



ESCUELA Y COLEGIO

Santa Teresa de Jesús

Compañía de Santa Teresa de Jesús

Asunción • Paraguay

# ***Normas de convivencia***

# INDICE

## **CAPÍTULO 1: DATOS DE LA INSTITUCIÓN 1**

*Antecedentes Históricos: 1*

*Misión: 2*

*Visión: 2*

*Finalidades Educativas: 2*

*Principios y valores teresianos: 3*

*Perfil teresiano de la persona: 3*

*Identidad – Propuesta Educativa Teresiana (PET) 4*

*Propuesta Educativa que ofrece: 5*

*Organigrama/estructura de la Institución: 6*

*Calendario escolar: 9*

## **CAPÍTULO 2: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL (FODA) 11**

## **CAPÍTULO 3: DESCRIPCIÓN DE ESTAMENTOS Y SUS ROLES 13**

### **DIRECCIÓN GENERAL 13**

*Derechos de la Dirección General: 13*

*Funciones de la Dirección General: 14*

*Deberes de la Dirección General: 15*

*Obligaciones de la Dirección General: 15*

### **DIRECCIÓN PEDAGÓGICA 15**

*Derechos de la Dirección Pedagógica: 16*

*Funciones de la Dirección Pedagógica: 16*

*Responsabilidades de la Dirección Pedagógica: 17*

*Deberes de la Dirección Pedagógica: 17*

*Obligaciones de la Dirección Pedagógica: 18*

### **DOCENTES 18**

*Rol del educador teresiano: 19*

*Derechos del Educador Teresiano: 19*

*Deberes del Educador Teresiano: 20*

*Obligaciones del Educador Teresiano: 20*

### **ESTUDIANTES 21**

*Derechos de los estudiantes: 21*

*Deberes de los estudiantes: 22*

*Obligaciones para los estudiantes: 23*

*El consejo de Grado/Curso: 25*

*Finalidad del Consejo de Grado/Curso: 25*

*Integrantes del Consejo de Grado/Curso: 25*

*Funciones del Consejo de Grado/Curso: 25*

**CENTRO DE ALUMNOS TERESIANOS (CAT) 25**

*Finalidad del Centro de Alumnos Teresianos (CAT): 26*

*Integrantes del Centro de Alumnos Teresianos (CAT): 26*

*Funciones del Centro de Alumnos Teresianos (CAT): 26*

*Consejo de Delegados: 27*

*Rol del Consejo de Delegados: 27*

*Funciones del Consejo de Delegados: 27*

**PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES LEGALES 27**

*Derechos de los padres de familia y/o tutores legales: 27*

*Deberes de los padres de familia y/o tutores legales: 28*

*Obligaciones de los padres de familia y/o tutores legales: 28*

*Padres Delegados 30*

*Funciones de Padres Delegados: 30*

**ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DEL COLEGIO (AMPAC): 30**

*Deberes de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Colegio (AMPAC): 30*

*Obligaciones de la Asociación de Madres y Padres del Colegio (AMPAC): 31*

**COORDINACIÓN PASTORAL 31**

*Funciones de la Coordinación Pastoral: 32*

**EQUIPO TÉCNICO 32**

*Integrantes del Equipo Técnico: 33*

*Rol del Equipo Técnico: 33*

**COORDINADOR PEDAGÓGICO 33**

*Derechos del Coordinador Pedagógico: 33*

*Responsabilidades del Coordinador Pedagógico: 34*

*Deberes del Coordinador Pedagógico: 35*

*Obligaciones del Coordinador Pedagógico: 35*

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL 36**

*Derechos del Psicólogo Educacional: 36*

*Deberes del Psicólogo Educacional: 37*

*Obligaciones del Psicólogo Educacional: 37*

**PSICOPEDAGOGO 38**

*Derechos del Psicopedagogo: 38*

*Deberes del Psicopedagogo: 39*

*Obligaciones del Psicopedagogo: 39*

**PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 40**

*Derecho del Personal de Administración: 40*

*Deberes del Personal de Administración: 41*

*Obligaciones del Personal de Administración: 41*

**PERSONAL DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO 42**

*Derechos del Personal de Servicio y Mantenimiento: 42*

*Deberes del Personal de Servicio y Mantenimiento: 42*

*Obligaciones del Personal de Servicio y Mantenimiento: 43*

**CAPÍTULO 4: FALTAS Y MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS 44**

**DOCENTES 44**

*Faltas de los Educadores: 44*

*Medidas Socioeducativas para los Educadores: 45*

**ESTUDIANTES 46**

*Faltas / medidas socioeducativas aplicables a los estudiantes: 46*

*Faltas LEVES de los estudiantes: 46*

*Medidas Socioeducativas para las faltas LEVES de los estudiantes: 47*

*Faltas GRAVES de los estudiantes: 48*

*Procedimiento para aplicar medidas a las faltas GRAVES de los estudiantes: 50*

*Medidas a las faltas GRAVES de los estudiantes: 51*

*Faltas MUY GRAVES de los estudiantes: 51*

*Procedimiento para aplicar medidas las faltas MUY GRAVES de los estudiantes: 52*

*Medidas Socioeducativas para las faltas MUY GRAVES de los estudiantes: 52*

**PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES LEGALES 53**

*Faltas LEVES de los padres de familia y/o tutores legales: 53*

*Faltas GRAVES de los padres de familia y/o tutores legales: 54*

*Faltas MUY GRAVES de los padres de familia y/o tutores legales: 54*

*Medidas Socioeducativas a los padres de familia y/o tutores legales: 54*

**CAPÍTULO 5: OTRAS DIRECTRICES DE RELEVANCIA PARA LA INSTITUCIÓN 56**

**ESCOLARIDAD 56**

*Evaluación de los estudiantes: 57*

*Aprovechamiento académico y promoción: 57*

*Exigencia para los estudiantes: 57*

*Carta Compromiso Familiar e Institucional: 58*

*Requisitos para la admisión: 58*

*Renovación de la matrícula a estudiantes de la Institución: 60*

*Readmisión de exestudiantes: 61*

*Procedimiento para elección de los abanderados: 61*

*Actividades independientes: 63*

<i>Situaciones no Contempladas:</i>	63
<i>Usufructo de las Dependencias de la Institución:</i>	63
<i>Revisión, ampliación y modificación:</i>	65
<b>ALUMNOS DEPORTISTAS, ATLETAS O ARTISTAS PROFESIONALES</b>	<b>65</b>
<b>SERVICIO DE ENFERMERÍA</b>	<b>65</b>
<b>SERVICIO DE CANTINA</b>	<b>66</b>
<b>SERVICIO DE LIBRERÍA</b>	<b>67</b>
<b>SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>	<b>67</b>
<b>HIJOS DE DIPLOMÁTICOS</b>	<b>68</b>
<b>ALUMNOS QUE SOLICITAN IR DE INTERCAMBIO CULTURAL</b>	<b>68</b>
<b>ALUMNOS QUE SOLICITAN INGRESAR A LA INSTITUCIÓN COMO PARTE DE UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO CULTURAL</b>	<b>68</b>
<b>ANEXOS:</b>	<b>69</b>
<b>ÓRGANO DE APOYO A LA GESTIÓN EDUCATIVA</b>	<b>69</b>
<i>Comité Educativo Institucional para la Gestión de Riesgo (CEIGR)</i>	<b>69</b>
<i>Protocolo del Uso de Celulares:</i>	<b>70</b>





## RESOLUCIÓN Nº 41/2024

**POR LA CUAL SE APRUEBA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA BÁSICA Nº 1176 Y COLEGIO PRIVADO SANTA TERESA DE JESÚS DE ASUNCIÓN**

Asunción, 11 de diciembre de 2024

**VISTO:** Que la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógica, Área Educativa 00-11 ha dictaminado favorablemente a la Escuela Básica Nº 1176 y Colegio Privado Santa Teresa de Jesús solicita, contar con la Resolución Ministerial de las Normas de Convivencia Institucional

**CONSIDERANDO:** La Resolución Ministerial Nº 5766/ 2015 que aprueba la Guía para la elaboración de las Normas de Convivencia a ser aplicada en las Instituciones Educativas de Gestión Oficial, Privada Subvencionada y Privada.

**QUE** las Normas de Convivencia Institucional forman parte de los documentos de tenencia obligatoria, según la Resolución Nº 563/2023 para las Instituciones Educativas

**QUE** este documento normativo otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la Comunidad Educativa, sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores, planteando medidas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicación según cada caso.

**QUE** la Dirección de Educación Capital, queda facultada para aprobar y registrar a través de la Resolución Ministerial, las Normas de Convivencia de Instituciones Educativas de Capital.

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

### RESUELVE:

**1º APROBAR Y REGISTRAR** las Normas de Convivencia de la Escuela Básica Nº 1176 y Colegio Privado Santa Teresa de Jesús.

**2º ESTABLECER** la vigencia del presente documento desde el 11 de diciembre de 2024 hasta el 11 de diciembre de 2029 pudiendo ser revisado y ajustado, cumplido dos años de la presente resolución.

**3º COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido **ARCHIVAR**



Lic. Erika Paola Vargas Talavera, Directora

Dirección de Educación Capital

### *Dictamen Pedagógico SATPAE 00-11 N° 199/2024*

**Referencia:** **DICTAMINAR FAVORABLE** las **NORMAS DE CONVIVENCIA** presentadas por la **ESCUELA BÁSICA N° 1176** y **COLEGIO PRIVADO SANTA TERESA DE JESÚS**.-

**VISTO:** la **SOLICITUD** presentada por la **ESCUELA BÁSICA N° 1176** y **COLEGIO PRIVADO SANTA TERESA DE JESÚS** por la cual solicita **DICTAMEN FAVORABLE** de las **NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**.-

#### **CONSIDERANDO, que:**

- La Resolución N° 5766 de fecha 27 de marzo de 2015, por la cual se establece la guía para la elaboración participativa de Normas de Convivencia a ser aplicadas en las Instituciones Educativas de Gestión Oficial, Privada y Privada Subvencionada.-

- La Resolución N° 5766 en el Anexo 4 Procedimientos para la aprobación de Normas de Convivencia de las instituciones educativas del Paraguay, en su Art. 4 expresa lo siguiente: **“SE CONFORMARA UN EQUIPO REVISOR INTEGRADO POR SUPERVISORES PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN, Y ASESOR LEGAL DEPARTAMENTAL”**.-

- Las Normas de Convivencia son necesarias en las instituciones educativas para establecer los marcos de funcionamiento y clarificar las responsabilidades y compromisos de cada actor educativo en la creación de un ambiente educativo estable, acogedor y promotor de valores y aprendizajes de calidad.-

- La propuesta de **NORMAS DE CONVIVENCIA** presentada por la **ESCUELA BÁSICA N° 1176** y **COLEGIO PRIVADO SANTA TERESA DE JESÚS**, a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CAPITAL** reúne los requisitos en la **RESOLUCIÓN N° 5766/2015**.-

---

Visión: Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente.-

Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico Área 00 - 11 Capital  
Tte. Rodi c/ Río de la Plata – Ex Esc. y Col. Nac. José Berges

[satp-0011@mec.edu.py](mailto:satp-0011@mec.edu.py)

Dirección de Educación – Capital  
Brasil N° 256 entre José Berges y España - Ex Esc Rosa Peña

[direcciondepartamental.capital@mec.gov.py](mailto:direcciondepartamental.capital@mec.gov.py)

Dirección General de Gestión Educativa Departamental  
Estrella e/ Alberdi - 8vo. Piso, Edif. City

[dgged@mec.gov.py](mailto:dgged@mec.gov.py)

Asunción -Paraguay

Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

Por lo tanto, y en uso de sus atribuciones, el Supervisor de Apoyo Técnico Pedagógico Área Educativa 00-11 Capital Procede a:

5. **OTORGAR, PARECER FAVORABLE**, a la solicitud presentada, considerando que, la misma **REUNE** las condiciones exigidas para el efecto.-
6. **ELEVAR** a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CAPITAL** para el **RECONOCIMIENTO** de las **NORMAS DE CONVIVENCIA** de las mencionadas instituciones educativas.-
7. **COMUNICAR**, a la Institución Educativa; y *cumplido*.-
8. **ARCHIVAR**.-

Es mi Dictamen.-

Asunción, 11 de diciembre de 2024.-



Mg. Juan G. Zelaya M.  
Supervisor Educativo  
Mat. N° 53210

Aprobado por: Juan Zelaya, Supervisor Educativo AE 00-11

Elaborado por: Meliza Denis

Revisado por: Juan Zelaya

Visión: Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente.-

Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico Área 00 - 11 Capital  
Tte. Rodi c/ Río de la Plata – Ex Esc. y Col. Nac. José Berges

[satp-0011@mec.edu.py](mailto:satp-0011@mec.edu.py)

Dirección de Educación – Capital  
Brasil N° 256 entre José Berges y España - Ex Esc Rosa Peña

[direcciondepartamental.capital@mec.gov.py](mailto:direcciondepartamental.capital@mec.gov.py)

Dirección General de Gestión Educativa Departamental  
Estrella e/ Alberdi - 8vo. Piso, Edif. City

[dged@mec.gov.py](mailto:dged@mec.gov.py)

Asunción -Paraguay



## PRESENTACIÓN:

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

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

La presente normativa, que regirá la vida institucional de la Comunidad Educativa Teresiana, se encuentra en consonancia con los principios y garantías que brinda la Constitución de la República del Paraguay, con las normas establecidas en la Ley General de Educación, con las del Código de la Niñez y la Adolescencia, así como con la Propuesta Educativa Teresiana y la Política Institucional de Gestión de Recursos Humanos.

### El presente DOCUMENTO pretende:

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

Todas las funciones de los miembros de la Institución no contempladas en esta normativa, se regirán por la Política de Gestión de Recursos Humanos.

# CAPÍTULO 1: DATOS DE LA INSTITUCIÓN

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

Implementa los siguientes niveles educativos:

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

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

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

## ***Antecedentes Históricos:***

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

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

Las cinco religiosas de la Compañía de Santa Teresa de Jesús que llegaron al

Paraguay fueron las hermanas españolas: Catalina Ferrer, Francisca Macazaga, Josefa García, Elena Tarragó y Emilia Vidal.

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

### ***Misión:***

Somos una comunidad educativa teresiana de excelencia que, desde un modelo humanizador y por medio de un acompañamiento cercano, formamos personas capaces de vivir como cristianos coherentes y comprometidos con la transformación social.

### ***Visión:***

Formamos personas íntegras, que desarrollan su proyecto de vida con coherencia cristiana y compromiso social, que responden a los desafíos del mundo actual.

### ***Finalidades Educativas:***

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

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

## Principios y valores teresianos:

NUESTROS VALORES	CONDUCTAS EN QUE SE EXPRESAN
Magnanimidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona de fe, con voluntad y fortaleza.</li> <li>• Autonomía, compromiso, determinación.</li> </ul>
Respeto a la dignidad humana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, generosidad, cuidado de la vida</li> </ul>
Verdad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad, ética, coherencia, autenticidad.</li> <li>• Valoración de sí mismo y de los demás.</li> <li>• Capacidad de diálogo.</li> <li>• Reflexión crítica, responsabilidad.</li> </ul>
Alegría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afabilidad, amabilidad, acogida.</li> </ul>
Humildad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gratitud</li> <li>• Sencillez</li> <li>• Verdad</li> <li>• Asertividad</li> </ul>
Valores Cooperativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solidaridad</li> <li>• Empatía</li> <li>• Igualdad</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Tolerancia</li> <li>• Responsabilidad Social</li> </ul>

## Perfil teresiano de la persona:

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

Nos caracterizan:

- 1. La interioridad:** Personas con vida interior y sentido trascendente, de oración, con espiritualidad encarnada, de mirada profunda, contemplativas, auténticas, humildes y austeras con experiencia de conocerse y amarse desde sus posibilidades y condicionamientos para desde ahí desplegar su misión. Con capacidad de asombro y discernimiento.
- 1. Las habilidades relacionales:** Personas empáticas que se construyen a través del encuentro, del diálogo y de la vida en comunidad, con habilidades para la resolución de conflictos y con capacidad de conectarse, de trabajar colaborativamente y en red.
- 1. Las habilidades comunicativas:** Personas con capacidad de comprensión y expresión clara y asertiva, que utilizan diversos canales de comunicación y con buen manejo de más de una lengua.



- 1. Las habilidades de gestión del conocimiento:** Personas con pensamiento crítico, creativo, reflexivo, analítico, dinámico, con capacidad de resolver problemas complejos mediante el razonamiento y el pensamiento divergente y creativo. Valoran la cultura desde la identidad propia y la apertura al mundo global.
- 2. La flexibilidad:** Personas con capacidad de adaptación a entornos y realidades diversas y cambiantes, comprensivas, tolerantes, inclusivas que aceptan y valoran la diversidad, que entienden diversas perspectivas.
- 3. La fortaleza:** Personas con determinación, fieles a los principios evangélicos, con capacidad de esfuerzo, perseverantes, tenaces, resistentes y resilientes. Cultivan la magnanimidad.
- 4. La autonomía e iniciativa:** Personas capaces de gestionar sus propios aprendizajes, indagadoras, investigadoras, innovadoras y actualizadas. Con capacidad de incorporar los aportes de las nuevas tecnologías. Proactivos, con visión de futuro y perspectiva. Mediante el aprendizaje permanente, son capaces de cultivar los propios talentos.
- 5. El compromiso social:** Personas conscientes de su responsabilidad ciudadana, conocedoras de la realidad, sensibles, compasivas, solidarias, con sentido de justicia y corresponsabilidad. Capaces de comprender temas de importancia local y mundial, emprenden acciones de compromiso con la transformación para desarrollar una nueva ciudadanía y una nueva eclesialidad.
- 6. El cuidado de la vida:** Personas que llevan una vida saludable, con equilibrio físico, mental y emocional. Desarrollan su afectividad y sexualidad de manera integrada. Respetan y cuidan la propia vida y la de los demás. Valoran el entorno y emprenden acciones desde una ecología integral.

## ***Identidad – Propuesta Educativa Teresiana (PET)***

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

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

La vida que se desarrolla en los colegios está basada en la búsqueda del bien común y la participación corresponsable, esto contribuye a formar ciudadanos

activos y comprometidos desde una visión crítica y honda de la realidad social, política, económica y cultural. La escuela teresiana se siente comprometida con la sociedad y en diálogo con ella.

Propone una visión cristiana desde el evangelio y contribuye a la construcción de una humanidad más fraterna, justa y solidaria. De esta manera, reconoce y alienta los valores emergentes en cada momento histórico (interculturalidad, género, ecología, democracia, inclusión y solidaridad), tomando postura coherente ante las situaciones de conflicto y de injusticia. Desde esta visión, procura explicitar sus opciones y líneas educativas teniendo en cuenta a los más desfavorecidos de la sociedad (PET).

### ***Propuesta Educativa que ofrece:***

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

- **SUJETOS DE ENCUENTRO:**

- a. Personas capaces de vivir la vida desde dentro.**

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

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

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

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

- c. Personas capaces de vivir abiertas a la trascendencia y a la relación con Dios.**

La Escuela Teresiana pretende ayudar a las personas a descubrir su

dimensión trascendente, a vivir la experiencia creyente y su compromiso cristiano en la Iglesia y en la sociedad al estilo teresiano. Nuestra tradición se fundamenta en la importancia de la experiencia profunda de Dios Amigo, arraigada en lo más hondo de la persona. Santa Teresa de Jesús y San Enrique de Ossó son testigos y maestros en el trato de amistad con Jesucristo y en el compromiso con la sociedad en la que vivieron a través de la Iglesia. Al acercarnos a Santa Teresa, descubrimos a Jesús Humano, maestro y compañero de camino. San Enrique nos invita a pensar, sentir, amar y actuar como Él.

