de compromiso personal y social, basado en una efectiva convivencia, madurez y eficacia en los roles que le corresponda desempeñarse.
- Reconozca como forma de crecimiento personal, que el trabajo le dignifica y le abre mejores condiciones de vida.
- Que valore la paz, la armonía, el dialogo como principales opciones de relacionamiento.
- Se identifique en su rol de ciudadano paraguayo, aceptando y valorando sus raíces sociales y culturales.

OBJETIVOS FUNDAMENTALES DELA INSTITUCION

- Fomentar la concreción de los objetivos de la educación paraguaya.
- Desarrollar valores: democráticos, éticos, sociales, morales y espirituales.
- Integrar una comunidad educativa participativa y comunitaria a nivel local y nacional.
- Asumir la conciencia del respeto a la dignidad humana, la libre y responsable determinación de las acciones, el sentido comunitario y solidario.
- Fomentar la excelencia académica como habito de trabajo en todas dimensiones de la comunidad educativa.
- Concienciar a los padres de su responsabilidad como primeros agentes educadores.

CAPITULO 1

1. Conducción. Organización. Administración. Cada estamento educativo se hace responsable para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el buen funcionamiento de la institución.

2. Forman parte del cumplimiento del punto 1 (uno) del capítulo los siguientes sectores educativos.

* Alumnos/as

*Docentes.

*Padres de Alumnos/as.

*Dirección General.

*Personal Administrativo.

3. La Dirección General tiene la responsabilidad última de la conducción, organización y administración de la Institución. Su función principal es velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución, el cumplimiento de las normas de convivencia y resoluciones emanadas del M.E.C. como también acompañar al personal administrativo y docente en el cumplimiento de sus funciones.
4. La designación y remoción de los docentes es competencia exclusiva del Director y el Consejo Administrativo de la Cooperativa Pindo Ltda.
5. La Institución cuenta con Comité de Apoyo Administrativo que se responsabiliza de cuestiones administrativas- financieras propias de la Institución.
6. La Institución cuenta con un servicio de Biblioteca que funciona los dos turnos acorde a normas establecidas para el efecto.

CAPITULO II

Alumnos-as

1. De la admisión

- 1.1 Al ingresar la Institución, el alumno/a asume como compromiso acatar las normas de convivencia vigente que rige el funcionamiento Institucional.
- 1.2 No serán admitidos en el siguiente periodo escolar, aquellos alumnos/as que hayan presentado graves problemas de conducta.
- 1.3 El alumno/a que observara conducta insuficiente durante el año lectivo y haya sido asistido a través de un seguimiento y no hubo cambio de conducta. No será admitido como alumno/a regular de la Institución al año siguiente.
- 1.4 La admisión de alumnos/as se hará con la presencia de padres encargados o tutores para la firma de conformidad con las normas de convivencia institucional.

2. De los Derechos

- 2.1 Recibir informaciones sobre las normas de convivencia.
- 2.2 Plantear sus inquietudes y sugerencias siguiendo las instancias correspondientes.
- 2.3 Recibir buen trato y dialogar en términos respetuosos.
- 2.4 Ser beneficiado con los bienes con que cuenta la Institución.
- 2.5 Formar y desarrollar actividades cívicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas.
- 2.6 Recibir asesoramiento para la realización de actividades que contribuyen a su formación biopsicosocial.
- 2.7 Recibir información permanente sobre su desenvolvimiento.
- 2.8 En caso del Bachillerato Técnico Agropecuario los alumnos no podrán tomar tereré en las clases prácticas de campo de acuerdo a la disposición del profesor.
- 2.9 Conocer el resultado de las valoraciones que se les administren, revisar los mismos.