- **TRANSFORMADORES SOCIALES**

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

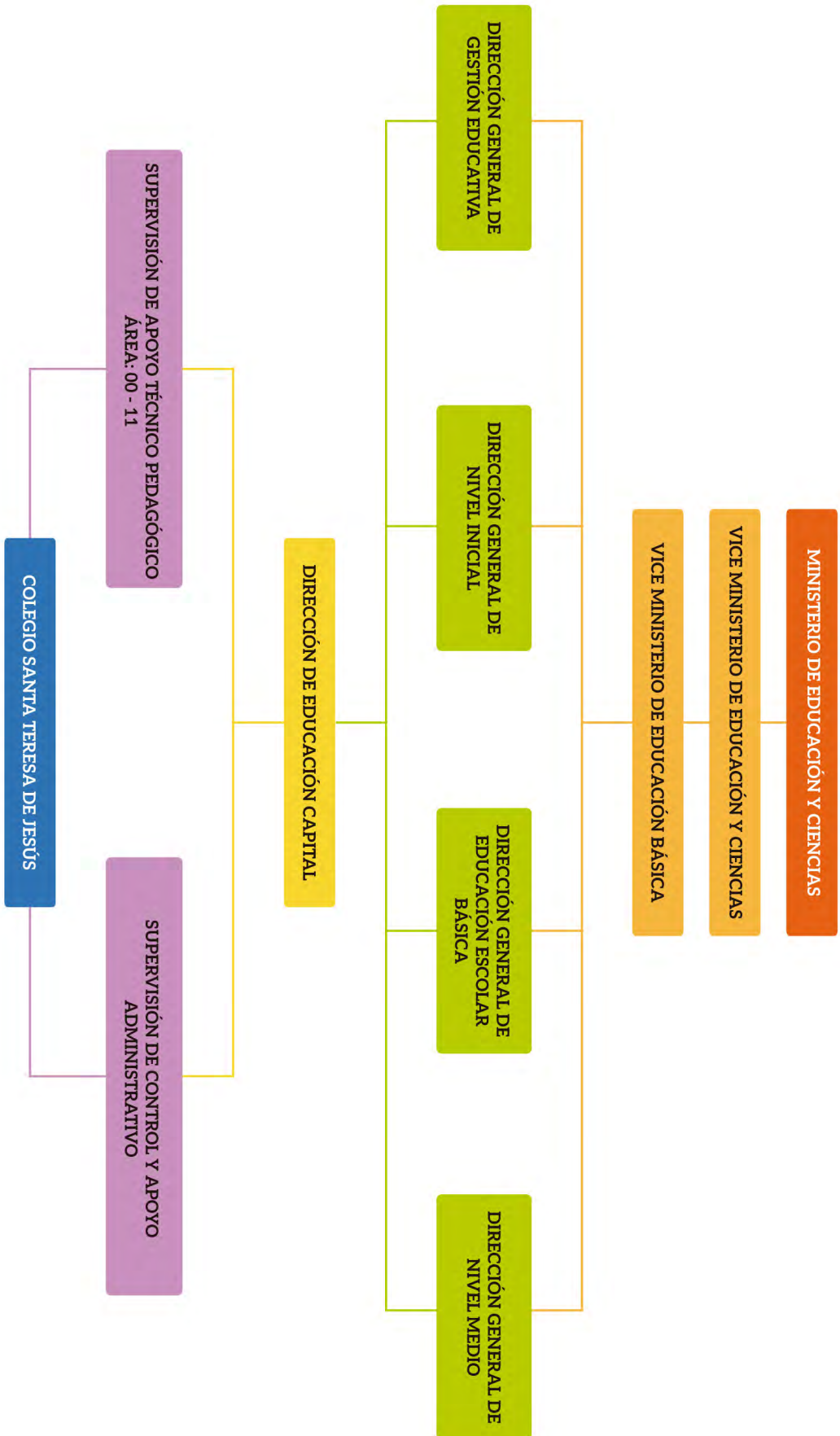
La educación teresiana encuentra su pleno sentido cuando capacita a quienes forman la comunidad educativa para poner en marcha acciones de transformación social, para hacer frente a situaciones concretas de injusticia e insolidaridad, denunciarlas y así buscar posibles alternativas y ponerlas en funcionamiento.

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

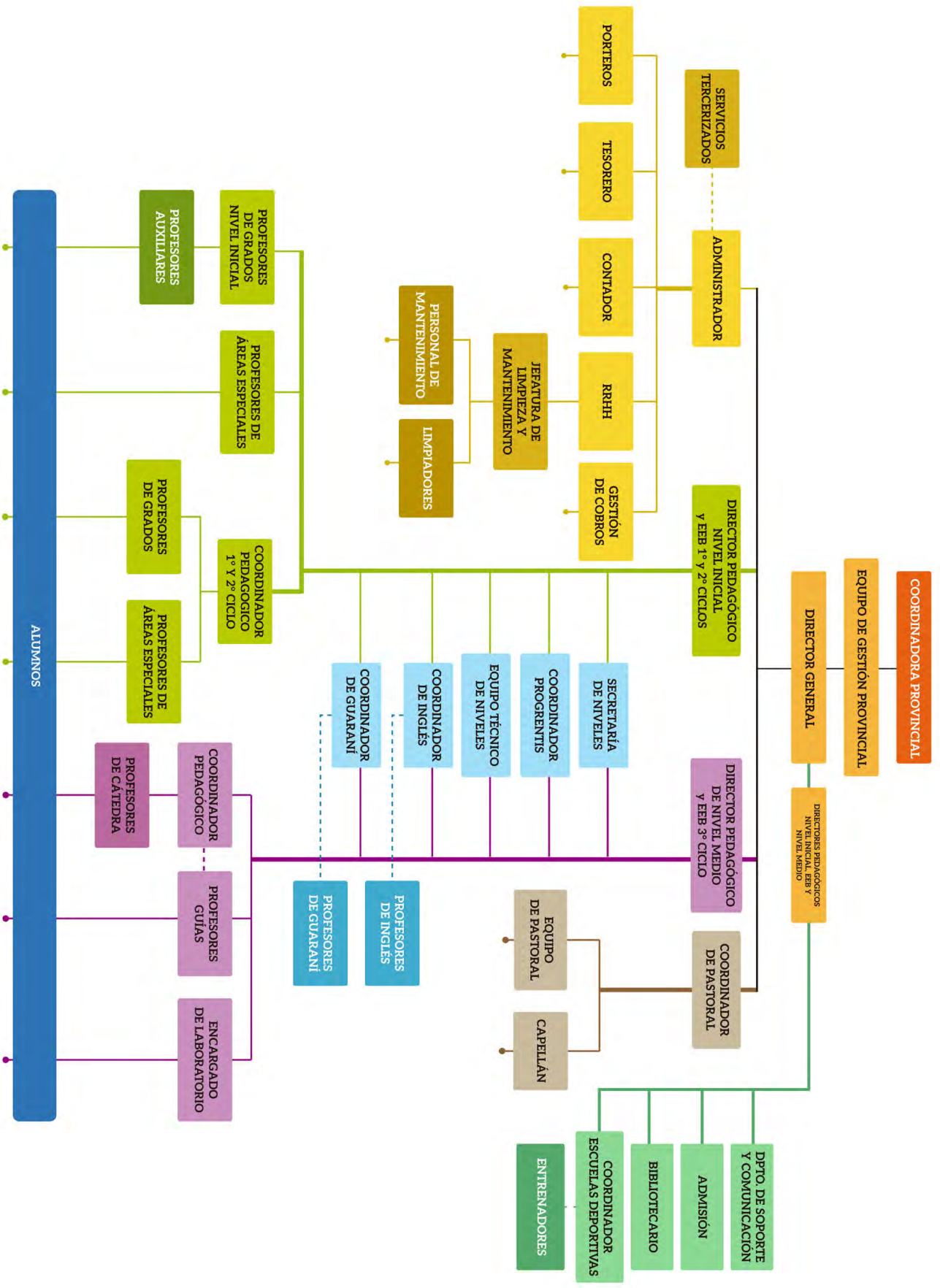
### ***Organigrama/estructura de la Institución:***

Para su organización, el colegio tiene en cuenta la complejidad de la acción educativa, que exige que todos los que intervienen en ella lo hagan de una forma orgánica y coordinada, ya que los grados de responsabilidad son muy diversos.

El gobierno y gestión de la escuela teresiana se ejerce a través de órganos colegiados y órganos unipersonales teniendo en cuenta siempre la corresponsabilidad, subsidiariedad y representatividad.







## **Calendario escolar:**

### **ENERO**

- Apertura de administración al público
- Apertura de admisión al público
- Proceso de admisión
- Fiesta de San Enrique de Ossó
- Reunión del equipo directivo

### **FEBRERO**

- Apertura de secretaría
- Jornada de inducción para profesores nuevos
- Presentación e introducción de proyectos del año
- Jornadas de preclases
- Reuniones de padres
- Retroalimentación para pruebas complementarias
- Inicio de clases
- Evaluaciones Complementarias
- UPD 3.er curso

### **MARZO**

- Feriado – Día de los héroes
- Fiesta Apertura Centro de Estudiantes Teresianos (CAT)
- Evaluaciones de Regularización
- Pruebas diagnósticas
- Inicio Movimiento Teresiano Apostólico (MTA)

### **ABRIL**

- Festejo del día del docente. Misa
- Asueto Día del Maestro

### **MAYO**

- Feriado Nacional – Día internacional de los trabajadores
- Feriado Nacional – Independencia Patria
- Celebración Mes de María
- Evaluación de cierre de la primera etapa - Tercer Ciclo y Nivel Medio

### **JUNIO**

- Feriado – Paz del Chaco
- Día de San Enrique de Ossó
- Valoración de los aprendizajes de la 1.<sup>a</sup> etapa 1er y 2.<sup>o</sup> Ciclo
- Periodo de recuperación para estudiantes ausentes 3.er ciclo y NM
- Aniversario de la Fundación de la Compañía de Santa Teresa de Jesús
- Aniversario de la Fundación del Colegio

### **JULIO**

- Vacaciones de invierno

**AGOSTO**

- Festejo día del niño: Inicial, 1.er y 2.º Ciclo
- Feriado Nacional – Fundación de Asunción
- Semana del Folklore

**SEPTIEMBRE**

- Primavera CAT
- Semana Cultural y deportiva - Día de la Juventud
- Entrega de informe socioafectivo 1.er y 2.º Ciclo
- Feriado - Batalla de Boquerón

**OCTUBRE**

- Cierre de proyectos en 1.er y 2.º Ciclo
- Evaluaciones de cierre 9.º grado
- Evaluaciones de cierre 7.º, 8.º grados y 1.er, 2.º cursos

**NOVIEMBRE**

- Cierre del proyecto de los Santos - Inicial
- Revisión y práctica de defensa de proyectos - 3.er curso
- Defensa de proyectos del 3.er curso
- Valoración de los aprendizajes de 2.ª etapa - 1.er y 2.º Ciclo

**DICIEMBRE**

- Misa de Clausura, 3.er Curso
- Entrega de informe y boletín de calificaciones del Nivel Inicial, 1.er y 2.º ciclo
- Feriado Virgen de Caacupé
- Entrega de libretas (TC-NM)
- Misa y clausura 9.º grado
- Misa de cierre año lectivo con docentes
- Almuerzo de fin de año
- Acto de graduación del 3.er curso
- Cierre de actividades pedagógicas para docentes

***Obs. Las actividades mencionadas son propuestas y las fechas se confirmarán según organización interna.***

# CAPÍTULO 2: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

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

<p><b>OBJETIVO 1</b> - Formar estudiantes que, desde la vivencia de la fe y la excelencia académica, sean humanizadores, liberadores y transformadores de su entorno.</p>	
<p><b>OBJETIVO 2</b> - Fortalecer un perfil de docentes con un sólido liderazgo personal y profesional que, desde su vocación y la vivencia de fe, compartan las opciones de la Propuesta Educativa Teresiana y sean mediadores en la formación de personas con excelencia académica que incidan en la transformación de la sociedad.</p>	
<p><b>OBJETIVO 3</b> - Generar y promover una organización dinámica, inclusiva, abierta y flexible, que responda a los requerimientos y desafíos con un liderazgo corresponsable.</p>	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>La utilización de recursos digitales (Classroom, IA y Registro Diario Digital).</li> <li>Los espacios de capacitación ofrecidos por la Institución.</li> <li>La trayectoria institucional en el servicio educativo.</li> <li>La formación académica y calidad humana de gran parte del plantel docente.</li> <li>Los estudiantes que viven la propuesta educativa y se refleja en su conducta, en su vivencia de la fe, en su proceso académico y compromiso social.</li> <li>El Centro de Estudiantes Teresianos (CAT) como un espacio de formación cívica y de autogestión.</li> <li>La calidez humana entre los docentes, profesores guías, equipo técnico y directivo.</li> <li>Las familias identificadas y comprometidas con la propuesta educativa.</li> <li>El mejoramiento de la infraestructura (sanitarios y espacio deportivo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos estudiantes y docentes desmotivados.</li> <li>Sobrecarga de actividades de algunos docentes que interfiere en lo esencial de la misión.</li> <li>Poco compromiso de algunos docentes con la misión.</li> <li>Currículum oculto instalado entre los estudiantes (creencias y tradiciones).</li> <li>Ausencias constantes de estudiantes en días de clases.</li> <li>Conexión inestable de internet, lo cual interfiere en algunas clases programadas (sobre todo en el área técnica).</li> <li>Falta de espacios de convivencia entre compañeros, para favorecer las relaciones humanizantes.</li> <li>La distracción que genera el uso del celular en clase.</li> <li>Muchas actividades extracurriculares que interrumpen el desarrollo de las clases.</li> <li>La falta de unidad de criterios entre los catedráticos cuando se trata de aplicar las disposiciones o normativas.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• La codocencia y la coeducación con algunos grupos del Tercer Ciclo y Nivel Medio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La falta de medidas o seguimiento por parte de los padres.</li> <li>• La falta de recursos tecnológicos en el nivel medio (audios, controles, etc.).</li> </ul>
<p><b>OPORTUNIDADES</b></p>	<p><b>AMENAZAS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los recursos digitales disponibles en la actualidad como recursos áulicos.</li> <li>• El trabajo con proyectos interdisciplinarios favorece las interrelaciones personales y la vinculación de conocimientos.</li> <li>• El ejercicio del pensamiento crítico en clase.</li> <li>• Mucha empatía de parte de los diferentes equipos de trabajo.</li> <li>• Contar con un Registro Diario Digitalizado que favorece la comunicación del proceso socioafectivo del estudiante.</li> <li>• El plantel docente calificado.</li> <li>• La trayectoria institucional y su posicionamiento social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La violencia social.</li> <li>• Vicios: sustancias psicoactivas, alcohol, vapeadores, vaporadores, etc.</li> <li>• Uso inadecuado de las redes sociales.</li> <li>• Ingreso de estudiantes o familias sin el perfil adecuado.</li> <li>• Mucha presión por parte de los padres en cuestiones académicas o decisiones institucionales.</li> <li>• Comentarios incómodos por parte de algunos docentes en la sala de profesores.</li> <li>• Utilización de vocabularios vulgares (soez) por parte de algunos docentes y estudiantes.</li> <li>• La falta de garantías legales en el ejercicio de las funciones como educador.</li> <li>• La falta de canalización de inquietudes ante las instancias correspondientes.</li> <li>• La poca cantidad de estudiantes en el nivel medio.</li> <li>• Muchos estudiantes con adecuaciones metodológicas o significativas en aula.</li> <li>• El equilibrio emocional de estudiantes, padres y docentes.</li> </ul>

# CAPÍTULO 3:

## DESCRIPCIÓN DE ESTAMENTOS Y SUS ROLES

### **DIRECCIÓN GENERAL**

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

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

Ante incumplimientos o faltas no contempladas en el presente documento y que interfieran en el clima armónico de la Institución, reservarse en coordinación con el equipo directivo el derecho de admisión, matriculación y permanencia de los estudiantes y familias de acuerdo a las propias exigencias, normas, características y criterios.

### **Derechos de la Dirección General:**

- a. Recibir trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Percibir los beneficios establecidos en el código laboral y acogerse a los beneficios establecidos en el Manual de Política de Recursos Humanos.
- c. Recibir información veraz, oportuna y en el tiempo correspondiente, acerca de aspectos relacionados con sus funciones.
- d. Participar en la gestión del colegio a través de los representantes elegidos para formar parte de los órganos de gobierno institucional.
- e. Integrar la Asociación de Educadores del Colegio Santa Teresa de Jesús.
- f. Realizar cursos de capacitación, talleres, congresos sin que afecte sus funciones dentro de la Institución.
- g. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.
- h. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).
- i. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.

j. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

### ***Funciones de la Dirección General:***

a. Gestionar su tarea típica desde las claves educativas planteadas en la Propuesta Educativa Teresiana (PET).

b. Establecer formas adecuadas de comunicación e información entre los diversos estamentos y mediar en la resolución de conflictos.

c. Velar por la implementación y cumplimiento de los documentos y orientaciones institucionales de la gestión educativa del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y de la Compañía STJ.

d. Representar al centro ante las autoridades estatales, eclesiales y los distintos estamentos de la comunidad educativa.

e. Realizar seguimiento permanente a la gestión de su equipo: comunicar altas expectativas con relación al logro de metas académicas y formativas, funcionamiento del centro y desempeño de los miembros de la comunidad educativa.

f. Convocar y asesorar, cuando fuera necesario y con acuerdo del equipo directivo, a otros estamentos de la comunidad educativa: AMPAC, Asociación de Exalumnos, Centro de Estudiantes Teresianos.

g. Gestionar con el equipo directivo el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan Operativo Anual (POA) y el calendario escolar anual.

h. Promover, en el marco de la Propuesta Educativa Teresiana; la identidad teresiana y el crecimiento humano, cristiano y profesional de su equipo directivo, del personal docente y administrativo.

i. Definir con el equipo directivo y el administrador/a los costos de matrícula y anualidad; contratación y remoción de docentes; inversiones; salarios; presupuesto anual, etc.

j. Supervisar junto con los miembros del equipo directivo la ejecución presupuestaria y otros trámites administrativos: contratos laborales y descuentos, etc.

k. Mantener comunicación fluida con el equipo de gestión provincial.

l. Informa periódicamente al equipo sobre aspectos que tienen que ver con su gestión directivo-organizativa. Establecer acuerdos y favorece la implementación de sugerencias brindadas por el equipo de gestión provincial.

m. Ante incumplimientos o faltas no contempladas en el presente documento y que interfieran en el clima armónico de la Institución, reservarse en coordinación con el equipo directivo el derecho de admisión, matriculación y permanencia de los estudiantes y familias de acuerdo a las propias exigencias, normas, características y criterios.

## ***Deberes de la Dirección General:***

- a. Asumir su tarea como misión educativa ante las autoridades del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y la Iglesia, comprometiéndose con el magisterio de la Iglesia y el ideario de la congregación.
- b. Garantizar la participación de la comunidad educativa en la planificación y ejecución de proyectos educativos.
- c. Fomentar el trabajo en equipo y mantener un ambiente laboral agradable.
- d. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y Pastoral.
- e. Velar por la conservación del patrimonio de la Institución: equipamientos, insumos, mobiliarios.

## ***Obligaciones de la Dirección General:***

- a. Representar a la Institución ante el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y otras instancias eclesiales.
- b. Asignar representantes de la Institución ante el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y otras instancias eclesiales.
- c. Interiorizarse de los documentos orientativos del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), de la Iglesia y leyes laborales y darlos a conocer, comprometiéndose a velar para que sean correctamente interpretados y cumplidos.
- d. Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
- e. Realizar trabajo colaborativo con la dirección pedagógica dando las orientaciones del año escolar (POA).