3. De las Obligaciones

- 3.1 El/la alumno/a de la Institución está comprometido/a a conocer, respetar y cumplir las normas de convivencia.
- 3.2 Es deber del alumno/a el estudio, cumpliendo con las exigencias que determine la ley y las normas de convivencia.
- 3.3 Asistir puntualmente a la Institución, a las clases y a todos los actos programados por la misma.
- 3.4 Justificar las ausencias a clases por enfermedad o duelo a la Dirección, a través de certificado médico o notificación de los padres o encargados, en el término de 24 horas en épocas normales de clases y en periodos de pruebas hasta las 24 horas siguientes.

3.5 Permanecer en la Institución durante el horario establecido, no pudiendo retirarse sin previa autorización de la Dirección.

3.6 Usar los distintos uniformes que establezca la Dirección, para todas las actividades educativas.

Verano

***Uniforme diario:**

Buzo gris, champion de color negro, camiseta celeste con insignia en el pecho lado izquierdo.

Invierno

Buzo gris, champion de color negro, camiseta celeste con insignia en el pecho lado izquierdo, campera gris de la institución.

Uniforme de Gala:

-Jumper gris, camisa blanca, cinta gris, media blanca y calzado negro (niñas).

-Pantalón color gris, camisa blanca, corbata gris, media negra y calzado negro (varones).

***Uniforme diario del Bachillerato Técnico Agropecuario en día de práctica.**

Buzo negro con tira azul, camiseta azul, zapato cerrado o champion negro.

3.7 Contemplar, ejecutar y respetar los valores patrióticos de identidad nacional.

3.8 Demostrar actitudes decorosas en el trato con todos los integrantes de la familia educativa.

3.9 Proveerse de los materiales didácticos necesarios para el proceso enseñanza-aprendizaje.

3.10 Mantener en buenas condiciones los muebles, útiles, y herramientas de la Institución y colaborar para el mejoramiento y la conservación de las instalaciones físicas.

3.11 Realizar las tareas asignadas por los profesores, entregarlas en el tiempo establecido.

3.12 Asistir a las actividades educativas con uniforme de gala según disposición de la Dirección.

3.13 Utilizar la biblioteca según el reglamento del mismo.

3.14 Realizar peticiones y/o reclamaciones, en forma individual o a través de representantes según las instancias correspondientes.

3.15 Esperar al profesor/a en la sala de clase.

3.16 Usar protector solar, sombrero o kepi para las clases de campo, en el caso de Bachillerato Técnico Agropecuario.

3.17 Respetar el reglamento de tránsito según normas municipales (velocidad, estacionamiento, etc.).

3.18 El/la mejor alumno/a que no cumpliera responsablemente con sus funciones como tal o no observare la conducta intachable, la Dirección resolverá su separación y nombrará reemplazante, conforme al cuadro de honor elaborado para el efecto.

3.19 Será obligatoria la tenencia de la agenda proveída por la Institución que contiene copia de la presente normas de convivencia.

3.20 Demostrar interés en el aula cooperando para que el ambiente sea ameno, agradable y didácticamente adecuado.

3.21 El/la alumno/a debe demostrar una conducta intachable cuando lleve puesto el uniforme de la Institución.

3.22 Asistir diariamente a clases con un aspecto pulcro, acorde a su condición de estudiante (pelo corto para varones)

4. De las prohibiciones

En todas las actividades que impliquen la representación de la Institución, queda terminantemente prohibida a los alumnos-as:

- 4.1 Consumir bebidas alcohólicas, chicles, tabaco y cualquier sustancia toxica.
- 4.2 Portar y usar armas, poseer elementos ajenos a la enseñanza (disco compacto, juegos electrónicos, aparatos celulares y otros).
- 4.3 Publicar o distribuir materiales impresos o la realización de dibujos obscenos en cualquier lugar del Colegio, que atenten contra la moral.
- 4.4 Realizar actos que atenten contra los principios, fines y bienes de la Institución.
- 4.5 Objetar las disposiciones de los superiores en forma incorrecta.
- 4.6 Incurrir en actos de violencia entre compañeros.
- 4.7 Realizar paros o amenazas de huelga sin la autorización del Comité de Apoyo Administrativo.
- 4.8 Ofender a los compañeros, mostrar indisciplina en el grupo de trabajo, de estudio, juegos, que provoquen su expulsión de la sala y/o campos de deporte, etc.
- 4.9 Practicar actividades políticos-partidarios dentro de la Institución.
- 4.10 Reiterar o reincidir en la trasgresión de la presente norma de convivencia.
- 4.11 Injuriar de palabras o de hechos a algún miembro del cuerpo directivo, Docente, Administrativo, Técnico, Personal de campo, de la Institución y/o comunidad.
- 4.12 Fijar afiches, láminas, carteles, etc., en las paredes.
- 4.13 Escribir y dibujar en los muebles y paredes.
- 4.14 Tomar tereré, mate en horas de clases teórica o práctica del científico, como también del B.T.A.
- 4.15 Conservar conductas afectivas dentro del respeto y apropiadas a su rol de alumno/a dentro de la institución educativa.
- 4.16 Incurrir en fraudes en los exámenes, enmiendas en las libretas de calificaciones, adulteración de calificaciones o firmas.
- 4.17 Incurrir a actos que quebranten la buena comunicación con los padres (no entregar notas, avisos, invitaciones, etc.)

5. Medidas disciplinarias

A fin de encausar conductas antisociales que perturban la marcha normal de la Institución y como un recurso valido para concienciar a los/as alumnos/as sobre la importancia de adecuarse a las normas para una convivencia armónica; en la Institución, según la gravedad de la falta, la Dirección aplicara las siguientes medidas disciplinarias:

5.1-Faltas leves:

- 5.1.1. Análisis de la situación en el grado o curso en presencia del/la profesor/a o asesor/a de grado o curso.
- 5.1.2. Intervención del docente involucrado y ante la persistencia de la conducta inapropiada, se referirá el caso a la Dirección del Colegio.
- 5.1.3. Comunicación a los padres por escrito o entrevista con los mismos.
- 5.1.4. Seguimiento de la conducta en relación a la falta cometida.
- 5.1.5. Amonestación verbal y/o escrita.

2.2- Faltas Graves:

- 5.2.1. Firma del libro de disciplina. El alumno que firma por única vez el libro de disciplina por falta grave en el transcurso del año lectivo, entrara en estado PROVISORIO con notificación escrita al padre o tutor en este caso el/la alumno/a deberá regresar a la Institución acompañado del padre o tutor en un plazo de tres u ocho días hábiles.

5.2.2. Antes de la aplicación de alguna sanción se tendrá en cuenta los antecedentes positivos del alumno/a; o su desenvolvimiento general en la institución; su respeto a las orientaciones recibidas y su deseo de corregirse así como también sus reincidencias si hubiere.

5.2.3. Como medida alternativa conductual, será consensuado con los padres de alumno/a y el Consejo Directivo.

A- Serán consideradas faltas leves en los siguientes casos:

1. Asistencia a la Institución sin el uniforme correspondiente.
2. Llegadas tardías reiteradas.
3. Retirarse de la Institución en el horario de clases sin el permiso correspondiente o no entrar a la misma sin causa justificada.
4. Inasistencia colectiva a clases, que serán consideradas cada una como tres faltas injustificadas.

B- Serán consideradas faltas graves en los siguientes casos:

1. Ruptura, destrucción o daño intencional de muebles, objetos, materiales didáctico o partes del edificio o espacio Institucional así como documentaciones de la Institución
2. Robos o hurtos de objetos o materiales didácticos de compañeros, profesores u otras personas de la Institución.
3. Situaciones o tenencia de materiales que promuevan la inestabilidad y la distracción del quehacer educativo u otros objetos que puedan atentar contra la integridad física de las personas.
4. Incurrir en falta de respeto hacia los símbolos nacionales o integrantes del plantel directivo, técnico, administrativo y docente de la institución.
5. Cometer fraudes en evaluaciones.
6. Demostrar un comportamiento que atente contra la decencia y los buenos modales.