## ***DIRECCIÓN PEDAGÓGICA***

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

## ***Derechos de la Dirección Pedagógica:***

- a. Recibir trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Percibir los beneficios establecidos en el código laboral y acogerse a los beneficios establecidos en el Manual de Política de Recursos Humanos.
- c. Recibir información veraz, oportuna y en el tiempo correspondiente, acerca de aspectos relacionados con sus funciones.
- d. Realizar peticiones y/o sugerencias a la dirección para el mejor trabajo en equipo entre diferentes instancias de la Institución.
- e. Integrar la Asociación de Educadores del Colegio Santa Teresa de Jesús.
- f. Realizar cursos de capacitación, talleres, congresos sin que afecte sus funciones dentro de la Institución.
- g. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.
- h. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).
- i. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.
- j. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

## ***Funciones de la Dirección Pedagógica:***

- a. Coordinar las actividades de su nivel en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Operativo Anual (POA).
- b. Liderar y gestionar el proceso académico pedagógico de su nivel, conjuntamente con el personal docente, técnico y administrativo.
- c. Convocar y presidir las reuniones propias de su nivel.
- d. Proponer a la dirección general la designación de los coordinadores, personal técnico y docente.
- e. Promover las actividades curriculares y cocurriculares en colaboración con los otros miembros del equipo directivo, de los profesores, padres de familia y estudiantes.
- f. Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del colegio.
- g. Gestionar su propia capacitación profesional y la de sus docentes.
- h. Analizar con el coordinador pedagógico y docentes la lista de textos y materiales educativos de cada nivel.



- i. Gestionar temas administrativos para el nivel.
- j. Elaborar el calendario de actividades junto a los otros estamentos de la comunidad educativa. Resolución Nro. 1/1024.
- k. Elaborar el horario de clases con el equipo pedagógico.
- l. Presentar el horario de clases a la SAPT para el visto bueno.
- m. Coordinar y asesorar a las comunidades de aprendizaje a través de la coordinación pedagógica.
- n. Acompañar al personal docente y técnico en todo aquello que se relacione con la actividad académica en su respectivo nivel.
- o. Gestionar su tarea típica desde las claves educativas planteadas en la Propuesta Educativa Teresiana.

### ***Responsabilidades de la Dirección Pedagógica:***

- a. Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno colegiados y facilitar la información que corresponda a los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- b. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes relativas al plan de estudios y la vida escolar (Ministerio de Educación y Ciencias-Compañía Santa Teresa-Arzobispado y otros).
- c. Asistir a las reuniones que convocan los diferentes organismos: Ministerio de Educación y otras instituciones, o delegar en personas debidamente calificadas.
- d. Informar periódicamente a la directora general la marcha del proceso académico y/o conductual de su nivel.
- e. Atender cordialmente a los padres de familia y los convoca cuando fuere necesario.
- f. Asesorar a los docentes en el cumplimiento de la planificación por proyectos.
- g. Analizar el proceso educativo y conductual en coordinación con el equipo pedagógico para la toma de decisiones.
- h. Acompañar el proceso para el buen funcionamiento del centro de estudiantes.

### ***Deberes de la Dirección Pedagógica:***

- a. Ejercer la gestión académica de la Institución educativa.
- b. Garantizar estrategias que promuevan la participación de todos los miembros de la Institución educativa.
- c. Promover relaciones interpersonales que favorezcan el clima de familia en la Institución.
- d. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
- e. Fortalecer el conocimiento, comprensión y aplicación de las normas de convivencia.

- f. Facilitar información necesaria a las instancias correspondientes para la toma de decisiones requeridas.
- g. Fortalecer la vivencia del sistema preventivo como método educativo.
- h. Acompañar a través de la coordinación pedagógica el mejoramiento de la calidad en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- i. Coordinar la elaboración, concreción y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con todos los actores educativos.
- j. Utilizar tecnologías actualizadas, software y redes de comunicación.

### ***Obligaciones de la Dirección Pedagógica:***

- a. Convocar reuniones con los distintos estamentos del nivel correspondiente, para tratar temas relacionados a la Institución Educativa.
- b. Cumplir las disposiciones de las Normas de Convivencia.
- c. Socializar con todos los estamentos las disposiciones de las Normas de Convivencia.
- d. Coordinar estrategias pedagógicas para optimizar el rendimiento estudiantil.
- e. Establecer mecanismos de comunicación permanente con las familias.
- f. Organizar talleres de capacitación para docentes en nuevas tecnologías y metodologías pedagógicas.
- g. Garantizar la disponibilidad y mantenimiento de recursos didácticos y tecnológicos.

### ***DOCENTES***

El educador es el referente principal que acompaña de modo particular a los estudiantes de un grado o curso y promueve en ellos procesos que apuntan a la orientación escolar, vocacional y profesional. Contribuye al mejoramiento de las relaciones interpersonales de cada grupo-clase y con otros miembros de la comunidad educativa.

Su labor formativa, en respeto y coherencia con la Propuesta Educativa Teresiana y el Modelo Pedagógico Institucional, va más allá de la transmisión de conocimientos. Están directamente comprometidos a llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional (planificación, ejecución y evaluación).

#### **Deberá contar con los siguientes documentos:**

- Título habilitante (fotocopia autenticada por escribanía).
- Matriculación docente y certificación documental actualizada expedida por el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).

- Experiencia laboral en el campo educativo.
- Demostrada solvencia profesional a través de referencias laborales.
- Resultados de evaluación oral, práctica y escrita sobre conocimientos didácticos y test psicológico.
  - Antecedentes policiales, judiciales y certificado de no ser agresor sexual de niños, niñas y adolescentes original y actualizado.
  - Fotocopia de C.I.

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

### ***Rol del educador teresiano:***

- a. Encargado de promover el desarrollo integral: académico, socioemocional, espiritual y vocacional de los estudiantes.
- b. Actuar en coherencia con el carisma teresiano, mantener con los estudiantes y con los demás miembros de la comunidad educativa relaciones cordiales y profesionales.
- c. Motivar el protagonismo y la autonomía del grupo-clase.
- d. Mantener dominio emocional y grupal en todo momento.
- e. Impartir clases en la especialidad para la que fue contratada conforme a lo establecido en la PET y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

### ***Derechos del Educador Teresiano:***

- a. Recibir trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Percibir los beneficios establecidos en el código laboral y acogerse a los beneficios establecidos en el Manual de Política de Recursos Humanos.
- c. Recibir información veraz, oportuna y en el tiempo correspondiente, acerca de aspectos relacionados con sus funciones.
- d. Realizar peticiones y/o sugerencias a la dirección para el mejor trabajo en equipo entre diferentes instancias de la Institución.
- e. Participar en la gestión del colegio a través de los representantes elegidos para formar parte de los órganos de gobierno institucional.
- f. Integrar la Asociación de Educadores del Colegio Santa Teresa de Jesús.
- g. Realizar cursos de capacitación, talleres, congresos sin que afecte sus funciones dentro de la Institución.
- h. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.

- i. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).
- j. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.
- k. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

### ***Deberes del Educador Teresiano:***

- a. Manifiestar una conducta coherente con el rol que desempeña dentro y fuera de la Institución demostrando equilibrio emocional y afectivo.
- b. Fortalecer su formación en las dimensiones humana, cristiana y profesional.
- c. Cumplir con sus obligaciones administrativas establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y por la Institución.
- d. Prestar especial atención al estudiante con alto/bajo rendimiento, dificultades de convivencia (bullying, agresión, aislamiento, otros) y que posee problemas familiares (acoso, violencia intrafamiliar, otros).
- e. Velar por la seguridad física y psicológica de los estudiantes bajo su cuidado, promoviendo un ambiente de respeto y bienestar dentro y fuera del aula.
- f. Conocer y aplicar la normativa vigente, protocolos institucionales y del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) ante situaciones varias detectadas en el aula o fuera de ella.

### ***Obligaciones del Educador Teresiano:***

- a. Participar activamente en las reuniones, retiros espirituales, jornadas o conferencias y otros, convocadas por la Institución.
- b. Planificar las actividades que competen a su rol y acompañar al grupo de estudiantes según las necesidades y pertinencia.
- c. Informar a la dirección escolar y coordinación pedagógica acerca de los procesos que se realizan en el seguimiento personal, en función a la toma de decisiones.
- d. Contribuir a generar un clima armónico laboral e institucional que favorezca relaciones constructivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Seguir las orientaciones de las diferentes instancias del equipo técnico y directivo.
- f. Realizar sus funciones comprometido con el trabajo en equipo, buscando el consenso y el apoyo mutuo para el logro de objetivos comunes.

g. Acompañar en todo momento a los estudiantes a su cargo durante su horario de clase, recesos y los espacios deportivos, culturales y recreativos organizados o aprobados por la Institución y/o cualquiera de sus dependencias.

h. Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, deberá dejar en forma las documentaciones inherentes a sus funciones, para que el reemplazante pueda continuar el proceso académico con normalidad.

i. Los docentes que cuenten con reposo médico deberán gestionar el reemplazo de su área o ciclo y dejar en orden las actividades para seguir con normalidad el proceso académico.

j. Presentar certificado de reposo con sello y firma del profesional tratante.

## **ESTUDIANTES**

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

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

### ***Derechos de los estudiantes:***

- a. Recibir una formación que promueva el pleno desarrollo de su personalidad y sus capacidades.
- b. Que se respete su integridad y dignidad personal.
- c. Que se guarde reserva sobre toda aquella información que se refiere a las circunstancias personales y familiares, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. No ser discriminado por su credo religioso, opción política y nivel sociocultural, etnia, clase social, nacionalidad, orientación sexual, idioma y condición neurodivergente.
- e. Participar en el funcionamiento y en la vida institucional de acuerdo con las normas establecidas.
- f. Utilizar las instalaciones de la Institución para reunirse y tratar temas de



la vida escolar que formen parte del proyecto educativo de la Institución, previa autorización de la dirección general o de nivel, según corresponda.

- g. Recibir la información adecuada de cada evaluación y solicitar revisión por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del resultado, ante el órgano competente, en los casos en que amerite.
- h. Recibir un proceso educativo diferenciado atendiendo a condiciones personales y dificultades circunstanciales debidamente documentadas y actualizadas, dependiendo del cumplimiento de apoyo externo (en el caso de que haya sido solicitado por la Institución) y según la normativa vigente.
- i. Ser escuchados en sus dificultades pedagógicas por los responsables del Equipo Técnico Institucional (Coordinación Pedagógica, Psicología y Psicopedagogía).
- j. Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tendrá las facilidades de culminar sus estudios de acuerdo con las reglamentaciones vigentes del MEC y la Constitución Nacional.
- k. Elegir y ser elegidos como autoridades de mesas directivas de grado/curso, a partir del tercer ciclo de la E. E. B., según lo establece esta normativa y el estatuto del Centro de Alumnos Teresianos (CAT).
- l. Constituir el centro de estudiantes que se formará con educandos del Nivel Medio y del Tercer Ciclo de E. E. B., de acuerdo con lo establecido en el estatuto del Centro de Alumnos Teresianos (CAT).
- m. Contar con el apoyo de la Institución Educativa para los casos de estudiantes con altas capacidades.
- n. Solicitar aclaraciones a los profesores sobre el desarrollo de un ejercicio o contenido de la asignatura de su grado o curso durante el proceso de clase o acudir a la Coordinación correspondiente.
- o. Contar con la asistencia correspondiente conforme a la Resolución de Educación Inclusiva.

### ***Deberes de los estudiantes:***

- a. Asumir la Propuesta Educativa Teresiana; así como también conocer y cumplir las reglas dispuestas en las normas de convivencia y los documentos que surjan del equipo directivo.
- b. Orientar su conducta según el modelo que ofrece la escuela y colegio teresiano, tal como se define en el documento de la Propuesta Educativa Teresiana, las Normas de Convivencia y valorados a través del rasgo integrador.

- c. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa colaborando con ellos en la creación de un clima de convivencia armónico, solidario y de trabajo.
- d. Representar al colegio con responsabilidad, seriedad y respeto en actividades culturales, deportivas u otros eventos para los que fueran designados por el equipo directivo.
- e. Mantener un comportamiento adecuado en caso de sentimientos amorosos entre estudiantes, evitando manifestaciones efusivas.
- f. Mantener un comportamiento acorde a las actividades a desarrollarse, tanto dentro de la Institución como fuera, en las que represente a la misma.
- g. Participar responsablemente en la vida democrática de la Institución a través del diálogo, comprensión, cooperación, búsqueda de soluciones racionales y pacíficas de los conflictos.
- h. Evitar las publicaciones en redes sociales que puedan dañar la dignidad y autoestima de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i. Dirigirse a los compañeros y demás integrantes de la Comunidad Educativa con trato respetuoso y cordial, evitando palabras, gestos y sobrenombres que puedan resultar incómodos u ofensivos y que pudieran generar violencia y acoso escolar.
- j. Abstenerse de grabar y/o difundir imágenes de otros menores, docentes y cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.

### ***Obligaciones para los estudiantes:***

- a. Cumplir con las Normas de Convivencia escolar.
- b. Cumplir con las medidas socioeducativas establecidas por el equipo directivo y/o técnico.
- c. Asistir puntualmente a la Institución cumpliendo el horario establecido para el inicio y final de cada clase.
- d. Vestir correctamente el uniforme de la Institución, cuidando el aseo y la presentación correspondiente durante todo el horario escolar.
- e. Contar con los útiles y materiales solicitados para cada disciplina, atendiendo el horario de clase.
- f. Seguir las orientaciones de los educadores para el buen aprovechamiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- g. Evitar los objetos de valor (joyas, equipos tecnológicos y sumas de dinero) innecesarios o que signifiquen un riesgo de pérdida y/o hurto dentro del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.

- h. Usar correctamente las instalaciones, mobiliarios, recursos pedagógicos, tecnológicos y material didáctico del colegio.
- i. Respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa y responsabilizarse e indemnizar los daños y perjuicios causados por sus acciones o negligencia.
- j. Evitar el uso de dispositivos electrónicos personales, tales como celulares, tablets o cualquier equipo similar, durante la jornada escolar en todos los niveles. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de dichos dispositivos, cuya presencia no está permitida en la Institución. Ante una infracción, se solicitará al estudiante que entregue el aparato al docente responsable, quien lo custodiará hasta que el adulto a cargo lo retire en el horario establecido. Las reincidencias podrán derivar en medidas disciplinarias conforme a las Normas de Convivencia.
- k. Cumplir con las actividades extracurriculares con las que se comprometió (justas deportivas, culturales, etc.).
- l. Permanecer en el colegio en el horario escolar y en los espacios designados según las actividades establecidas, no pudiendo retirarse sin el permiso escrito de los padres.
- m. Solicitar, por escrito, la autorización del equipo directivo para la publicación, edición, auspicios, participación en concursos y distribución de materiales que involucren el logo y el nombre de la Institución.
- n. Gestionar situaciones dentro de la Institución recurriendo a educadores o directivos antes de comunicarse con sus padres.
- o. Entregar los avisos, notas y cualquier otro documento que se envíe a los padres, devolviéndolos firmados al día siguiente de su remisión.
- p. Contar con el permiso escrito de sus padres o tutores legales para actividades fuera de la Institución, en las que participen en representación de la misma (cultural, social, deportiva, religiosa, etc.).
- q. Entregar las autorizaciones firmadas por sus padres o tutores legales en el tiempo requerido.
- r. Presentar el documento justificativo correspondiente en caso de enfermedad y/o duelo por la que hayan perdido clases, alguna prueba sumativa y/o evaluación procesual.
- s. Gestionar en forma personal a través de sus padres o tutores legales la recuperación de las clases, prueba sumativa y/o evaluación procesual.
- t. Mantener un rasgo mínimo de BUENO en los rasgos socioafectivos, caso contrario, se firmará una carta compromiso con la familia del estudiante.

## ***El consejo de Grado/Curso:***

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

## ***Finalidad del Consejo de Grado/Curso:***

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

## ***Integrantes del Consejo de Grado/Curso:***

Todos los estudiantes regulares de los ciclos de la Educación Escolar Básica y Nivel Medio. Es representado por una comisión directiva elegida por voto directo de sus pares.

## ***Funciones del Consejo de Grado/Curso:***

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

## ***CENTRO DE ALUMNOS TERESIANOS (CAT)***

Es el espacio de participación que la Institución ofrece a los estudiantes en la vida de la comunidad educativa pastoral. Es una asociación de carácter democrático y representativo. Se rige por las normas de la Institución y por su propio estatuto, con el acompañamiento del asesor nombrado por la dirección escolar. Su finalidad es desarrollar el protagonismo juvenil y lograr la formación sociopolítica, cultural y religiosa en el carisma teresiano.

## ***Finalidad del Centro de Alumnos Teresianos (CAT):***

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

## ***Integrantes del Centro de Alumnos Teresianos (CAT):***

Todos los estudiantes matriculados del tercer ciclo de la Educación Escolar Básica y del Nivel Medio.

## ***Funciones del Centro de Alumnos Teresianos (CAT):***

- a. Elabora su Plan Operativo Anual (POA) en consonancia con la PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA (PET) y las normas de la escuela y colegio teresiano, y lo presenta al consejo directivo para su aprobación.
- b. Canaliza las inquietudes y necesidades del alumnado y propone alternativas dentro de sus competencias para dar respuesta a las mismas.
- c. Contribuye al diálogo y a la integración de los estudiantes sobre la base de los valores evangélicos y democráticos.
- d. Propone actividades espirituales, recreativas, deportivas, culturales y de acción social al equipo directivo que procuren desarrollar el protagonismo y la integración de los estudiantes.
- e. Participa, a través de su mesa directiva, en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- f. Promueve y apoya las iniciativas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo y motivando la participación, creando y supervisando estructuras que permitan que esto sea efectivo.
- g. Escucha y discierne los problemas de los estudiantes; busca soluciones y propone respuestas que fortalezcan la unidad y armonía con los otros estamentos.
- h. Evita las injerencias de tipo ideológico-partidistas o ajenas a la función de la comunidad educativa pastoral y la intromisión en los problemas estrictamente técnico- pedagógicos.
- i. Favorece el mutuo conocimiento y colaboración entre todos los estudiantes, y de estos con los integrantes de los otros estamentos de la Institución.
- j. Promueve los contactos con centros de estudiantes de otras instituciones educativas, especialmente teresianos y de la Iglesia Católica.
- k. Comunica a los delegados de grados y cursos las decisiones asumidas en la comisión directiva para socializar con sus pares de aula.



## ***Consejo de Delegados:***

Es un organismo del estamento de estudiantes supletoria al Centro de estudiantes en el caso de que este no esté constituido, integrado por los delegados de cada grado/curso de la Institución educativa; estará presidido por un delegado-presidente y un delegado-secretario elegido entre sus pares, quienes ejercerán la representación de dicho consejo.

## ***Rol del Consejo de Delegados:***

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

## ***Funciones del Consejo de Delegados:***

Asumir las funciones de la comisión directiva del centro de estudiantes, en caso de que esta quedara cesante o que no existiese.

## ***PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES LEGALES***

Al elegir este Centro Educativo como el lugar donde sus hijos deben estar matriculados en el RUE, recibirán formación académica y espiritual, los padres asumen la responsabilidad de integrarse plenamente a la vida de la Comunidad Educativa. Esto implica un compromiso activo de colaboración y participación constante respetando lo establecido en la presente normativa y en las disposiciones generales. Asimismo, se comprometen a trabajar en conjunto con los demás miembros de la comunidad para implementar de manera efectiva el Proyecto Educativo Institucional.