C- Mecanismos para la aplicación de las sanciones

- A. Los profesores de la Institución, informaran por escrito al Director, las faltas cometidas por el/la alumno/a, para la aplicación de la sanción correspondiente.
- B. La Dirección Escolar se reserva el derecho de estudiar y aplicar las medidas correspondientes en los casos generales y no previstos en la presente normas de convivencia con el Comité de Apoyo Administrativo.

Capítulo III

Padres, madres y tutores

1. De los derechos

- 1.1 Representar a sus hijos/as ante la Institución.
- 1.2 Conocer las normas de convivencia Institucional.
- 1.3 Solicitar documentaciones de sus hijos/as ante la secretaria de la Institución.
- 1.4 Recibir orientaciones para optimizar su rol educativo.
- 1.5 Presentar proyectos ante el Comité de Apoyo Administrativo y la Dirección.
- 1.6 Ser informados y orientados en forma periódica acerca de la evolución, evaluación y resultados del proceso educativo de sus hijos o menores bajo su tutela.
- 1.7 Otros no expresamente prohibidas por las leyes y este reglamento.

2. De las Obligaciones

- 2.1 Colaborar con las autoridades y demás miembros de la comunidad educativa institucional para el mejor desarrollo de los planes, programas y actividades educativas, respetando la responsabilidad profesional del docente.
- 2.2 Acompañar y apoyar la evaluación del proceso educativo de sus hijos o menores en tutela.
- 2.3 Respetar y hacer respetar a sus hijos o menores en tutoría, las normas de convivencia de la institución educativa.
- 2.4 Asistir a todas las reuniones convocadas por la Dirección, para tratar temas referentes a la formación académica de su hijo.
- 2.5 Asistir a todos los eventos especiales organizados por la institución, salvo casos debidamente justificados.
- 2.6 Comprometerse con la institución, en la delicada y sublime tarea de educar con amor, para tener una sociedad renovada con hombres honestos, capaces y felices.
- 2.7 Reparar el daño físico causado a un compañero/a como: fracturas, heridas, golpes graves, etc. O material como: la destrucción de instrumentos pedagógicos de la Institución y Físico (vidrios, sillas, mesa. Libros y otros).
- 2.8 Abonar regularmente la cuota mensual establecida por el Comité de Apoyo Administrativo.
- 2.9 Firmar el libro de presencia a reuniones.
- 2.10 Justificar las ausencias de sus hijos/as.
- 2.11 Asistir a la institución por lo menos una vez al mes para interiorizarse de la situación educativa de sus hijos/as.

3. Sanciones

- 3.1. En caso de no apoyar para el cumplimiento de las normas de convivencia de la Institución, será cancelada la matrícula de su hijo/a.
- 3.2. El comité de Apoyo Administrativo se reserva el derecho de estudiar la Admisión de padres de alumnos-as.
- 3.3. Por las cuotas atrasadas tendrá una multa de 5.000 GS (Guaraníes-Cinco mil) por día, a partir del sexto día de la fecha estipulada.
- 3.4. Alcanzando los 30 días de atraso se incrementara el 3% de interés sobre la cuota vencida.

CAPITULO IV

Director, Administrativo, Maestros de grados y catedráticos/as.

1. Derecho del Director

- 1.1 Desempeñar la Dirección del establecimiento de conformidad a los reglamentos dictados por la autoridad educacional y en tal carácter, ejercer dicha facultad respecto al docente contratado en los términos del presente contrato.
- 1.2 Sancionar al docente contratado en no cumplimiento de una de las partes.

2. Atribuciones y obligaciones del Director

- 2.1 Dimensión técnico pedagógico
 - 2.1.1. Planificar y organizar el trabajo docente en forma participativa, atendiendo los planes, programas de estudio y orientaciones que se reciban en tal sentido.
 - 2.1.2. Diseñar, implementar y evaluar con el Consejo Educativo Institucional el Proyecto Educativo Institucional.