## ***Derechos de los padres de familia y/o tutores legales:***

- a. Que sus hijos reciban una educación integral de acuerdo con la Propuesta Educativa Teresiana, el Modelo Pedagógico y el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Conocer las Normativas de Convivencia con Resolución Ministerial del Colegio Santa Teresa de Jesús.
- c. Mantener comunicación con los educadores, utilizando los canales oficiales para promover conjuntamente la formación integral de sus hijos.
- d. Ser atendidos por el personal docente, directivo, técnico y administrativo en hora y lugar convenidos, a fin de recibir información,

compartir inquietudes sobre sus hijos, alguna situación particular y/o las actividades del colegio en general.

- e. Ser informados por el educador sobre los criterios de evaluación y promoción.
- f. Recibir informes sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos, conductuales y socioafectivos.
- g. Participar en la implementación del Proyecto Educativo Institucional a través de sus representantes, cooperando con el logro de un ambiente pedagógico, creativo y el enriquecimiento de la vida institucional.
- h. Acompañar actividades que ayuden al colegio en su tarea formativa.
- i. Integrar la Asociación de Madres y Padres de Familia.
- j. Presentar por escrito inquietudes, problemas y sugerencias de manera respetuosa a las autoridades correspondientes.
- k. Representar a sus hijos en las situaciones necesarias.
- l. Comunicarse con la secretaria para dejar algún recado.

### ***Deberes de los padres de familia y/o tutores legales:***

- a. Expresar respetuosamente sus inquietudes.
- b. Fomentar la resolución de conflictos por medio del diálogo respetuoso y constructivo.
- c. Vestir con decoro para el ingreso o participación de actividades en la Institución Educativa (Res. N° 183/2023).
- d. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del colegio, evitando cualquier tipo de calumnias o difamaciones en forma verbal o escrita y/o agresiones de cualquier tipo que atenten contra la dignidad, el honor y la reputación de la persona.
- e. Evitar comentarios negativos sobre la Institución frente a sus hijos.

### ***Obligaciones de los padres de familia y/o tutores legales:***

- a. Suscribir anualmente el contrato de servicio educativo para finalizar el proceso de matriculación y cumplir con las formalidades administrativas, abonando puntualmente la mensualidad que corresponda.
- b. Cumplir las disposiciones emanadas por la Institución para la permanencia del estudiante, que se encuentran definidas en la Propuesta Educativa Teresiana, el Modelo Pedagógico, el Proyecto Educativo Institucional y las Normas de Convivencia.
- c. Motivar a sus hijos al cumplimiento de las disposiciones emanadas por la Institución, que se encuentran definidas en la Propuesta Educativa Teresiana, el Modelo Pedagógico, el Proyecto Educativo Institucional y las Normas de Convivencia.
- d. Participar de las reuniones convocadas por la Institución Educativa.

- e. Apoyar con actitud respetuosa y colaborativa las decisiones adoptadas por la Institución Educativa.
- f. Justificar las ausencias en las reuniones convocadas por la Institución Educativa.
- g. Evitar la permanencia en los espacios pedagógicos.
- h. Acceder a los espacios pedagógicos solo en casos de actividades programadas autorizadas por coordinación o dirección según nivel.
- i. Acompañar las actividades programadas con permiso de la dirección general y pedagógica.
- j. Comunicar al colegio sobre cualquier tipo de enfermedad que padezca o ha padecido su hijo y que requiera de atención especial o que suponga riesgo de contagio con certificado médico, con firma y sello del profesional tratante.
- k. Autorizar por escrito la participación de su hijo en actividades extraescolares en el tiempo solicitado por la Institución.
- l. Cumplir con las recomendaciones del colegio para favorecer el proceso de aprendizaje y formación de sus hijos.
- m. Acompañar el proceso académico de sus hijos desde el inicio hasta el final.
- n. Brindar acompañamiento de profesionales externos solicitados por el colegio, de ser requerido, presentando periódicamente los informes de dichos profesionales.
- o. Solicitar por escrito a la dirección general, la autorización para la publicación, edición y distribución de materiales que involucren el logo y el nombre de la Institución.
- p. Cumplir las medidas socioeducativas aplicadas a sus hijos establecidas por el equipo técnico y/o directivo.
- q. Aceptar la sección en la que su hijo fue designado por los miembros del equipo técnico de la Institución bajo la orientación de la dirección pedagógica.
- r. Remitir al docente de su hijo el acuse de recibo digital de los avisos en la brevedad posible.
- s. Velar por el uso correcto del uniforme por parte de sus hijos.
- t. Realizar consultas siguiendo los canales de comunicación respetando las instancias correspondientes, evitando la mediatización o comentarios inadecuados en redes sociales (por ejemplo, whatsapp, X, facebook, tik tok, entre otros) que lesionan el prestigio de la Institución y la de sus miembros.
- u. Comunicar y justificar en el día y por escrito las ausencias o llegadas tardías de sus hijos al docente encargado.
- v. Garantizar la asistencia puntual y sistemática de sus hijos a la Institución y retirarlos de esta al término de la jornada escolar en un tiempo razonable (15 minutos).

## ***Padres Delegados***

Para representar como padres delegados de un grado/curso, deberá cumplir con lo que establece el Estatuto de la Asociación de Padres. No podrá representar a los demás padres en caso que tenga demanda judicial.

### ***Funciones de Padres Delegados:***

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

### ***ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DEL COLEGIO (AMPAC):***

Es el espacio institucional de participación de los padres y/o representantes legales, de estudiantes matriculados, en la comunidad educativa. Conducida y representada por una comisión directiva, que presta el servicio de coordinar y animar las actividades y las iniciativas de participación de sus miembros, aprobado por el equipo directivo.

Se rige por estatuto propio, en sintonía con la Propuesta Educativa Teresiana.

### ***Deberes de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Colegio (AMPAC):***

- a. Colaborar desde el ámbito de su competencia a fin de lograr los objetivos delineados en la Propuesta Educativa Teresiana.
- b. Propiciar espacios de formación para sus pares, favoreciendo el crecimiento y la formación integral de las familias, según los principios del Evangelio y el sistema preventivo para hacer de los hogares un núcleo de vida, de unidad, de propuesta de valores humanos y cristianos.
- c. Utilizar el local de la Institución educativa para realizar actividades

asociativas propias de su rol, de común acuerdo con el equipo directivo, a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.

d. Canalizar las inquietudes y necesidades de los padres y/o representantes legales y proponer alternativas para dar respuesta a las mismas a través de las instancias correspondientes.

e. Apoyar iniciativas que favorezcan el bienestar estudiantil y la convivencia armónica entre los miembros de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

f. Tener coherencia de vida diaria acorde a los valores presentes en la Propuesta Educativa Teresiana (PET), dentro y fuera de la Institución.

### ***Obligaciones de la Asociación de Madres y Padres del Colegio (AMPAC):***

a. Cooperar con el funcionamiento armónico de la Institución teniendo en cuenta los principios de participación, colaboración, comportamiento democrático, respeto, equidad y transparencia administrativa.

b. Coordinar iniciativas de los padres y/o representantes legales y organizar actividades educativas complementarias, culturales, recreativas, formativas, etc., con la intención de favorecer el crecimiento y la integración de las familias.

c. Evitar el consumo y la venta de bebidas alcohólicas y otras sustancias a menores, tal como lo establecen las leyes y protocolos vigentes dentro de la Institución.

d. Cooperar con la labor educativa del colegio y procurar una mayor y permanente integración entre los padres, estudiantes, profesores y la dirección del colegio.

e. Presentar anualmente al Consejo Directivo y a los padres de familia el balance económico con los documentos legales pertinentes.

### ***COORDINACIÓN PASTORAL***

Es el área encargada de fomentar la dimensión religiosa y espiritual dentro de la Comunidad Educativa. Su objetivo principal es promover los valores cristianos, el crecimiento espiritual de los estudiantes y la formación ética, además de contribuir al ambiente de fe que caracteriza a una Institución católica. Trabaja en estrecha colaboración con los educadores, el personal administrativo, los estudiantes y las familias.



## **Funciones de la Coordinación Pastoral:**

- a. Asumir su tarea como misión eclesial.
- b. Guardar coherencia de la vida cristiana y de la tarea educativa evangelizadora que anima.
- c. Interiorizarse de los documentos orientativos: ideario, proyecto educativo pastoral, proyecto curricular, normativas de convivencia y documentos eclesiales.
- d. Convocar las reuniones de pastoral y catequesis.
- e. Planificar la pastoral y la catequesis (jornadas y retiros espirituales, campañas de acción social, primera comunión, confirmación, etc).
- f. Evaluar las actividades y proyectos ejecutados.
- g. Proponer el calendario de pastoral anual, destacando los momentos litúrgicos.
- h. Integrar el equipo pedagógico para colaborar con las actividades.
- i. Proponer a los directores pedagógicos las orientaciones para una adecuada acción evangelizadora e informar a los mismos sobre las actividades pastorales.
- j. Acompañar a los docentes para asegurar que la línea evangelizadora sea llevada a cabo a través de las asignaturas.
- k. Promover en la comunidad una conciencia para la participación sacramental.
- l. Estar al servicio sacerdotal para las celebraciones.
- m. Realizar un trabajo colaborativo con los departamentos de pastoral y de catequesis de la Arquidiócesis o Diócesis.
- n. Animar la profundización de la fe de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- o. Planificar retiros y jornadas espirituales con docentes y estudiantes de todos los niveles.
- p. Organizar jornadas de padres para la formación espiritual.
- q. Participar de la formación general, dirigir o hacer la reflexión del día.
- r. Acompañar a los profesores de Desarrollo Personal para la formación de los delegados de grados, consejos de delegados y centro de estudiantes.
- s. Ejecutar proyectos que tiendan a la formación de valores cristianos y éticos.

## **EQUIPO TÉCNICO**

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

### **Deberá contar con los siguientes documentos:**

- Título habilitante (fotocopia autenticada por escribanía).
- Registro profesional.

- Matrícula docente.
- Certificación documental actualizado.
- Antecedentes policiales, judiciales y certificado de no ser agresor sexual de niños, niñas y adolescentes original y actualizado.
- Fotocopia de C.I.

### ***Integrantes del Equipo Técnico:***

Coordinador pedagógico.

Psicólogo.

Psicopedagogo.

### ***Rol del Equipo Técnico:***

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

### ***Coordinador Pedagógico:***

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

### ***Derechos del Coordinador Pedagógico:***

- a. Recibir trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Peticionar por escrito, con el objetivo de mejorar la calidad del funcionamiento institucional.
- c. Participar en cursos o talleres de actualización pedagógica en las diversas áreas, de modo a mantener, actualizar y acrecentar permanentemente su capacitación profesional.
- d. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.
- e. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los

derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).

f. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.

g. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

## ***Responsabilidades del Coordinador Pedagógico:***

- a. Coordinar los encuentros de las comunidades de aprendizaje.
- b. Supervisar los planes verticales y horizontales de las áreas.
- c. Supervisar la ejecución de las planificaciones.
- d. Coordinar la planificación de proyectos interdisciplinarios.
- e. Revisar las formas de evaluación del aprendizaje conforme al modelo pedagógico institucional.
- f. Impulsar la implementación del modelo pedagógico propuesto por la Propuesta Educativa Teresiana (PET).
- g. Mantener una comunicación fluida y con respeto con el director de nivel.
- h. Orientar en la planificación del área específica y observar clases.
- i. Asistir a reuniones, talleres, cursos de formación y actualización profesional.
- j. Verificar instrumentos y procedimientos de evaluación preparados por los profesores.
- k. Informar por escrito a la dirección de nivel sobre las inquietudes y propuestas que surgen en las reuniones de comunidades de aprendizaje.
- l. Participar de reuniones de padres de familia y entrevistas con profesionales externos.
- m. Participar de la reunión del equipo directivo cuando es convocado.
- n. Gestionar con la administración solicitudes, pago a reemplazantes de los docentes, etc.
- o. Manejar un listado de reemplazo para casos imprevistos con los siguientes documentos: Nombre completo, C.I., dirección, teléfono, certificado y título habilitante, certificado de no ser agresor sexual de niños, niñas y adolescentes.
- p. Monitorear el trabajo áulico de los profesores e informar en cada etapa los resultados de los mismos.
- q. Supervisar las actividades pedagógicas realizadas por los docentes y sugerir medidas de ajustes si fueran necesarias.
- r. Coordinar y gestionar la organización del calendario y del horario escolar.
- s. Mantener actualizados los registros documentales pedagógicos requeridos por el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) y la Institución.
- t. Reemplazar a la directora en caso de ausencia.

- u. Gestionar la comunicación a los padres del proceso académico y conductual de sus hijos, informando a través de los docentes.

### ***Deberes del Coordinador Pedagógico:***

- a. Apoyar continuamente la realización de comunidades de aprendizaje.
- b. Propiciar la integración de los docentes en la conformación de equipos de trabajo, mesa de trabajo.
- c. Identificar problemas educativos y canalizar los mecanismos y requerimientos necesarios para la búsqueda de medios alternativos para la solución de los mismos.
- d. Fomentar el trabajo en equipo y mantener un ambiente laboral agradable.
- e. Asumir su tarea como misión eclesial dentro y fuera de la Institución Educativa.
- f. Guardar una clara coherencia entre sus opciones de vida y la tarea educativa evangelizadora que anima.
- g. Observar la convivencia en el nivel, atender a la formación de los hábitos.
- h. Motivar a los docentes para compartir las experiencias significativas de aprendizaje, crea espacios para lograrlo.
- i. Crear espacios para reunirse con los docentes de su nivel y llevar a cabo una articulación pedagógica.
- j. Incentivar el uso de la biblioteca, laboratorios por parte de docentes y estudiantes.

### ***Obligaciones del Coordinador Pedagógico:***

- a. Evaluar periódicamente el proceso educativo en los diferentes niveles y grados de la Institución.
- b. Mantener una base de datos de los diferentes trabajos institucionales con la información actualizada y los aspectos más relevantes de los mismos.
- c. Verificar los planes y proyectos de los docentes orientando las acciones pertinentes.
- d. Emitir informes que le sean solicitados de acuerdo a la ley y a su labor.
- e. Velar por la conservación de todas las documentaciones de tenencia obligatoria (Res. 563/2023) de la Institución y, en especial, de los registros académicos de los estudiantes y exalumnos de su nivel.
- f. Dar seguimiento a las disposiciones emanadas del superior jerárquico.
- g. Velar por la conservación del patrimonio de la Institución,

equipamientos, insumos y mobiliario.

- h. Capacitarse pedagógicamente.
- i. Observar clases realizando devoluciones pertinentes a los docentes.
- j. Realizar la devolución por escrito de lo observado en tiempo y forma, con firma de lo observado.
- k. Controlar el proceso de aprendizaje de los estudiantes a través de los informes remitidos por docentes y profesores guías.
- l. Confeccionar horarios de clases con el equipo técnico para posterior presentación a la dirección pedagógica.
- m. Velar para que los docentes presenten en tiempo y forma los documentos pertinentes, las planificaciones y protocolos de evaluación.
- n. Controlar la correcta confección de los boletines de calificaciones.
- o. Tomar los recaudos necesarios para una correcta comunicación entre escuela-familia.
- p. Hacer un seguimiento de la comunicación entre familia-colegio, observar las notificaciones hechas por los docentes y orientar a las familias.
- q. Elaborar el cuadro estadístico de rendimiento académico de los estudiantes de los diferentes grados y cursos.
- r. Asesorar a los docentes sobre métodos y metodologías de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- s. Entrevistar a técnicos, docentes, estudiantes, padres de familia.
- t. Acompañar respecto a la gestión técnico-pedagógica.

## ***PSICÓLOGO EDUCACIONAL***

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

### ***Derechos del Psicólogo Educacional:***

- a. Recibir trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Realizar peticiones y/o sugerencias a la dirección para mejorar el trabajo en equipo entre diferentes instancias de la Institución.
- c. Contar con el apoyo del equipo técnico en la toma de decisiones como profesional.
- d. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.
- e. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los



derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).

f. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.

g. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

### ***Deberes del Psicólogo Educacional:***

- a. Desempeñar sus funciones con eficiencia y ética.
- b. Apoyar las actividades pedagógicas y las de carácter socioemocional de la Institución, brindando contención psicológica a los estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- c. Organizar escuelas para padres con profesionales externos.
- d. Aplicar test de aptitudes y actitudes vocacionales del estudiante del noveno grado para que el mismo pueda optar por el énfasis de su afinidad.
- e. Colaborar con la directora asistiendo en la resolución de conflictos.
- f. Coordinar proyectos de contención para los estudiantes compartiendo con sus pares.
- g. Asumir la corresponsabilidad con los directivos, docentes y padres de familia, en relación con la salud mental de los estudiantes.
- h. Aportar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) y Proyecto Comunitario.
- i. Fomentar la integración y las relaciones entre los distintos componentes de la comunidad educativa, a fin de fortalecer el sentido de corresponsabilidad en el cuidado y la manutención de un ambiente educativo integral saludable.
- j. Emitir los informes por escrito de su gestión requeridos por la dirección, conforme a las normas y a los planes de actividad.
- k. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la dirección y otras autoridades de la Institución.

### ***Obligaciones del Psicólogo Educacional:***

- a. Asistir a los estudiantes, en forma individual o grupal, para la solución de los problemas educacionales, conductuales y socioemocionales.
- b. Aplicar evaluaciones de admisión para estudiantes de todos los grados y niveles. Redactar el informe y remitir a la dirección de nivel o grado.
- c. Orientar a los estudiantes del tercer año en la búsqueda de su futuro profesional. Atender las necesidades de orientación de los docentes.
- d. Entrevistar a los estudiantes para seguimiento de casos, aplicar test

psicotécnicos y proyectivos, según finalidades.

e. Elaborar los informes sobre su gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos.

f. Orientar a los docentes en estrategias de intervención conductual individual y/o grupal ante situaciones que así lo requieran.

g. Asegurar la validez, confiabilidad y confidencialidad de los documentos a su cargo.

h. Reportar a la dirección, para su tratamiento, toda situación de riesgo que afecte a los estudiantes, sea dentro o fuera de la Institución.

i. Orientar y apoyar a los docentes en el proceso de aprendizaje de los estudiantes con dificultades pedagógicas leves que precisan ajustes metodológicos.

j. Entrevistar, a los padres de familia dejando constancia por escrito y firmado, en situaciones que así lo requieran.

k. Brindar a los docentes estrategias de intervención conductual ante situaciones que así lo requieran.

l. Verificar la correcta aplicación de medidas disciplinarias y de su cumplimiento.

## **PSICOPEDAGOGO**

Es un profesional especialista que acompaña el proceso pedagógico de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes. Explora, evalúa y orienta el desarrollo integral del educando, los grupos de aula, el trabajo del catedrático, los integradores y las familias.

Gestiona y actualiza las documentaciones y dictámenes del MEC sobre las adecuaciones de los estudiantes.

### ***Derechos del Psicopedagogo:***

a. Recibir trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

b. Realizar peticiones a la dirección para mejorar el trabajo en equipo entre diferentes instancias de la Institución.

c. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.

d. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).

e. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.

f. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

### ***Deberes del Psicopedagogo:***

- a. Interiorizarse sobre la Propuesta Educativa Teresiana, la política inclusiva de la Institución, así como de los nuevos lineamientos para un sistema inclusivo emanado por el MEC (Res. N° 22720).
- b. Garantizar un ambiente seguro y adecuado a las necesidades pedagógicas de los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, acompañando de cerca su proceso.
- c. Mantener una comunicación fluida con la dirección, integrantes del equipo técnico, docentes, padres, estudiantes, profesionales externos y maestros de apoyo que acompañan a los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d. Fomentar la cultura Inclusiva en la Comunidad Educativa.
- e. Mantener la discreción y la prudencia sobre las situaciones relevantes de cada estudiante.
- f. Brindar sugerencias a la dirección en relación con la normativa y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) a la luz de la Propuesta Educativa Teresiana (PET).

### ***Obligaciones del Psicopedagogo:***

- a. Facilitar la documentación requerida por el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) para solicitar los ajustes razonables de los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.
- b. Proporcionar a los docentes y padres de los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) la orientación necesaria para realizar los ajustes razonables correspondientes a cada estudiante.
- c. Trabajar en equipo con directivos y docentes sobre los ajustes del plan curricular de los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), conforme a su línea de base pedagógica, asimismo, las estrategias a implementar en aula y en evaluaciones.
- d. Llevar un legajo personal de seguimiento de cada estudiante.
- e. Facilitar temas para la capacitación docente conforme a las necesidades detectadas.
- f. Gestionar encuentros y entrevistas con catedráticos, profesores de grado y profesionales externos.
- g. Entrevistar a postulantes para profesor de apoyo a la inclusión junto con los padres y profesionales, buscando un perfil acorde a nuestro carisma.
- h. Acompañar de cerca al profesor de apoyo a la inclusión, orientarlo

en relación con las normativas de la Institución, así como en sus funciones en el acompañamiento de los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).

- i. Aplicar el test de admisión de estudiantes, conjuntamente con el psicólogo.
- j. Acompañar a los docentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).
- k. Entrevistar al docente, los padres de familia, profesionales externos y profesores de apoyo a la inclusión en situaciones que así lo requieran.
- l. Sugerir a los padres de los estudiantes con dificultades académicas, conductuales y socioemocionales, que impidan un adecuado proceso académico, tratamientos con especialistas externos a la Institución.
- m. Revisar las adecuaciones curriculares de los casos de inclusión.

## **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN**

Está compuesto por los departamentos de administración, contabilidad, gestión de cobros y tesorería. Su función es gestionar todos los aspectos relacionados con los recursos humanos y financieros, con el objetivo de facilitar condiciones estructurales y formales que apoyen el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Deberá contar con los siguientes documentos:

- Título habilitante (fotocopia autenticada por escribanía).
- Registro profesional.
- Antecedentes policiales, judiciales y certificado de no ser agresor sexual de niños, niñas y adolescentes original y actualizado.
- Fotocopia de C.I.

### ***Derechos del Personal de Administración:***

- a. Disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas.
- b. Percibir la remuneración económica debida, según los términos del contrato firmado.
- c. Recibir un trato digno y la consideración que merece en el seno de la comunidad educativa.
- d. Gozar de las vacaciones establecidas en el código y de los recesos parciales fijados por la Institución, dentro de la jornada laboral.
- e. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.

- f. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).
- g. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.
- h. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

### ***Deberes del Personal de Administración:***

- a. Respetar la propuesta educativa teresiana trabajando para hacerlo realidad colaborando con los miembros de la comunidad educativa.
- b. Guardar estricta reserva de los temas administrativos de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo desempeñado, cuya divulgación pueda ser perjudicial para la Institución.
- c. Participar de los encuentros de formación espiritual y/o personal organizados por el colegio.
- d. Colaborar solidariamente en la realización de los proyectos y las actividades de la comunidad educativa.
- e. Tratar cordialmente a los diferentes miembros de la comunidad educativa.

### ***Obligaciones del Personal de Administración:***

- a. Cumplir lo establecido en la Política de Gestión de Recursos Humanos y Procedimiento Remunerativo.
- b. Ejecutar el trabajo asignado, con eficiencia y esmero en la forma, tiempo y lugar convenido en el contrato laboral.
- c. Velar por la puntualidad de los funcionarios según horarios establecidos por la Institución, para la entrada, salida y recesos.
- d. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo.
- e. Elaborar y gestionar el presupuesto anual de la Institución, controlando los ingresos y egresos de manera eficiente.
- f. Supervisar la recaudación de matrículas, mensualidades, y otros ingresos relacionados con el funcionamiento de la Institución.
- g. Realizar pagos a proveedores, personal y otros servicios conforme a los contratos y acuerdos establecidos.
- h. Llevar un registro claro y detallado de todos los movimientos financieros y contables.
- i. Gestionar la documentación legal y administrativa necesaria para el buen funcionamiento de la Institución (inscripciones, licencias, contratos, etc.).



- j. Informar por escrito a las autoridades competentes del motivo de inasistencia al trabajo, como también en caso de salidas excepcionales en las horas de trabajo.

## **PERSONAL DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO**

El personal de servicio desempeña tareas esenciales para el buen funcionamiento del entorno escolar. Sus funciones incluyen la limpieza y mantenimiento de las instalaciones, el apoyo logístico en actividades escolares, la preparación de espacios para eventos y la asistencia en tareas generales de organización. Este equipo contribuye a crear un ambiente seguro, limpio y acogedor para los estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa.

### ***Derechos del Personal de Servicio y Mantenimiento:***

- a. Disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas.
- b. Percibir la remuneración económica debida, según los términos del contrato firmado.
- c. Recibir un trato digno y la consideración que merece en el seno de la comunidad educativa.
- d. Gozar de las vacaciones establecidas en el código y de los recesos parciales fijados por la Institución, dentro de la jornada laboral.
- e. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de las madres trabajadoras, desde el periodo de gestación, nacimiento y amamantamiento del niño.
- f. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 5608/2015, que garantiza los derechos de los padres trabajadores (licencia por paternidad).
- g. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 3803/2009, por la cual se otorga licencia remunerada a las trabajadoras para someterse a exámenes de Papanicolau y Mamografía.
- h. Gozar del cumplimiento de la Ley N° 6280/2019, por la cual se otorga licencia remunerada a los trabajadores para someterse a exámenes de Próstata y Colon.

### ***Deberes del Personal de Servicio y Mantenimiento:***

- a. Cumplir con las tareas asignadas de manera eficiente, responsable y puntual, de acuerdo con las necesidades de la Institución educativa.
- b. Mantener una actitud profesional y respetuosa hacia los estudiantes, docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.

- c. Colaborar con otros departamentos y personal en la realización de tareas que contribuyan al buen funcionamiento de la Institución educativa.
- d. Seguir las normativas de seguridad e higiene establecidas para preservar un ambiente seguro y saludable en el establecimiento.
- e. Notificar cualquier incidente o situación que pueda comprometer la seguridad, limpieza o el mantenimiento de las instalaciones a los responsables correspondientes.
- f. Mantener la discreción y confidencialidad sobre cualquier situación interna de la Institución que se pueda conocer en el desempeño de sus funciones.
- g. Participar en capacitaciones o entrenamientos que le sean ofrecidos para mejorar la calidad de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones.
- h. Velar por la conservación de los materiales y equipos asignados para el desempeño de su labor, asegurándose de que sean utilizados correctamente.

### ***Obligaciones del Personal de Servicio y Mantenimiento:***

- a. Mantener las aulas, pasillos, baños, oficinas y demás espacios de la Institución en condiciones óptimas.
- b. Realizar la limpieza y desinfección regular de las instalaciones para asegurar un entorno saludable y libre de riesgos sanitarios.
- c. Realizar tareas de mantenimiento preventivo, como la revisión de sistemas eléctricos, hidráulicos, calefacción, aire acondicionado, entre otros.
- d. Atender de manera oportuna las averías o desperfectos en las instalaciones o equipos, como reparaciones en iluminación, plomería, sistemas eléctricos, mobiliarios y otros elementos.
- e. Gestionar el inventario de herramientas, repuestos y materiales necesarios para las reparaciones y tareas de mantenimiento.
- f. Colaborar en la organización de eventos, reuniones o actividades escolares, asegurando que los espacios sean preparados adecuadamente antes de cada actividad.
- g. Reportar al personal administrativo cualquier necesidad de compra de insumos, herramientas o materiales necesarios para el mantenimiento de la Institución.

# CAPÍTULO 4:

## FALTAS Y MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

### DOCENTES

#### *Faltas de los Educadores:*

- a. Realizar manifestaciones contrarias a la Doctrina de la Iglesia Católica.
- b. Abordar en clase, talleres u otras actividades institucionales temas o cuestiones desde una perspectiva no acorde con los lineamientos del Magisterio de la Iglesia Católica y el Carisma Teresiano.
- c. Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin autorización de su superior inmediato.
- d. Realizar propagandas político-partidistas dentro de la Institución Educativa.
- e. Imponer sanciones a los estudiantes por su afiliación política, gremial o religiosa.
- f. Portar armas de cualquier tipo durante el desempeño de sus labores, dentro de la Institución Educativa o durante las actividades extraescolares.
- g. Aplicar a los estudiantes cualquier forma de maltrato físico o psicológico que atente contra la integridad personal o el desarrollo de la personalidad de estos.
- h. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores y estudiantes.
- i. Realizar actividades lucrativas personales con estudiantes y padres, tales como: vender objetos o mercancías dentro de la Institución Educativa, así como solicitar obsequios materiales, préstamos de dinero y cualquier otro que sea para beneficio personal.
- j. Enseñar en forma particular y/o atender profesionalmente en consultorios privados a cualquier estudiante de la Institución o a aquellos que se preparen para ingresar a ella.
- k. Usar el celular durante el desempeño de sus funciones, toda vez que no esté planificado.
- l. Adulterar y/o falsificar documentos, informes y otros distintivos del Colegio Teresiano.
- m. Comentar con los estudiantes y/o padres situaciones particulares que involucran a estudiantes, docentes y a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- n. Apartarse de temas consignados en el plan de clase o programas de estudios sin la anuencia del equipo pedagógico.
- o. Incitar en contra de las resoluciones emanadas de la Institución.
- p. Realizar comentarios inapropiados a estudiantes sobre sus pares, docentes, funcionarios y directivos de la Institución.

- q. Generar comentarios que incomoden a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- r. Ceder sus horas de clase para cualquier tipo de festejos y otras actividades que no formen parte de la planificación áulica.

## ***Medidas Socioeducativas para los Educadores:***

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

- Apercibimiento oral.
- Apercibimiento escrito.
- Aplicación de las disposiciones establecidas en el Estatuto Docente, Ley n.º 1725; Ley General de Educación, n.º 1264; Código del Trabajo Ley, n.º 213, sus modificaciones y las normas legales vigentes.
  - Remoción de la Institución, según las disposiciones establecidas en el contrato laboral, habiendo firmado de conformidad plena o manifestado su adhesión voluntaria para ser parte del plantel docente.

### **a. Apercibimiento oral:**

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

### **b. Apercibimiento escrito:**

La dirección convocará al docente que reincidiera en el incumplimiento de las Normas de Convivencia que revista especial gravedad.

Durante el desarrollo de la entrevista se procederá a entregar la amonestación escrita al afectado, en la cual se le instará a reflexionar y a rever su conducta, su relacionamiento y la observancia de estas normas de convivencia, aclarando que, en caso contrario, la Institución procederá a la cancelación de contrato.

### **c. Cancelación de contrato:**

- La incompetencia profesional, con evidencias y agotadas todas las instancias.
- La reiteración al incumplimiento de las Normas de Convivencia, así como de las disposiciones de la dirección.
- Cualquier otra falta prevista en el Estatuto del Educador, la Ley General de Educación y el Código del Trabajo vigente en la República del Paraguay.

## **ESTUDIANTES**

### ***Faltas / medidas socioeducativas aplicables a los estudiantes:***

Con el objetivo de fomentar una formación integral en cada estudiante, la Institución utilizará todos los recursos posibles, tales como el diálogo, el consejo y la orientación, de modo que el estudiante logre:

- La autoconciencia, que le permite reconocerse a sí mismo, identificar sus emociones, limitaciones, intereses, necesidades y capacidades, consolidando así su identidad.
- El autocontrol, que le permite gestionar sus acciones, asumir la responsabilidad por su comportamiento y actuar con coherencia entre lo que piensa, dice y hace.
- La autodeterminación, que le permite guiar su vida hacia el crecimiento personal con grados crecientes de libertad. Esta se basa en el autogobierno, con un pleno conocimiento y dominio de su ser, así como de las circunstancias en las que debe tomar decisiones, asumiendo la responsabilidad de sus actos y cumpliendo con las exigencias académicas y las normas de convivencia.

Las medidas socioeducativas se aplicarán en proporción a la gravedad de la falta cometida. Se tendrá en cuenta el registro anecdótico, el seguimiento y acompañamiento individual de cada estudiante. Se valorará el reconocimiento del error, la reparación del daño causado y el historial de cumplimiento de las normas. La negación, oposición o rechazo del hecho será considerado como un factor agravante.

El rol orientador de la familia es fundamental en este proceso de formación y desarrollo de la persona del estudiante.

### ***Faltas LEVES de los estudiantes:***

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

- a. Molestar constantemente con actitudes o comportamientos que no sean acordes a la jornada escolar.
- b. Distraer el desarrollo normal de las clases con elementos como: revistas, juegos electrónicos, celulares, relojes, etc.
- c. Dormir durante el desarrollo de las actividades pedagógicas llevadas a cabo en horario escolar.



- d. No contar con materiales y equipos didácticos necesarios para la realización de la tarea escolar de proceso.
- e. Llegar tarde al inicio de la jornada escolar, en los cambios de horas, recesos, almuerzos y otros.
- f. No entregar avisos, invitaciones, registros anecdóticos y toda comunicación firmada por los padres o encargados dentro de las 24 horas hábiles.
- g. Las ausencias sistemáticas en días de clases o en actividades obligatorias, propuestas por la Institución.
- h. El incumplimiento de los trabajos y tareas estipulados por el docente para el buen desempeño del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i. El uso incorrecto del uniforme de la Institución dado que es de carácter obligatorio. No se puede alterar el color y el modelo del mismo.
- j. Consumir alimentos durante el desarrollo de las clases.
- k. Incumplir con los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- l. Demostrar poco interés para seguir las orientaciones dadas por los docentes y los miembros de la comunidad educativa.
- m. La ausencia injustificada en día de evaluaciones, celebraciones religiosas, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, campamentos y otras actividades programadas por la Institución.
- n. Otras faltas no contempladas y que, a criterio del equipo directivo, sean pasibles de sanción.

### ***Medidas Socioeducativas para las faltas LEVES de los estudiantes:***

- a. En la primera ocasión: apercibir oralmente y/o por escrito al estudiante, dejando constancia en el registro anecdótico del mismo. Comunicar a los padres vía nota y/o inmediatamente para su comparecencia en la Institución en el caso que a criterio del equipo docente, técnico considere pertinente.
- b. Ante la recurrencia, el estudiante será separado de la clase para su seguimiento correspondiente con el departamento técnico (coordinador pedagógico, psicólogo, profesor guía). Se pedirá la comparecencia inmediata de los padres para el retiro de la Institución en caso de necesidad, a criterio del equipo técnico, o se comunicará vía correo electrónico dejando constancia en el registro anecdótico del estudiante.
- c. Según la falta el estudiante podrá realizar tareas o actividades de carácter reflexivo como también tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de

las actividades de la Institución (trabajo comunitario) sin que esto afecte su proceso evaluativo mientras dure la medida disciplinaria. La no realización de las medidas socioeducativas designadas en el tiempo establecido por la dirección de nivel/equipo técnico afectará directamente el rasgo socioafectivo del estudiante.

- d. Estas faltas incidirán en la valoración de los rasgos personales y en los indicadores socioafectivos con las consiguientes consecuencias que esto podría traer a su proceso y participación en la vida del colegio y, en su defecto, de las actividades del Centro de Estudiantes.

### ***Faltas GRAVES de los estudiantes:***

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

- a. Acumular tres (3) faltas leves comunicadas en su momento a las familias.
- b. Acumular tres (3) llegadas tardías en el mes.
- c. Discriminar a compañeros por discapacidad (resolución Educación Inclusiva), raza, sexo, convicciones políticas y religiosas u otras (protocolo de Bullying).
- d. Utilizar ofensas o insultos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Realizar todo tipo de registros: fotos, filmaciones, grabaciones, entre otros, dentro del colegio y/o en distintas actividades que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa y que atenten contra la dignidad, las buenas costumbres acordes a una Institución educativa religiosa y el bienestar de cualquiera de los miembros.
- f. Utilizar amenazas y/o golpes contra los compañeros y los demás, dentro de la Institución o en representación de la misma.
- g. Usar dispositivos electrónicos personales, tales como celulares, tablets o cualquier equipo similar, durante la jornada escolar en todos los niveles. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de dichos dispositivos, cuya presencia no está permitida en la Institución. Ante una infracción, se solicitará al estudiante que entregue el aparato al docente responsable, quien lo custodiará hasta que el adulto a cargo lo retire en el horario establecido. Las reincidencias podrán derivar en medidas socioeducativas conforme a las Normas de Convivencia.
- h. Grabar difundiendo agresiones o humillaciones cometidas contra los compañeros, docentes y otros miembros de la comunidad educativa.

- i. Incitar a compañeros o grupos a realizar actos humillantes, peleas o enfrentamientos dentro o fuera de la Institución.
- j. En casos de relaciones sentimentales entre estudiantes, faltar a un comportamiento adecuado dentro de la Institución u otro contexto educativo en el que representa a la Institución.
- k. Ofender o faltar el debido respeto a los símbolos patrios, religiosos o institucionales (Himno Nacional, Bandera, Escudos, Ceremonias Litúrgicas, etc.) dentro o fuera representando a la Institución Educativa.
- l. Realizar fraude o plagio en las evaluaciones o en cualquiera de las actividades pedagógicas:
  - Consiguiendo informaciones, consultando en libros, diccionarios, enciclopedias, fotocopias de textos o apuntes específicos, aparatos tecnológicos y/o electrónicos, en cuadernos, carpetas o verbalmente con otra persona.
  - Consiguiendo informaciones, consultando en libros, diccionarios, enciclopedias, fotocopias de textos o apuntes específicos, aparatos tecnológicos y/o electrónicos, en cuadernos, carpetas o verbalmente con otra persona.
  - Observar lo escrito en la prueba de un compañero.
  - Portar, por anticipado, temas que correspondan a la prueba del día.
  - Conversar con el compañero en el momento de la aplicación del instrumento de evaluación.
  - Utilizar o intentar utilizar durante la prueba materiales que no estén autorizados por el docente como parte de esta (celular, ipod, reloj inteligente, hojas, cuadernos, etc.).
  - Otros medios utilizados por el estudiante para acceder ilegítimamente a una calificación irreal, constatados fehacientemente y que puedan ser considerados fraude, serán resueltos por el profesor de cátedra, equipo técnico y la dirección de nivel.
- m. Destruir mobiliarios, sanitarios, puertas, instalaciones eléctricas, elementos didácticos y otras dependencias de la Institución.
- n. Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y la de los demás.
- o. Utilizar vocabulario soez, realizar gestos obscenos y/o imágenes indecorosas en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa o hacia ellos.
- p. Discriminar al compañero y a otro miembro de la comunidad educativa.
- q. Adoptar conductas negativas manifestadas por la falta de honestidad, conductas que lesionan el prestigio de la Institución, permanente cuestionamiento u oposición a las normas de convivencia y a la gestión escolar y/o a la Propuesta Educativa Teresiana (PET).

- r. Falsificar o adulterar documentos, comunicaciones, firmas, informes u otros.
- s. Ausentarse sin autorización del docente en actividades académicas, religiosas, recreativas u otras organizadas o propiciadas por el colegio, estando presentes en la Institución.
- t. La ausencia injustificada a una actividad escolar, estando en la Institución, así como la salida del colegio sin el permiso correspondiente verificado por el docente, será considerada falta grave.
- u. El incumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades de la Institución.
- v. Otras faltas no contempladas y que, a criterio del equipo directivo sean pasibles de sanción.
- w. Estas faltas incidirán en la valoración de los rasgos personales y en los indicadores socioafectivos con las consiguientes consecuencias que esto podría traer a su proceso y participación en la vida del colegio y, en su defecto, de las actividades del Centro de Estudiantes.