- 2.1.3. Dar seguimiento pedagógico a los maestros en las aulas, con propósitos de observar su desempeño y proporcionar la ayuda técnica necesaria.
- 2.1.4. Estimular y apoyar las iniciativas de los docentes de la institución, en el marco de las innovaciones pedagógicas y el mejoramiento de la práctica docente.
- 2.1.5. Apoyar las innovaciones pedagógicas que tiendan a cualificar la educación.
- 2.1.6. Investigar con el Consejo Educativo Institucional y el personal docente las causas que generan la deserción, ausentismo y repitencia escolar en su institución, con el propósito de promover proyectos de mejoramiento de la calidad.
- 2.1.7. Promover la convivencia armónica y el respeto de la comunidad educativa.
- 2.1.8. Orientar pedagógica y administrativamente al personal docente y administrativo para el ejercicio responsable de sus funciones.
- 2.1.9. Cumplir con el calendario escolar.
- 2.1.10. Tomar medidas de primeros auxilios en caso de accidentes surgidos como consecuencia de alguna actividad pedagógica y comunicar en forma inmediata a los padres o encargados del hecho.

2.2. Dimensión Comunitaria

- 2.2.1. Promover y organizar el Consejo Educativo Institucional, velando por su correcto funcionamiento.
- 2.2.2. Establecer y mantener buenas relaciones con los padres de familia, tutores o encargados y con el Comité de Apoyo Administrativo de la Institución con la finalidad de obtener información que favorezca la adaptación de la institución a las necesidades de los alumnos y a la vez compartir la responsabilidad en la educación de los mismos.

2.3. Dimensión Administrativa

- 2.3.1. Organizar la matrícula escolar.
- 2.3.2. Legalizar con su firma y el sello de la institución, los certificados, títulos, constancias y certificados de calificaciones de los estudiantes.
- 2.3.3. Organizar anualmente al personal docente, asignándoles los grados o secciones, en base a las necesidades, experiencia, aptitudes, habilidades y destrezas de los educadores.
- 2.3.4. Garantizar que la institución educativa sea abierta media hora antes de iniciar las labores y cerrada al finalizar las mismas.
- 2.3.5. Expedir las constancias y certificados de estudio que le fueren solicitados por los estudiantes, padres o encargados.
- 2.3.6. Emitir los informes que le sean solicitados de acuerdo a la Ley y a su labor.
- 2.3.7. Firmar y sellar todo documento que le fuere solicitado aclarando su firma, si fuese necesario.
- 2.3.8. Organizar en forma participativa, el horario general de clases de la institución.
- 2.3.9. Velar la conservación del registro académico de los alumnos y ex-alumnos de la institución.
- 2.3.10. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones sobre la educación.
- 2.3.11. Designar a un miembro del personal docente, para que en ausencia coincidente del Director, asuma la función de coordinar las actividades de la institución educativa.
- 2.3.12. Llevar el expediente de evaluación del desempeño profesional de los educadores.

- 2.3.13. Coordinar la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa con la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.3.14. Llevar el control de asistencia de los educadores.
- 2.3.15. Observar el principio de probidad que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo con preeminencia del interés público sobre el particular, haciendo una rendición pública de su gestión.
- 2.3.16. Presentarse a la institución educativa puntualmente para iniciar sus labores y retirarse cuando haya terminado sus responsabilidades.