### ***Procedimiento para aplicar medidas a las faltas GRAVES de los estudiantes:***

- a. Labrar acta de lo acontecido y dejar constancia en el registro anecdótico del estudiante.
- b. Entrevistar al o a los supuesto/s involucrado/s en la falta, con el fin de generar un espacio de escucha y reflexión por parte de los profesores tutores y psicólogos del nivel.
- c. Citar a los padres y/o representantes legales para que concurran a la Institución y tomen conocimiento de la conducta de su hijo/a y de las medidas adoptadas por la Institución.
- d. Firmar con los padres y/o representantes legales el acta de comunicación de las medidas adoptadas con los acuerdos y compromisos correspondientes.
- e. Aplicar las medidas disciplinarias resueltas por las autoridades correspondientes. La no realización de las medidas socioeducativas designadas en el tiempo establecido por la dirección de nivel/equipo técnico afectará directamente el rasgo socioafectivo del estudiante.

## ***Medidas a las faltas GRAVES de los estudiantes:***

- a. Perderán su condición de abanderados aquellos estudiantes que, durante el año académico, hayan sido objeto de alguna sanción disciplinaria y se comunicará al respecto a las instancias correspondientes (MEC y familia afectada), y se designará al estudiante que sigue en el puntaje para la conformación del cuadro de honor de la promoción.
- b. Realizar un trabajo de servicio social indicado por la dirección de nivel sin que esto afecte su proceso educativo mientras dure la medida disciplinaria.
- c. El estudiante que cometiere el intento de fraude o fraude en las instancias pedagógicas procesuales o evaluativas, quedará sin puntaje en el instrumento evaluado e incidirá en el rasgo socioafectivo.
- d. Reparar los daños ocasionados, en el caso de destrucción o daño de los mobiliarios y otros materiales.
- e. En caso de actos de violencia o actos que atenten la integridad física de sí mismo o de otros, inmediatamente se llamará a los padres o tutores legales responsables para retirar al estudiante de la Institución, dejando constancia por escrito.
- f. Interrumpir la escolaridad presencial por el plazo de 1 a 5 días o por el tiempo que la Institución considere adecuado por la comisión de falta grave, o acumulación de faltas leves, previa comunicación a los padres.
- g. Aplicar el régimen de escolaridad alternativo a los estudiantes que han transgredido (3) tres veces las prohibiciones o faltas graves, de modo a poder culminar el año lectivo.

## ***Faltas MUY GRAVES de los estudiantes:***

- a. Conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa y las que la legislación considere como delitos o crímenes.
- b. La acumulación de dos (2) faltas graves en el transcurso del año escolar.
- c. La violencia y/o agresividad física, verbal, psicológica y social ocurrida dentro del ámbito escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa y debidamente comprobada.
- d. El incumplimiento de la carta de compromiso familiar e institucional.
- e. La sustracción de todo tipo de objetos (celulares, aparatos electrónicos, materiales didácticos, dinero, etc.).
- f. Portación o utilización de armas blancas, de fuego u objetos peligrosos (corto-punzantes), gases lacrimógenos, pistolas de aire, pirotecnia y otros de naturaleza similar.
- g. Acoso sexual, utilizando palabras, gestos o imágenes indecorosas.
- h. Difamación a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- i. Consumir, portar, vender o regalar tabaco, vapeador, cigarrillo electrónico o afines, fármacos (no indicados por el especialista), bebidas alcohólicas, energizantes y/o drogas ilícitas, en dependencias del colegio, salidas institucionales o fuera del establecimiento, utilizando el uniforme.
- j. Retirarse de la Institución educativa en horario escolar sin el consentimiento de la autoridad competente.
- k. Otras situaciones que, a criterio de la dirección de nivel, merezcan la separación del estudiante de la Institución para el siguiente año. En estos casos se deberá comunicar inmediatamente la situación a las instancias correspondientes del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).

### ***Procedimiento para aplicar medidas las faltas MUY GRAVES de los estudiantes:***

- a. Labrar acta de lo acontecido.
- b. Entrevistar a los supuestos involucrados en la falta, con el fin de generar un espacio de escucha y reflexión por parte de los profesores tutores y psicólogos del nivel.
- c. En caso de actos de violencia o actos que atenten la integridad física de sí mismo o de otros, inmediatamente se llamará a los padres o tutores responsables para retirar al estudiante/a de la Institución.
- d. Citar a los padres y/o representantes legales para que concurran a la Institución y comunicarles la medida adoptada.
- e. Informar a las autoridades competentes legales del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), a fin de garantizar los derechos constitucionales de las partes para el siguiente año lectivo y a la Fiscalía de la Niñez y de la Adolescencia.
- f. Aplicar las medidas disciplinarias resueltas por las autoridades correspondientes.
- g. No renovar el contrato de matrícula del servicio educativo. Dicha medida se realizará previa entrega de los documentos y notificaciones a los padres y/o representantes legales, con comunicación a las instancias correspondientes del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), a fin de garantizar los derechos constitucionales de las partes.

### ***Medidas Socioeducativas para las faltas MUY GRAVES de los estudiantes:***

Además del registro anecdótico y del seguimiento personalizado de cada estudiante, y tras haber brindado la oportunidad de ser escuchado, asegurando en todo momento la protección de sus derechos, la Institución implementará las siguientes medidas:

- a. Realizar un trabajo de servicio social indicado por la dirección de nivel, sin que esto afecte su proceso educativo mientras dure la medida disciplinaria.
- b. Reparar los daños ocasionados, en el caso de destrucción o daño de los mobiliarios y otros materiales.
- c. Interrumpir la escolaridad presencial por el plazo de uno (1) a cinco (5) días o por el tiempo que la Institución considere adecuado por la comisión de acumulación de faltas graves, previa comunicación a los padres.
- d. Aplicar el régimen de escolaridad alternativo de modo a poder culminar el año lectivo o el paquete ajustado diferenciado.
- e. Cancelación de matrícula: será motivo de rescisión del contrato educativo si el estudiante presenta problemas de conducta y/o rendimiento académico reiterado, y no muestra mejoras a pesar del acompañamiento brindado por las instancias correspondientes y de los acuerdos establecidos. También se aplicará si la familia expresa desacuerdo u oposición con las disposiciones y normas emanadas del colegio. Esta medida se llevará a cabo previa entrega de la documentación y notificaciones a los padres, con la debida comunicación a las instancias correspondientes del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), con el fin de implementar mecanismos que prevengan la pérdida del año escolar y garanticen los derechos constitucionales del niño, niña o adolescente.
- f. Cancelación del acto protocolar de manera individual o colectiva.
- g. De darse el caso, comunicación a las autoridades de la Supervisión Técnica Pedagógica.

## **PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES LEGALES**

### ***Faltas LEVES de los padres de familia y/o tutores legales:***

- a. Interrumpir e interferir el normal desarrollo de las clases.
- b. Permanecer en la Institución luego de comenzadas las actividades pedagógicas sin autorización.
- c. Acceder al patio y/o al bloque pedagógico durante el desarrollo de las actividades educativas sin autorización.
- d. Comunicarse con los docentes por los canales y horarios que no sean los correspondientes. Los canales de comunicación institucional son el celular corporativo y el correo institucional.
- e. Ingresar a la Institución con vestimenta inapropiada al entorno escolar.

## ***Faltas GRAVES de los padres de familia y/o tutores legales:***

- a. Manifestar conductas negativas por la reiterada oposición a las Normas de Convivencia, a la gestión escolar y a la Propuesta Educativa Teresiana (PET).
- b. Interrumpir la permanencia del estudiante en el colegio, a menos que sea estrictamente necesario (exámenes médicos o imprevistos muy justificados).
  - a. Comercializar cualquier objeto dentro de la Institución, salvo que sea una actividad propia de la comisión de padres autorizada por el equipo directivo.
  - b. Introducir servicios de comidas de empresas externas a la Institución. Utilizar el nombre del colegio para promover actividades no permitidas y/o no autorizadas por el mismo.
  - c. Grabar en entrevistas a miembros de la Institución.

## ***Faltas MUY GRAVES de los padres de familia y/o tutores legales:***

- a. Adulterar y/o falsificar documentos institucionales.
- b. Incitar a otros miembros de la comunidad a desobedecer las decisiones del colegio o las Normas de Convivencia.
- c. Maltratar con palabras o con hechos a estudiantes, educadores, directivos, administrativos y de mantenimiento del colegio.
- d. Difamar y/o calumniar al colegio y/o al personal del mismo.
- e. Recurrir a instancias superiores, redes sociales y/o medios masivos de comunicación antes de haber agotado todas las instancias dentro del colegio.
- f. Difundir por diferentes medios de comunicación cualquier tema que perjudique o menoscabe el buen nombre de la Institución o de sus miembros.
- g. Llamar la atención en forma verbal, escrita o a través de las redes sociales a otros menores que no sean sus hijos/as, dentro del colegio o en actividades propiciadas por la Institución en otros ambientes.

## ***Medidas Socioeducativas a los padres de familia y/o tutores legales:***

- a. **Amonestación por escrito, con el fin de reforzar el compromiso de cumplimiento de las obligaciones y deberes previamente identificados. Se procederá a la emisión de la advertencia escrita en estos casos:**
  - Inasistencia a más de una entrevista convocada por las autoridades de la Institución educativa (docentes, equipo técnico, directivo o administrativo).

- Llegadas tardías reiteradas y/o ausencias frecuentes de su hijo/a a la Institución sin justificación.
- Reiteración en el incumplimiento del uso del uniforme reglamentario por parte de su hijo/a.
- Constante falta de útiles escolares de su hijo/a.
- Ante cualquier otra situación que el equipo directivo considere pertinente de acuerdo con las normativas o disposiciones vigentes.

**b. Suspensión temporal y/o permanente de participar en las actividades del colegio. Esta medida será aplicable cuando:**

- En forma reiterada (tres veces) no cumpla con sus compromisos establecidos en el apercibimiento escrito.
- Trato inadecuado e irrespetuoso a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Ante cualquier otra situación que el equipo directivo considere pertinente de acuerdo con las normativas o disposiciones vigentes.

**c. Cancelación del servicio educativo cuando:**

- En reiteradas ocasiones (tres veces) se niegue a cumplir con los compromisos establecidos por la Institución y/o exigencias del equipo técnico pedagógico con relación al desempeño académico y conductual de sus hijos.
- Expresé desacuerdo reiterado (tres veces) con las decisiones, disposiciones y normas del colegio.
- Cuando incumpla los compromisos económicos asumidos en el momento de la firma del contrato de servicios educativos.
- Cometa agresión física a algún miembro de la comunidad educativa.
- Incurra en cualquiera de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, consumo, tenencia y/o comercialización de sustancias psicoactivas, acoso o abuso sexual, o en actos constitutivos de delito bajo su responsabilidad dentro de la Institución.
- En reiteradas ocasiones (tres veces) maltrate con palabras o con hechos a estudiantes, educadores, directivos, administrativos y de mantenimiento del colegio.
- Ante cualquier otra situación que el equipo directivo considere pertinente de acuerdo con las normativas o disposiciones vigentes.

# CAPÍTULO 5: OTRAS DIRECTRICES DE RELEVANCIA PARA LA INSTITUCIÓN

## **ESCOLARIDAD**

Los estudiantes deben asistir puntual y regularmente a todas las actividades académicas en el horario establecido. En caso de ausencia, los padres comunicarán al docente de grado/curso por escrito o por correo electrónico. Las ausencias reiterativas y no justificadas, se comunicarán a la dirección de nivel. Se consideran llegadas tardías las que sobrepasen el horario de inicio de las actividades de cada nivel.

### **Educación Inicial:**

- a. En el preescolar y jardín, en caso de frecuentes llegadas tardías, se convocará a entrevistas agendadas a los padres o responsables con la firma de un compromiso, dejando constancia por escrito.

### **Educación Escolar Básica y Educación Media:**

- a. Para garantizar un adecuado proceso académico, la asistencia mínima requerida será del 70 % en cada etapa. En caso contrario, la Institución determinará las medidas correspondientes.
- b. En caso de tres (3) llegadas tardías en el mes, se convocará a los padres o responsables a una entrevista y se procederá a un apercibimiento por escrito. Si la impuntualidad es recurrente, se aplicarán otras medidas socioeducativas que el equipo técnico y/o directivo considere pertinente para su formación.
- c. El estudiante no podrá retirarse del colegio durante las horas de clase, salvo por motivos de salud y/o situaciones familiares que lo justifiquen debidamente, previo permiso solicitado al profesor guía por escrito o por correo electrónico. No se acepta autorización vía telefónica. Los padres o tutores son los que deberán retirar o autorizar a la persona o el medio a través del cual se retirarán de la Institución completando el formulario correspondiente en portería.
- d. Los estudiantes que, con ausencias debidamente justificadas, no se presenten a dar la prueba en el día fijado, tendrán derecho a ser evaluados en la materia adeudada en el día señalado por el docente.
- e. Los estudiantes que por motivos de salud faltaran de nuevo a la prueba en la fecha indicada, tendrán derecho a darla en otro día fijado por el docente, previa presentación del certificado médico con firma y sello del profesional tratante. El equipo técnico decidirá en caso de que se presenten otros motivos que no sean de salud y que, a su criterio, sean justificables.



- f. El profesor guía se comunicará telefónicamente con los familiares en los casos de ausencias prolongadas del estudiante.
- g. Los estudiantes no podrán recibir visitas durante las actividades escolares.

### ***Evaluación de los estudiantes:***

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

La observación del RASGO INTEGRADOR es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes tienen la misión de formar a los estudiantes en todo momento, observándolos y acompañándolos dentro y fuera del aula en las instalaciones del colegio y en las salidas didácticas. Los directos responsables de la implementación y del cumplimiento de este RASGO INTEGRADOR son los educadores encargados de los respectivos grupos y miembros del equipo técnico.

### ***Aprovechamiento académico y promoción:***

El colegio se rige por las Normas de Convivencia Institucional vigente con Resolución Ministerial.

El estudiante ingresante quedará en carácter de “observado” durante todo el año lectivo en la Institución, debiendo aprobar el curso en los períodos ordinario o complementario y obtener, como mínimo, la calificación Bueno (B) en el rasgo integrador para su permanencia dentro de la Institución.

### ***Exigencia para los estudiantes:***

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

Haber aprobado todas las asignaturas y la calificación «BUENO» en el Rasgo Personal Integrador. Con este resultado, podrán ejercer la representación grupal de su grado (mesa directiva, comités), de la población escolar (CAT) y de la misma Institución, así como para participar en eventos (olimpiadas culturales, foros, conferencias). La reiteración de las faltas graves perderá el derecho de representar a la Institución Educativa.

## ***Carta Compromiso Familiar e Institucional:***

Ante el incumplimiento de la carta de compromiso familiar, la Institución Educativa se reservará el derecho a admisión.

### ***Requisitos para la admisión:***

Presentación de los siguientes documentos personales:

#### **EDUCACIÓN INICIAL:**

##### **Para admisión:**

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

##### **Para matriculación:**

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

#### **EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA (Del 1.º al 9.º Grado)**

##### **Para admisión:**

- Dos copias de la cédula de identidad del postulante.
- En caso de contar con apoyo externo en los últimos tres años, presentar informe de los profesionales.
  - En el caso ANEAE, se solicitarán previamente todos los informes de los terapeutas para que el equipo técnico evalúe si podremos dar

respuesta a las necesidades específicas del postulante, para luego realizar la evaluación.

- Boletín de informes de la 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> etapa de la Institución de procedencia.
- Constancia otorgada por la Institución educativa de la que proviene con rasgo socioafectivo B (Bueno) como criterio excluyente para el ingreso de los estudiantes nuevos.

**Para matriculación:**

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

**EDUCACIÓN MEDIA: Bachillerato Científico con énfasis en C. Sociales y C. Básicas y Bachilleratos Técnicos para estudiantes de la Institución:**

**Para admisión:**

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

**Para matriculación:**

- Certificado de nacimiento original o copia autenticada, si es paraguayo; y copia autenticada si es extranjero.
- Dos fotocopias de cédula de identidad de los padres o tutores.
- Constancia de cancelación de las obligaciones económicas de la Institución de procedencia.
- Boletín de calificaciones original con todas las materias aprobadas.

- Reunión general con las familias nuevas y el equipo directivo para la presentación de la Propuesta Educativa Teresiana y la firma de la carta compromiso.
- Entrevista de los padres con el director o directora de nivel en caso de que exista alguna necesidad de acuerdo.
- Firma de carta compromiso de los estudiantes nuevos, a cargo del equipo técnico.

## ***Renovación de la matrícula a estudiantes de la Institución:***

La renovación de la matrícula estará sujeta en todo caso al cumplimiento de las Normas de Convivencia Institucional y a los requisitos establecidos por la Institución.

### **No se admitirá la matriculación del estudiante por los siguientes:**

- a. Los estudiantes no podrán ser matriculados dos años lectivos consecutivos en el mismo curso debido al aplazo.
- b. La actitud de oposición y falta de cumplimiento a las Normas de Convivencia por parte de los estudiantes.
- c. La conducta fuera de la Institución que se contraponga gravemente a los principios y valores de la Institución.
- d. Los estudiantes condicionales quienes no hayan cumplido con los acuerdos firmados ni demostrado mejorías en su desempeño académico y conductual.
- e. Los estudiantes que hayan sido desvinculados de la Institución por la comisión de faltas muy graves.
- f. Los estudiantes cuyos padres no hayan cumplido con los requerimientos emanados del Departamento de Orientación y Psicología en plazo y forma establecidos por éste.
- g. Los estudiantes cuyos Padres/Tutores/Encargados hayan demostrado expresa y manifiesta contravención a las Normas de Convivencia Institucional.

### **El colegio se reserva el derecho de admisión de los estudiantes en las condiciones mencionadas más abajo.**

- a. Los estudiantes condicionales quienes desde el inicio del año lectivo deberán mostrar mejoras significativas en su desempeño escolar y conductual.
- b. Los estudiantes cuyos padres no asuman los compromisos firmados con la Institución o ante la negativa expresa o tácita, de los padres de familia y/o tutores legales a firmar compromisos cuando estos sean requeridos, atendiendo la conducta o rendimiento de sus hijos.

## ***Readmisión de exestudiantes:***

Sólo podrán ser readmitidos aquellos exestudiantes que se hayan retirado de la Institución por voluntad propia sin haber incurrido en faltas graves y/o muy graves y cuyos Padres hayan demostrado expresa conformidad, aceptación y cumplimiento de las Normas de Convivencia institucional; ajustándose a las disposiciones internas institucionales.

Requisitos:

- Que exista vacancia.
- Que tenga una conducta MB.
- Que tenga rendimiento académico MB en último periodo ordinario.
- Que apruebe los tests de admisión.

## ***Procedimiento para elección de los abanderados:***

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

- Bandera paraguaya
- Bandera papal
- Bandera institucional

**La bandera paraguaya - esta distinción le corresponde al estudiante que:**

- Haya aprobado satisfactoriamente y concluido el ciclo del bachillerato en el período ordinario, sin diferenciar modalidad, énfasis ni especialidad y obteniendo el promedio de cinco (5) absoluto y rasgo integrador MB o E.

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

**La bandera papal - esta distinción le corresponde al estudiante que:**

- Demuestre adhesión a la fe católica y coherencia de la vivencia de valores evangélicos.
- Haya aprobado satisfactoriamente y concluido el ciclo del bachillerato en el periodo ordinario, sin diferenciar modalidad, énfasis ni especialidad y obteniendo una sola calificación cuatro (4) en los dos años mencionados anteriormente, el resto sea todo cinco (5) y rasgo integrador MB o E.



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

**La bandera institucional - esta distinción le corresponde al estudiante que:**

- Demuestre adhesión a la fe católica y compromiso en la vivencias de los valores teresianos como: verdad, solidaridad, magnanimidad, alegría, amistad, entre otros.
- Haya aprobado satisfactoriamente y concluido el ciclo del bachillerato en el periodo ordinario, sin diferenciar modalidad, énfasis ni especialidad y obteniendo dos calificaciones cuatro (4) en los dos años mencionados anteriormente, el resto sea todo cinco (5) y rasgo integrador MB o E.