3. Derechos de los maestros /as de grados y catedráticos/as

- 3.1 Expresar sus ideas e inquietudes en un marco de libertad y respeto.
- 3.2 Ser tratado con consideración y respeto como profesional de la educación.
- 3.3 Recibir capacitación o actuación para mejorar su desempeño profesional.
- 3.4 Ser informado sobre decisiones, resoluciones emanadas por las autoridades de la Institución del Ministerio de Educación y Cultura.
- 3.5 Recibir un salario digno acorde a su función.
- 3.6 Recibir mensualmente sus haberes estipulados.
- 3.7 Recibir el aguinaldo estipulado en el mismo mes del año.
- 3.8 Pertenecer ante las autoridades educativas sobre aclaraciones, disposiciones u otros que le afecten en su desempeño personal y profesional.
- 3.9 Recibir apoyo de la Dirección que facilite el desarrollo de su labor formativa.
- 3.10 Adoptar las medidas disciplinarias que sean de su competencia y sean necesarias para el correcto desempeño de su labor docente de lo previsto en la disposición de la Dirección.
- 3.11 Pertenecer a la asociación u otras nucleaciones de profesores de la Institución.
- 3.12 Beneficiarse con lo reglamentado en la Ley 1725 de la docencia en lo referente a vacaciones, permiso por maternidad, enfermedad, duelo, accidente laboral u otras situaciones de crisis.
- 3.13 Recibir protección de las autoridades de la Institución para salvaguardar su integridad física, buen hombre y prestigio profesional.

4. Obligaciones y atribuciones de los maestros/as de grados y catedráticos/as.

- 4.1. Cumplir con el calendario escolar.
- 4.2. Presentarse en la Institución educativa puntualmente para iniciar sus labores y retirarse cuando haya terminado sus responsabilidades.
- 4.3. Participar en las horas de formación.
- 4.4. Tener completo en orden y al día el registro escolar de su grado o curso, en el nivel de E.E.B. o de sus asignaturas en el Nivel de Educación Media.
- 4.5. Realizar su tarea docente con eficiencia, diligencia y eficacia.
- 4.6. Registrar en el libro de asistencias si hora de entrada y salida de la institución.
- 4.7. Brindar trato afectuoso a los educandos.
- 4.8. Crear un clima de aula propicio para el aprendizaje.
- 4.9. Evaluar el aprendizaje con justicia y equidad.
- 4.10. Elaborar material didáctico e implementar una metodología activa que favorezca el aprendizaje de los alumnos.
- 4.11. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia en la Institución.
- 4.12. Mantener el orden y la disciplina entre los alumnos/as a su cargo.

- 4.13. Responsabilizarse de la seguridad de los alumnos, tanto en aula como cuando tuviere que asistir a excursiones, actos públicos y horas de salida de clases, así como en los recesos.
- 4.14. Actuar dentro de un marco de respeto hacia miembro de la comunidad educativa institucional.
- 4.15. Cumplir las obligaciones propias de su labor docente de acuerdo con lo dispuesto en la Institución.
- 4.16. Mantener una conducta honorable como corresponde a su calidad de docente dentro y fuera del establecimiento educacional.
- 4.17. Asistir a jornadas informativas, de capacitación o de evaluación convocados por la Dirección o propuestas por el M.E.C.
- 4.18. Actualizarse permanentemente para el mejoramiento de su labor educativa.
- 4.19. Cooperar con el Director, los padres de familia y el Consejo Educativo Institucional en la realización de actividades que tiendan a mejorar las condiciones de aprendizaje de los alumnos.
- 4.20. Justificar en forma escrita sus ausencias y enviar reemplazante si debiera ausentarse.
- 4.21. Comunicar por escrito a la dirección cuando fuese imposible su asistencia, debiendo proporcionar reemplazante que le sustituya con aprobación del Director:
 - En este caso, los haberes correspondientes será percibidos por el sustituto y el salario de vacaciones será distribuido proporcionalmente.
 - Se hará participación de sueldo de vacaciones cuando el permiso es de 30 días (treinta días).OBS: Se consideran como clases dictadas aquellas correspondientes a días de feriados o que por disposición de la autoridad competente o de la dirección de la institución sean declaradas asuetos, además de aquellas no dictadas por causas no imputables al docente.
- 4.22. Realizar un seguimiento a los alumnos de su desempeño integral y orientarlos adecuadamente.
- 4.23. Mantener la armonía entre sus compañeros y buena relación con el alumnado y padres de familia.
- 4.24. Cooperar con el cuidado de la infraestructura y mobiliario de la institución.
- 4.25. Cuidar su apariencia personal, en atención a su profesión.
- 4.26. Entrevistar a los padres en caso necesario.
- 4.27. Tener una actitud neutral en cuestiones políticas partidarias, internas como externas evitando realizar proselitismo político en la Institución.
- 4.28. No incitar a los alumnos/as a realizar actos que atente contra la conciencia armónica o que impidan el cumplimiento de lo dispuesto por la Institución.
- 4.29. Los docentes están expuesto a recibir amonestaciones y sanciones de la Dirección se incurriera en las faltas expuestas anteriormente.
- 4.30. Los casos no contemplados en las normas de convivencia deberán ser tratados conforme a disposiciones legales vigentes.

5. Son causas justificadas de sanción disciplinaria al docente.

- 5.1. La negligencia en el no cumplimiento de su labor docente.
- 5.2. La incapacidad de mantener la disciplina de los alumnos en la clase.

- 5.3. La inasistencia no justificada a las reuniones de profesores convocados por la Dirección.
- 5.4. La falta de acatamiento a las directivas impartidas por la Dirección en el ejercicio de sus atribuciones.
- 5.5. La conducta impropia como docente dentro y fuera del establecimiento.

6. Son causas justificadas de despido

- 6.1. Las reiteradas ausencias injustificadas a clases conforme a las disposiciones pertinentes de la autoridad educacional.
- 6.2. Por manifestar incapacidad para el desempeño de su labor.
- 6.3. Por falta de ética profesional o por conducta inmoral que publica.
- 6.4. El docente será despedido sin ningún derecho en el caso del no cumplimiento del 6.1., 6.2., 6.3., Según lo establecido en las cláusulas contemplada en el contrato de trabajo.

Disposiciones Transitorias y Finales del presente Reglamento.

Este reglamento podrá ser modificado por la Dirección de la Institución conjuntamente con la Comunidad educativa y el consejo directivo o Administrativo, para actualizarlo de acuerdo con las leyes o disposiciones del M.E.C.

El presente reglamento tendrá una vigencia de cinco años a partir de la Resolución Ministerial que lo aprueba, pudiendo ser modificado parcialmente después del primer año de vigencia.

Reglamento de la Biblioteca

La biblioteca del Colegio ejercerá según el presente reglamento:

I Objetivos:

Art. 1º- La biblioteca del colegio tiene por objetivo ofrecer informaciones a los programas de enseñanza.

Art. 2º- La biblioteca está constituida por libros, obras de referencia, periódicos, Cd-Rom, videos, folletos y material seleccionado en las diversas áreas del conocimiento relacionados a los cursos suministrados por la institución.

II Los Servicios:

Art. 3º- La biblioteca del colegio ofrece servicios de atendimento a los usuarios, consulta local, préstamo local y domiciliar y también investigación bibliográfica en internet.

Art. 4º- Para el buen funcionamiento de los servicios de la biblioteca, deben observarse rigurosamente a las normas establecidas en este reglamento.

III Los Derechos de Los Usuarios:

Art. 5º- Los usuarios de la biblioteca del colegio tienen derecho:

- a) A utilizar el espacio físico de la biblioteca para fines de investigación, estudio y lecturas;
- b) Al préstamo domiciliar del material bibliográfico, obedeciendo a los criterios establecidos;

- c) A realizar trabajos bibliográficos a partir de los documentos electrónicos disponibles en la biblioteca.
- d) Los materiales tales como: perforadora, regla, presilladora, tijera, permanecerán en la biblioteca para el uso de los alumnos. En caso de uso de plasticola y cinta scach se cobrará 1.000 guaraníes.