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

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

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

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

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

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

## ***Actividades independientes:***

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

## ***Situaciones no Contempladas:***

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

## ***Usufructo de las Dependencias de la Institución:***

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

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

Todos los espacios de los que dispone el Colegio están destinados a la educación, formación y capacitación de los estudiantes. Por lo tanto, estará prohibido cualquier otro uso que atente a este destino y en especial en aquellos lugares que por su naturaleza exige respeto por parte de todos.

El acceso a los espacios educativos durante el desarrollo de las clases está permitido sólo a los estudiantes, docentes, funcionarios, directivos de la Institución y miembros de la supervisión pedagógica del MEC.

Las personas que deseen ingresar a la Institución deberán ser invitadas, citadas o en casos extraordinarios lo podrán hacer previa autorización del Equipo Directivo. Los padres o encargados citados para entrevista deberán aguardar la autorización de acceso a la Institución (Porterías)

Los padres o encargados que deseen ingresar al predio de la Institución deberán guardar el decoro en el vestir, no se permitirá el acceso de personas con prendas ceñidas al cuerpo, escotes llamativos y short (prenda corta).

Durante la jornada académica los únicos autorizados para llamar a algún estudiante o ingresar a las aulas para dar avisos son los directivos, responsables de los equipos técnicos, los funcionarios de secretaria y/o profesores guías.

Los padres delegados sólo podrán entregar avisos informativos, al docente o profesor guía, previa autorización de la Dirección Académica.

Está prohibida la introducción de armas o elementos que pudieran dañar la integridad física o moral del portador u otras personas en la Institución y en las diferentes actividades organizadas por la misma (retiros, jornadas, campamentos y actividades extracurriculares).

Está prohibida la introducción, comercialización y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, drogas ilícitas y el ingreso de personas que muestren síntomas de consumo de dichas sustancias en las diferentes actividades organizadas por la misma (retiros, jornadas, campamentos, eventos deportivos, culturales y actividades extracurriculares).

Está prohibida en las instalaciones de la Institución la propaganda política por lo que no se permitirá el uso de prendas de vestir, artículos, logos, letreros entre otros que hagan alusión a campañas políticas.

**En el caso de solicitud de auspicios se deberá tener en cuenta lo siguiente:**

- a. No podrán ser auspiciantes de ninguna actividad aquellas empresas cuyos productos representen un riesgo para la salud como bebidas alcohólicas, energizantes, tabaco, métodos anticonceptivos entre otros.
- b. No se podrá solicitar auspicios a empresas cuyos productos atenten contra el medio ambiente.
- c. Las solicitudes de auspicios deberán ser aprobadas por el Equipo Directivo.
- d. En los casos de festivales, conciertos y actividades culturales dentro de la Institución, sólo podrán ser contratados aquellos artistas o profesionales que no promuevan el consumo de tabaco, drogas ilícitas y alcohol, ni atenten contra la conformación de la familia cristiana, la moral y las buenas costumbres. En todos los casos deberán ser aprobados por el Equipo Directivo.
- e. Los estudiantes cuentan con dependencias destinadas para los diferentes niveles o ciclos, por tanto, estará prohibido para el/la estudiante/a el uso de las dependencias distintas a su nivel o ciclo.

No está permitido el acceso y la permanencia en las canchas cuando estén ocupadas por las clases de Educación Física de otros grados y/o cursos. La reparación de los daños causados por los/as estudiantes/as al mobiliario o instalaciones del colegio correrá por cuenta de los mismos o por el grado o curso. Las Asociaciones y/o los miembros de la comunidad educativa que requieran el uso de las instalaciones del colegio deberán solicitarlo por escrito al Equipo Directivo siendo potestad del mismo concederlo o no, teniendo en cuenta que:

- a. Se comprometen respetar las normas establecidas en cuanto al horario, la compostura, el cuidado de los bienes muebles e inmuebles, de los espacios verdes, el orden y la limpieza.
- b. Resarcir los daños que se pudieran generar por el uso.
- c. Todo lo que atente contra las normas de convivencia será responsabilidad de los
- d. solicitantes del local.

### ***Revisión, ampliación y modificación:***

Esta Norma de Convivencia a tendrá vigencia de cinco (5) años a partir de la resolución de aprobación del Ministerio de Educación y Ciencias. Los cambios en la misma se pueden plantear a partir del segundo año de vigencia.

## ***ALUMNOS DEPORTISTAS, ATLETAS O ARTISTAS PROFESIONALES***

- Los alumnos que compiten en representación nacional o escolar contarán con flexibilidad en la asistencia y horarios, así como con las adecuaciones metodológicas oportunas, siempre y cuando presenten una solicitud con firma y sello del entrenador y club al cual pertenece.
- Dependiendo del caso y la frecuencia de participación en los torneos, se podrá ofrecer una escolaridad especial, elaborando un plan que garantice la adquisición de los aprendizajes.
- Los padres o tutores legales deberán firmar una carta compromiso, donde se menciona la responsabilidad en cuanto al cumplimiento del proceso académico y las exigencias institucionales.

## ***SERVICIO DE ENFERMERÍA***

- Es un servicio tercerizado.
- Cada familia completará una ficha exclusiva para enfermería donde se mencionan los medicamentos habilitados y los prohibidos, las condiciones de salud, enfermedades de base del alumno, contactos de urgencia y sanatorios u hospitales de preferencia en casos de traslados de urgencias.
- Para que los alumnos sean atendidos deben contar con el permiso del profesor, salvo casos de suma urgencia. El permiso debe darse mediante una ficha de enfermería, la cual debe ser completada por la enfermera, una vez atendido al alumno. Dicha ficha, con el estado del alumno y el procedimiento, será reportado a los padres a través de la enfermería.
- En el caso de los alumnos de Nivel Inicial, serán las profesoras las

que acompañarán y permanecerán con el niño en la enfermería.

- No se administrará medicación ni se realizarán procedimientos sin el consentimiento de los padres en el nivel inicial, 1er y 2do ciclo, a no ser que los padres o tutores legales no atiendan la llamada y su ficha médica indique la medicación permitida. En los otros niveles se podrá administrar la medicación atendiendo la ficha del alumno.
- Tiempo de permanencia del alumno en la enfermería solo 10 minutos, pasado ese tiempo se debe avisar a los profesores guías en el TC-NM y a secretaría en caso de los demás ciclos.
- **En el Nivel Inicial y 1er, 2do ciclos:** si es necesario que el alumno se retire, se debe avisar a los padres a través de una llamada del docente, la enfermera o la secretaria. El padre/madre o tutor legal puede buscarlo de la enfermería o de la portería C, siempre y cuando la enfermera o secretaria acompañen al alumno hasta que lo retiren.
- **En el Tercer Ciclo y Nivel Medio:** si es necesario que el alumno se retire, se debe avisar antes al profesor/a guía para que sean ellos quienes se encarguen de comunicar a los padres la necesidad de retirarlos.
- En el caso de accidentes que ameriten una evaluación más exhaustiva o estudios complementarios, se derivará al alumno al hospital de preferencia de la familia. Si los padres o tutores legales no pueden buscarlo de forma inmediata, se llamará a la ambulancia y un adulto de la Institución acompañará al alumno.
- En casos de accidentes graves, se actuará de forma inmediata, brindando los primeros auxilios, llamando a la ambulancia y a las familias en forma simultánea.
- La enfermería no podrá expedir diagnósticos ni certificados de reposo a los alumnos ni a profesores.
- Evitar expedir permisos para hacer compras en la cantina, en caso necesario comunicarse con el profesor encargado del grado/curso para la gestión de consumo de alimentos.
- El número máximo de consulta de un alumno en el día será hasta dos veces, si no mejora, se retirará del colegio.
- Evitar que dos o más alumnos permanezcan en el recinto de enfermería, atender por turnos salvo urgencia.
- Evitar todo contacto físico con alumnos, salvo casos que requieran atención en función al rol de enfermería.

## **SERVICIO DE CANTINA**

- La cantina es un servicio tercerizado y optativo.
- Los pagos del consumo se harán directamente con el responsable de la cantina, en los horarios y medios de pagos estipulados por el mismo.
- Las familias que no opten por el servicio de la cantina, podrán traer su propia comida (en el horario establecido por la Institución) y podrán



utilizar los microondas proporcionados por la Institución.

- Los estudiantes con restricciones alimentarias deberán comunicar a través de un certificado médico con firma y sello del médico tratante al equipo técnico de la Institución y al encargado de la cantina a fin de contar con el servicio de forma particular.
- No está permitido el servicio de delivery de lugares gastronómicos.
- Los alumnos no podrán utilizar el servicio de cantina en horarios de clases, únicamente en los recreos, almuerzos y horas de deportes, o en casos excepcionales, con autorización del docente.
- La cantina es de uso exclusivo de alumnos y funcionarios de la Institución, exceptuando padres o acompañantes del Nivel Inicial hasta el segundo grado, que podrán colaborar con los alumnos que permanezcan en la Institución para sus deportes de la tarde.

## **SERVICIO DE LIBRERÍA**

- La Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Colegio (AMPAC) es la responsable y encargada del servicio de librería que se ofrece en la Institución.
- La librería cuenta con el listado de útiles de cada grado/curso, proporcionado por la coordinación pedagógica, así como con los uniformes institucionales.
- Los alumnos podrán comprar de la librería únicamente antes del inicio de la jornada escolar y en horarios de recreo y almuerzo.

## **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

- Para cada salida pedagógica, el docente presentará el proyecto a la coordinación pedagógica y dirección del nivel, previendo las documentaciones requeridas para la solicitud a la Supervisión del MEC considerando los plazos requeridos por el Ministerio.
- Una vez que se tenga el visto favorable del MEC, se podrá ejecutar el proyecto.
- El alumno que no haya presentado su autorización en el tiempo indicado, no podrá asistir a la salida pedagógica.
- Por cada 10 alumnos irá un acompañante miembro de la Institución.
- Una enfermera acompañará al grupo con todo el equipo de auxilio.

## **HIJOS DE DIPLOMÁTICOS**

Los hijos de diplomáticos podrán ser admitidos a la Institución en cualquier época del año, siempre y cuando haya cupo disponible en el grado/curso al cual deseen ingresar y cumpliendo con los mismos requisitos de admisión y permanencia que los demás postulantes

## **ALUMNOS QUE SOLICITAN IR DE INTERCAMBIO CULTURAL**

Las familias gestionan por su cuenta la posibilidad de realizar intercambios en otros países.

**El colegio facilitará la participación del alumno siempre que:**

- Tenga asistencia regular a clases
- Promedio 3 y rasgo B como mínimo, en la etapa anterior a la solicitud.
- Se encuentre al día en el pago de cuotas
- En el caso de exámenes, los mismos no podrán ser adelantados, sino serán evaluados a la vuelta del alumno.
- La familia deberá firmar una carta compromiso, en la cual se responsabiliza de cumplir con el proceso académico correspondiente.

## **ALUMNOS QUE SOLICITAN INGRESAR A LA INSTITUCIÓN COMO PARTE DE UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO CULTURAL**

**Deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

- Que tengan 17 años o menos.
- Que haya cupo disponible en el grado/curso que desea ingresar.
- Que sean hijos de familias del colegio y sea acompañado por los mismos de forma sistemática.
- Asistencia regular a clases.
- Misma obligación académica y conductual que los estudiantes de la Institución.
- Que el estudiante conozca y respete la normativa institucional.
- Nivel mínimo de comunicación en español con el compromiso de hacer el esfuerzo por comunicarse con el idioma oficial del país con los compañeros y catedráticos.

# ANEXOS:

## ÓRGANO DE APOYO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

### ***Comité Educativo Institucional para la Gestión de Riesgo (CEIGR)***

Es un órgano colegiado que tiene como finalidad gerenciar planes, programas y proyectos de gestión de riesgo en la comunidad educativa en una situación de emergencia de cualquier índole, desde la prevención, mitigación, respuestas rápidas, efectivas, organizadas y coordinadas.

#### Integrantes:

- a. Miembros del equipo directivo
- b. Representantes de docentes y estudiantes
- c. Representantes de otros estamentos de la Institución

#### Funciones:

- a. Implementar en la Institución educativa el “Protocolo y guía operativa”, en caso de emergencia.
- b. Presentar al Ministerio de Educación y Ciencias (MEC) el plan institucional de gestión de riesgo.
- c. Asegurar el cumplimiento de las medidas adoptadas por la Institución y de los entes involucrados (MEC, MSPyBS, MUNICIPIO, POLICÍA, SEGURO MÉDICO).
- d. Coordinar con las autoridades competentes la capacitación a los miembros de la comunidad educativa en la aplicación del protocolo adoptado.
- e. Comunicar a las familias sobre las medidas o protocolos adoptados por la Institución educativa para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.
- f. Establecer canales de comunicación interna y externa, para garantizar la toma de decisiones oportunas.
- g. Contribuir y propiciar la implementación de estrategias de seguridad y protección.
- h. Remitir informe por escrito a las instancias correspondientes en tiempo y forma.

## ***Protocolo del Uso de Celulares:***

Con base en un análisis técnico realizado por el equipo de psicólogos y docentes del Colegio Santa Teresa de Jesús, se establece la siguiente normativa sobre el uso de teléfonos celulares en la Institución, diseñada para fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia adecuado:

### **2. Normas específicas para Nivel Inicial, Primer y Segundo ciclo:**

Para los niveles de Educación Inicial, Primer y Segundo Ciclos, está estrictamente prohibido el ingreso de celulares. En caso de que un estudiante traiga un celular, cualquier docente o miembro del equipo técnico, directivo y de pastoral de la Institución estará autorizado a retener el dispositivo y enviarlo a la Secretaría de Dirección, donde permanecerá guardado hasta que un adulto responsable lo retire en el horario correspondiente.

### **2. Normas específicas para Tercer Ciclo y Nivel Medio:**

Se prohíbe traer celulares al colegio. Sin embargo, en caso de hacerlo, los estudiantes deben entregar sus celulares al inicio de la jornada al catedrático correspondiente, quien los guardará bajo medidas de seguridad preestablecidas y los entregará al finalizar el día. Está prohibido su uso durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos y almuerzos.

### **3. Consecuencias de Uso Indebido:**

Si un estudiante utiliza su celular durante el horario escolar se considera una falta grave, por lo que se aplicarán las medidas socioeducativas correspondientes, y el dispositivo será retenido. El adulto responsable deberá recoger el celular en la Secretaría y firmar un registro de entrega.

En caso de resistencia por parte del alumno a entregar el dispositivo, se procederá a contactar inmediatamente al adulto responsable y se considerará una falta grave.

***Esta normativa tiene como objetivo asegurar un entorno propicio para el desarrollo académico y social de los estudiantes.***



**Misión:** Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

#### DIRECCIÓN EDUCATIVA CAPITAL

#### RESOLUCIONES VIGENTES A TENER PRESENTE EN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

- LEY Nº 57/1990 CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO.
- LEY Nº 1680/2001 CÓDIGO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
- LEY 6.999/2022 INCORPORA A LA EDUCACIÓN COOPERATIVA EN LA MALLA CURRICULAR DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA DESDE EL 1º GRADO DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA HASTA 3º CURSO DE LA MEDIA. ( SE IMPLEMENTARÁ DESDE EL AÑO 2025)
- LEY Nº 4633/2015 CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.
- LEY Nº 6202/2018 ADOPTA NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (VÍCTIMA DE ABUSO)
- LEY 5210/2014 ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y CONTROL SANITARIO.
- LEY Nº 2169/2003 DE LA MAYORÍA DE EDAD.
- LEY Nº 5538/2015 REGULA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO Y ESTABLECE MEDIDAS SANITARIAS DE PROTECCIÓN A LA POBLACIÓN Y MODIFICA LAS SIGUIENTES LEYES ( Nº 125/1991, Nº 2021/2004 Y 4045/2010)
- LEY Nº 1.264/1998. GENERAL DE EDUCACIÓN, ARTÍCULO 86, LA EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL USO INDEBIDO DE DROGAS SERÁ TAMBIÉN PARTE INTEGRANTE DEL SERVICIO EDUCATIVO.
- LEY Nº 1725/2001 ESTATUTO DEL EDUCADOR.
- LEY Nº 5136/2013 EDUCACIÓN INCLUSIVA.
- LEY Nº 5749/2017 CARTA ORGÁNICA DEL MEC.
- LEY Nº 1188/2023 ALTAS CAPACIDADES.
- LEY Nº 3587/2013 PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.
- LEY Nº 3738/ 2016 PROHIBIDO DEJAR DE TOMAR EXÁMENES POR FALTA DE PAGO. DE CUOTAS, RETENCIÓN DE LIBRETAS DE CALIFICACIONES.
- LEY Nº 4088/2011 LA EDUC. INICIAL Y MEDIA OBLIGATORIA Y GRATUITA.
- DECRETO Nº 6162/2011 REGLAMENTA ESTA LEY.
- LEY Nº 5508/2015 DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y APOYO A LA LACTANCIA MATERNA.
- LEY Nº 6749/ 2021 PEDAGOGÍA HOSPITALARIA, ATENCIÓN A ESTUDIANTES HOSPITALIZADOS.
- LEY Nº 6530/2020 LENGUA DE SEÑAS.
- LEY Nº 6463/2019 USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, PRIVADAS Y PRIVADAS SUBVENCIÓNADAS.
- LEY Nº 6202 /2018 NORMAS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.
- LEY Nº 6169/2019 SOBRE SUICIDIO.
- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Nº 1264/ 1998.
- LEY Nº 5659 /2016 SOBRE CASTIGO FÍSICO.
- LEY Nº 7.104/2023 QUE DECLARA EMERGENCIA NACIONAL EN MATERIA DE ADICCIONES, EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.
- LEY 3803/ 2009 ESTIPULA QUE LAS TRABAJADORAS DEL PAÍS TIENEN DERECHO UN DÍA DÍAS PARA REALIZARSE EL PAP Y LA MAMOGRAFÍA. (MSP y BS).