IV Las obligaciones de los Usuarios:

Art. 6º -Son obligaciones de los usuarios de la biblioteca:

- a) Guardar carpetas, mochilas, paquetes y otros objetos en el porta objetos.
- b) Mantener silencio en la biblioteca, donde no es permitido merendar o fumar;
- c) Dejar sobre la mesa de la biblioteca el material utilizado en las investigaciones y préstamo local;
- d) Devolver el material prestado para uso domiciliario en la fecha establecida;
- e) No utilizar aparatos sonoros o teléfono celular adentro de la biblioteca;
- f) Pagar la multa establecida o presentar un comprobante, en caso de devolución del material prestado para uso domiciliario en fecha posterior a la determinada por la biblioteca;
- g) Solicitar renovación del plazo del préstamo del material disponible y ya prestado, que este sobre su responsabilidad;
- h) Presentarse a la biblioteca cuando sea necesario;
- i) Sustituir los materiales adquiridos por préstamo, que hayan sido extraviados, rasgados, rayados o damnificados;
- j) Cumplir con las penalidades y sanciones previstas;
- k) Presentarse con uniforme el trabajo.

- 1) Los alumnos/as deben permanecer trabajando durante el receso para aclarar sus dudas y pueden merendar antes o después del mismo.
- 2) Los alumnos/as deben permanecer en la biblioteca hasta que termine el trabajo.

Art. 7º- Para el trabajo en la biblioteca los alumnos será autorizados de las siguientes formas:

- a) La autorización será firmada por el docente, la bibliotecaria, padres o encargados.
- b) Se cobrará 300 guaraníes por cada autorización; en caso de que el/la alumno/a no se presenta con la autorización habrá una multa de 3.000 guaraníes.

V el Préstamo:

Art. 8º- El préstamo del material de la biblioteca del colegio podrá ser efectuado en carácter individual, obedeciendo a lo dispuesto en este reglamento.

Art. 9º- El préstamo individual podrá ser realizado para domicilio o para consulta en el local de la biblioteca.

Art. 10º- Algunos materiales estarán solamente para consulta local, ellos son:

- 1- Obras de referencia: Enciclopedias, diccionarios, bibliográficas, revistas y otros tales como: Libros o materiales de reserva para consulta local. Publicaciones periódicas. Libros cuya demanda sea mayor al número de ejemplares existentes en la biblioteca. Libros o material que necesitan de cuidados especiales, por definición de la bibliotecaria.

Art. 11º- El material Prestado deberá devolverse a los funcionarios de la biblioteca.

Art. 12º- Si es constatado que el usuario retiró de la biblioteca cualquier obra sin la debida autorización queda impedido de utilizar los servicios de préstamo.

VI El uso de Internet:

Todas las aulas están equipadas con entrada para internet. La internet esta disponible en la computadora de la biblioteca exclusivamente para investigación. En hora de clase, estará a cargo de los profesores el permiso de acceso a internet.

Art. 13º- Los usuarios podrán disponer de la computadora de la biblioteca exclusivamente para fines académicos:

- I- Está prohibido entrar a sitios pornográficos, chats, juegos, instalar archivos y programas en la propia maquina en uso;
- II- En tiempo de utilización del equipo para acceso a internet deberá ser compartido con todos los usuarios que necesiten utilizarlo;
- III- Sera controlada la fecha y el horario de inicio a fin de la utilización del equipo para acceso a internet, para compartir con los demás compañeros;
- IV- Además del control de acceso vía software, se controlara también en forma visual lo que el alumno está accediendo, siendo que, huyendo de las normas de la institución, el mismo perderá la oportunidad de utilizar la computadora dando lugar a otro compañero. Si no obedece será sancionado de acorde con el reglamento de la institución;
- V- Observando que los alumnos no están utilizando los recursos de la biblioteca para fines académicos pueden ser invitados a retirarse de la misma.
- VI- La biblioteca, no se responsabiliza por archivos perdidos y problemas en disquetes.

Los equipos (sillas, computadora, etc.)Deben ser utilizados y no destruidos por los alumnos, por lo que pueden ser sancionados conformes el reglamento de la institución.

Acuérdate

La computadora es un instrumento de estudio y de investigación. Respétalo. Cuide, para que podamos continuar invirtiendo en innovaciones y no en reposiciones.