**Visión:** Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente.

Dirección de Educación - Capital  
 Brasil Nº 256 entre José Berges y España (Ex Esc Rosa Peña)  
 direcciondepartamental.capital@mec.gov.py

Asunción -Paraguay





**Misión:** Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

- **DECRETO N° 915/2023 POR EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN CONTRA EL ABUSO DE DROGAS "SUMAR" 2023 AL 2026.**
- **RESOLUCIÓN N° 5766/2015 GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA A SER APLICADA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**
- **RESOLUCIÓN N° 1238/2023 DEL NIVEL INICIAL.**
- **CIRCULAR N° 8/2021 ADEUDAMIENTO DE CUOTAS, FIRMA DE PAGARÉ ETC.**
- **CIRCULAR N° 07/ 2011 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (CASO QUE UNO O MÁS DOCENTE FALTEN A SUS LUGARES DE TRABAJO Y EXISTERE PERSONAL CAPACITADO SUFICIENTE EN LA INSTITUCIÓN AFECTADO DEBEN CUBRIR LAS HORAS DE CLASES.RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR. (Leer en su totalidad)**
- **RESOLUCIÓN N° 3568/2014 SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA NIVEL INICIAL Y EEB (1° AL 6°GRADO) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA).**
- **RESOLUCIÓN N° 4119/2024 SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA EEB (7°,8° Y 9° GRADO) Y NIVEL MEDIO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA).**
- **RESOLUCIÓN N° 2.042/ 2016 SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y DEPORTIVOS, DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, POR PARTE DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.**
- **RESOLUCIÓN N° 1238/2023 LINEAMIENTOS PARA LA INSTANCIA DEL SISTEMA EDUCATIVO INCLUSIVO.**
- **Resolución N° 17.267/2018. POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA UN SISTEMA EDUCATIVO INCLUSIVO EN EL PARAGUAY.**
- **RESOLUCIÓN N° N° 37885/2017 REGLAMENTO DE LA EDUC. INICIAL.**
- **RESOLUCIÓN N° 682/2011 NORMAS PARA USO DE TELEFONÍA MÓVIL (USO PEDAGÓGICO ESTABLECER EN EL PLANEAMIENTO ÁULICO).**
- **RESOLUCIÓN N° 3568/2014 PROYECTO DE EXCURSIONES PARA ESCOLAR BÁSICA**
- **RESOLUCIÓN N° 19796/ 2015 CALENDARIO ESCOLAR.**
- **RESOLUCIÓN N° 364/2020 RUE REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE.**
- **RESOLUCIÓN N°508/2022 SE PROHIBE EL USO DE CIGARRILLOS, VAPEADORES, VAPOREADORES, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS EN LA INSTITUCIÓN.**
- **RESOLUCIÓN N° 684/2024 PROTOCOLO ANTE LA PRESENCIA Y/O USO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**
- **RESOLUCIÓN N° 1187/2023 POR LA CUAL SE APRUEBA LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN EDUCATIVA ANTE LA VIOLENCIA Y EL USO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**
- **RESOLUCIÓN N°1.074/1993 POR LA CUAL SE DISPONE LA PROHIBICIÓN, EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCACIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, DE TODO EL PAÍS.**
- **RESOLUCIÓN N° 19.324/1993. POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL APARTADO 4° DE LA RESOLUCIÓN N° 1.591/ 2015**
- **RESOLUCIÓN N° 17.789/2016 PROTOCOLO DE SEGURIDAD (EIGR)**
- **RESOLUCIÓN N° 288/2023 DETECCIÓN DE ACOSO O ABUSO SEXUAL EN NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

**Visión:** Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente.

Dirección de Educación - Capital  
 Brasil N° 256 entre José Berges y España (Ex Esc Rosa Peña)  
 direcciondepartamental.capital@mec.gov.py

Asunción -Paraguay



**Misión:** Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

- RESOLUCIÓN Nº 1848/2015 VIRTUALIDAD DE ESTUDIO, PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA. AJUSTES PEDAGÓGICO (PAQUETE AJUSTADO-DIFERENCIADO, LO CUAL SE PUEDE REALIZAR HASTA 5 DÍAS).
- RESOLUCIÓN Nº 8353/2012 PROTOCOLO EN CASOS DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR.
- RESOLUCIÓN Nº 183/2023 ESCUELAS SEGURAS Y HORARIO A CUMPLIR.
- RESOLUCIÓN Nº 183/2023 POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA DEL PAÍS- VERSIÓN 2, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS.
- RESOLUCIÓN Nº 563/2023 DOCUMENTOS DE TENENCIA OBLIGATORIA.
- RESOLUCIÓN Nº 215/2023 PROTOCOLO PARA PROTECCIÓN ANTE RIESGO DE FUMIGACIÓN DE INSTITUCIONES O DE INTOXICACIÓN POR PESTICIDAS.
- RESOLUCIÓN Nº 784/2024 PROTECCIÓN APLICABLE ANTE DENUNCIAS DE HECHOS PUNIBLES CONTRA NIÑOS Y ADOLESCENTES.
- RESOLUCIÓN Nº 746/2024 OBLIGATORIEDAD DE ENTONAR EL HIMNO NACIONAL
- RESOLUCIÓN Nº 845/2023 MOCHILA SEGURA. (Atribución del colegio de revisar las mochilas previo acuerdo firmado con los padres)
- RESOLUCIÓN Nº 422/2022 RESGUARDO DE DATOS DEL MENOR.
- RESOLUCIÓN Nº 739/2020 RRESGUARDO DE LA IMAGEN DEL MENOR.
- RESOLUCIÓN Nº 203/2023 MALTRATO DOCENTE A ESTUDIANTES.
- RESOLUCIÓN Nº 1503 PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE DE ESCOLAR BÁSICA.
- RESOLUCIÓN Nº 7563/2001 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA DESCUENTO POR LLEGADA TARDÍA Y AUSENCIAS INJUSTIFICADAS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE GESTIÓN OFICIAL.
- RESOLUCIÓN Nº 1/2016 REGLAMENTA LA CONFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES CENTROS DE ESTUDIANTES, CONSEJO DE DELEGADOS, CLUBES, ACADEMIAS Y OTRAS ASOCIACIONES.
- RESOLUCIÓN Nº 22720/2018 EXPEDICIÓN DE DICTÁMENES DE AJUSTES RAZONABLES SIGNIFICATIVOS Y PEDAGÓGICOS.
- RESOLUCIÓN Nº 1214/2016 MAPA EDUCATIVO.
- RESOLUCIÓN Nº 17267/2018 LINEAMIENTO PARA UN SISTEMA EDUCATIVO INCLUSIVO EN PARAGUAY.
- RESOLUCIÓN Nº 289 REGLAMENTO DEL EQUIPO DE GESTIÓN
- RESOLUCIÓN Nº 15917/2015 CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL

**Visión:** Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente.

Dirección de Educación - Capital  
 Brasil Nº 256 entre José Berges y España (Ex Esc Rosa Peña)  
 direcciondepartamental.capital@mec.gov.py

Asunción -Paraguay





**Misión:** Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

**DIRECCIÓN EDUCATIVA CAPITAL (DEC)**

**PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA. 2024**

**Guía de intervención interinstitucional para la atención de casos de vulneración de derechos sexuales y derechos reproductivos.**

- **Instituciones y actores involucrados**
- **Competencias institucionales**
- **En la intervención actúan varios actores sociales e institucionales.**

Actores claves	Disposiciones Generales
Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes escolarizados.	<p><b>Niño o niña</b>, es toda persona humana desde la concepción hasta los 13 años de edad.</p> <p><b>Adolescente</b>, es toda persona humana desde los 14 años hasta los 17 años de edad.</p> <p><b>Joven</b>, es toda persona humana desde los 18 años hasta los 24 años de edad (Organización Mundial de la Salud)</p> <p><b>Los NNAs</b>, son sujetos de derechos y como tales ejercen y gozan sus derechos. En caso de conflicto, sus derechos tienen carácter prevaleciente. En el caso de una vulneración, está en capacidad de denunciar lo que está ocurriendo. (Art. 54 Constitución Nacional y Art. 3 Ley 2.169)</p>
Familia	<p>Grupo de personas que conviven en un mismo sitio, lapso prolongado, que están unidos (o no) por lazos sanguíneos y que se asisten mutuamente en el cuidado de sus vidas.</p> <p>Son responsables en el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Tienen la obligación de proteger y denunciar cualquier vulneración (Art. 54 C.N. y Art. 4 y 5 CNA)</p>
Comunidad	<p>Grupo de seres humanos que comparten elementos en común, como su ubicación geográfica, idiomas, costumbres, instituciones locales como: las comisiones vecinales, parroquias, plazas, hospitales, centros culturales, instituciones educativas, grupos sociales.</p> <p>Tienen la obligación de denunciar cualquier vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (Art. 54 C.N. y Art. 4 y 5 CNA)</p>
<p><b>Redes de protección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Protección y Promoción de los Derechos de NNAs (DPPDN) Ministerio de Educación y Ciencias.</li> <li>- Dirección de Orientación Educativa (DOE) Ministerio de Educación y Ciencias.</li> </ul>	<p>Son formas de organización de la comunidad para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de la niñez y adolescencia.</p> <p>Denuncian ante las autoridades competentes, casos de vulneración de derechos de la niñez y adolescencia que ocurren en su comunidad. Además, actúan como agentes de exigibilidad y control social cuando los organismos gubernamentales no cumplen con su función.</p>

<p>-Dirección General de Educación Inclusiva (DGEI) Ministerio de Educación y Ciencias.                  -Programa de Servicio Telefónico N°147 “Fono ayuda” Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia.                  -Dirección de Salud Integral de Niñez y Adolescencia (MSP y BS)                  -Policía Nacional.                  -Fiscalía Penal- Ministerio Público.                  -Juzgados Penales- Ministerio de la Defensoría Pública.</p>	
---	--

**Momento del proceso de intervención.**

**Escucha y primera intervención:**

La acción inicial común a todos los ámbitos de actuación es la escucha apropiada y especializada del niño/a, adolescente o joven, considerando especialmente su edad, su madurez y la situación correcta.

**Primera intervención se recomienda:**

Proceder al registro de los hechos ocurridos en debida forma, por medio de informes de lo sucedido con la víctima, que contenga:

-Debe darse inmediato conocimiento e intervención a los familiares de la víctima, siempre y cuando éstos no sean presuntos responsables del hecho. Se dará prioridad al familiar responsable que realizó la matriculación del estudiante en el establecimiento escolar.

La institución educativa debe orientar a los familiares en la realización de la denuncia correspondiente.

Se deberá informar a la Supervisión Administrativa, con copia a la Dirección de Protección y Promoción de Derechos de NNAs del MEC, quienes de manera conjunta deben determinar el curso de las acciones a seguir, la coordinación hacia adentro y hacia fuera de la institución educativa, articulando de ser necesario con la CODENI.

**Segundo momento: Denuncia**

Luego de la escucha por personal idóneo de la institución educativa, deberá efectuarse inmediatamente la denuncia en aquellos casos en los que procede la misma.

A partir de la denuncia, la instancia competente debe disponer o requerir el debido resguardo de la víctima, como así también como otros miembros de su familia o referentes, recurriendo a las medidas cautelares ordenadas por el PODER JUDICIAL.

**La denuncia**

Es importante recordar que de conformidad a la normativa vigente la denuncia es obligatoria

La denuncia de hechos punibles tipificados en el CÓDIGO PENAL debe realizarse en la Fiscalía Penal de la zona y en caso a la Consejería por los Derechos de la Niñez y la Adolescencia (CODENI), para el abordaje de la situación.

**Tercer momento:**

La institución educativa debe facilitar la reincorporación de la persona víctima a las actividades escolares.

Las autoridades educativas deben garantizar:

- Mantener la estricta confidencialidad con el caso.
- Evitar fotografiar o grabar al niño/a, adolescente víctima.
- Garantizar el apoyo emocional a la persona víctima.

### Protocolo de atención en instituciones educativas para caso de violencia escolar entre pares y/o acoso escolar (Bullying y Cyberbullyng)

Paso a seguir:

- a) Comunicación inmediata de la situación de acoso escolar al director/a de la institución educativa.  
El primer nivel de atención consiste en comunicar la situación observada al director /a por escrito.  
Elaboración inmediata de Acta entre docente y director (entrevista)
- b) Comunicación a la familia en forma inmediata.  
El director/a junto con su equipo técnico valorará a fin de informar a las familias de los afectados puesto en un primer momento sospecha o se presume de lo acontecido.  
Elaboración de Acta director – docente- familia, en conjunto o por separado dependiendo de la situación de cada posible caso.
- c) Recogida de la información  
El director/a coordina la recogida de la información, pudiendo designar a un docente encargado de la misma a fin de completar y constatar la información confidencial recibida.  
Fuentes de información:  
Es sumamente importante de constatar la información de diversas fuentes, garantizando siempre la confidencialidad.
  - Docentes de los estudiantes involucrados.
  - Padres de familias o tutores legales.
  - Estudiantes afectados: posible víctima, supuesto agresor o agresores y espectadores.

#### Instrumentos:

Hay varias tipologías de instrumentos para observar y contextualizar las relaciones entre estudiantes.

- **Ficha de detección de violencia o acoso escolar.** Cuestionarios y escalas.
- **Observación sistemática.** Las características de interacción, niveles de agresión existentes, situaciones que produzcan las agresiones.
- **Entrevistas informativas individuales.** Con los estudiantes afectados (supuestas víctimas, agresor o agresores, sus docentes, padres de familias o tutores legales y círculos de amistad)

Todos deben estar asentados en el Acta Institucional

Análisis de la información recogida

Elaboración de un informe escrito. En el plazo establecido para confirmar o no la sospecha/ denuncia de la situación de violencia o acoso escolar es 72 horas. Dicho documento debe presentarse por escrito, acompañado de un Memorándum a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico que a su vez debe elevar a la Dirección de Educación Capital.

En caso de confirmar la violencia o acoso escolar. Conlleva varias actuaciones en forma paralela.

La necesidad de comunicar la situación a otras instituciones (Art. 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia) a instancias del Nivel Central del MEC, la puesta en



marcha de forma inmediata de las medidas urgentes, entre las que puedan contemplarse las medidas socioeducativas.

Se informará a las familias, al plantel docente, a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico, con copia a la Dirección de Protección de Niñez y la Adolescencia.

Se tratará en todo momento de evitar sembrar alarma en la institución educativa y ofrecer una información veraz.

A su vez, la Dirección de Protección de Niñez y la Adolescencia será la instancia coordinadora de las acciones que puedan ser llevadas adelante, desde el Nivel Central del MEC.

Dar las recomendaciones que se realizarán y será monitoreada por la Dirección de la Institución y la misma elaborará el informe a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógica.

La información se deberá actualizar a medida que se observen cambios, y comunicar por escrito.

Otras situaciones no previstas en este documento se podrán consultar en los materiales vigentes y oficiales del Ministerio de Educación y Ciencias, accesibles en su página web. En casos de acoso escolar y vulnerabilidad de los derechos sexuales de los estudiantes, la institución se regirá “Protocolo de atención para los casos de violencia y acoso escolar” (Resolución N° 8353 – MEC) y la “Guía de intervención interinstitucional para la atención de casos de Vulneración de Derechos sexuales y derechos reproductivos” (Resolución N° 5731 – MEC)

#### **Protocolo ante la presencia y /o uso de sustancias psicoactivas, en Instituciones Educativas de todas las gestiones, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, con base en la Resolución N° 684/2024**

La activación de los procedimientos se debe dar en caso de que ocurra una o más de las siguientes situaciones:

1. Hallazgo de sustancias **presumiblemente** psicoactivas en la institución educativa y /o alrededores.
2. Tenencia o posesión de sustancias presumiblemente psicoactivas en la institución educativa y /o alrededores (Incluidos el tabaco, sus derivados y el alcohol), así como, la sospecha de tenencia
3. Microtráfico situación donde se sospecha o se tiene conocimiento de la comercialización de sustancias psicoactivas que involucre a estudiantes o pueda poner en situación de vulnerabilidad a los mismos.
4. Consumo de sustancias psicoactivas dentro de las instituciones educativas y/o alrededores.

#### **Principios que regirán en la aplicación de los procedimientos:**

Además de los principios y garantías establecidas en el Artículo 4 de la Ley N° 5.136/2013 “De Educación Inclusiva”, se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

- **Confidencialidad:** En todos los casos el docente, el equipo técnico y demás autoridades educativas deberán guardar la debida confidencialidad del caso. Ley N° 6.083/2018 “Que modifica la Ley N° 1.680/ 2001 “Código de la Niñez y la Adolescencia”
- **Protección integral:** de manera que el riesgo generado por el uso y/o presencia de sustancias psicoactivas cese y no resurja.
- **Pronta intervención:** de manera fluida, sin detenerse y garantizado siempre la protección y el respeto de los derechos de los estudiantes.
- **Interés superior del niño:** en todo momento se tendrá en cuenta el interés superior del niño, niñas, adolescentes y jóvenes matriculados en una institución educativa.

- **Presunción:** el personal administrativo, directivo, docente y técnico de la institución educativa, no especialista en la materia, por lo tanto, se habla de sustancia **presumiblemente** psicoactiva hasta que se demuestre lo contrario por los medios correspondientes.
- **Responsabilidad y sentido de pertenencia institucional:** toda persona funcionaria es responsable de actuar, ya sea ejecutando el procedimiento o informando a la autoridad máxima de la institución, según corresponda.

**“Responsable de la institución educativa”, la persona encargada de activar y coordinar los procedimientos, quien recibe la información y quien elevará el informe de las acciones realizadas a las autoridades inmediatas ante una situación de probable uso y/o la presencia de sustancias psicoactivas en la institución Educativa y/o alrededores.**

Pasos a seguir:

- **Paso 1. Detección,** implica la presencia (hallazgo, tenencia, microtráfico) y/o uso (consumo) de sustancia psicoactiva (Ficha de señales | A.1. Guía de Entrevista docente al estudiante | A. 2 Formulario de Recolección y Resguardo de Evidencias | A. 4.
- **Paso 2. Responder a la situación** (según el caso: Presencia, hallazgo, tenencia, microtráfico Y/o uso. Consumo, de sustancias psicoactivas). Activar el protocolo y dar a conocer a los docentes involucrados, cuidando la confidencialidad.
- **Paso 3. Informar las acciones realizadas:** El responsable de la institución educativa, deberá elevar informe de lo actuado en un plazo no mayor de 48 horas, a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógica, y ésta en un plazo no mayor a 48 horas, a las instancias inmediatas (Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación) (I.A.3)
- **Paso 4. Implementar y adoptar medidas,** según se presenta la situación de uso y/o presencia de sustancia psicoactiva en la institución educativa, para el restablecimiento de la convivencia escolar afectada (implementación de proyectos, planes y programas educativos) (I.A.3), considerando las Normas de convivencia Institucional y la Resolución N° 5.766/2015. Guía de elaboración de elaboración participativa de las Normas de Convivencia.
- **Paso 5. Dar seguimiento.** La Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico, deberá realizar el acompañamiento oportuno, y eficaz a la situación, junto con el responsable de la situación. Una vez que tenga conocimiento del caso y dentro de las 48 horas, deberá informar lo actuado a la Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación.
- **Paso 6. Informar:** La Dirección Departamental de Educación, en un plazo no mayor a 48 horas, deberá informar de lo actuado, a la Dirección General de Educación Inclusiva, Dirección General de Protección y Promoción de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia y a la Dirección General de Desarrollo Educativo para garantizar los derechos del estudiante. Los informes deberán estar acompañados por los instrumentos de apoyo que fueron completos en la aplicación del protocolo ante la presencia y/o uso de sustancias psicoactivas, en instituciones educativas de todas las gestiones, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.



Desde este procedimiento. La intervención se realiza cuando se sospecha o se detecta la presencia de sustancias presumiblemente psicoactivas en la institución educativa y/o alrededores, bajo la observancia de los siguientes principios establecidos.

1.2.1 Sospecha o tenencia de sustancia psicoactiva en estudiantes.	1.2.2. Hallazgo de sustancia psicoactiva en la Institución Educativa y/o alrededores	1.2.3 Microtráfico de sustancia psicoactiva en la Educativa y/o alrededores.
<p>a) No actuar solo, buscar uno o más testigos confiables.</p> <p>b) Conversar en un clima de confianza con el estudiante, resguardando la confidencialidad.</p> <p>c) Utilizar la guía de Estudiante (I.A.2)</p> <p>d) En caso la tenencia de sustancias psicoactivas, el encargado de la institución educativa, deberá aplicar el Formulario de Recolección y Resguardo de Evidencia (I.A.4)</p> <p>e) Convocar a la familia para la comunicación de lo sucedido e iniciar el abordaje de la situación, asentando lo conversado en el Acta Institucional.</p> <p>f) Brindar acompañamiento psicosocial al estudiante</p> <p>g) Definir si la sustancia es de uso legal para mayores de edad, establecer las <b>medidas socioeducativas</b>.</p> <p>h) En caso que la sustancia sea de uso legal, para mayores de edad, esto no implica la tenencia o uso en instituciones educativas en niños, niñas y adolescentes. El uso de las sustancias legales implica un riesgo a la salud de los estudiantes, por lo tanto, se prohíbe la tenencia y consumo en las instituciones educativas como los cigarrillos y derivados, así como, el alcohol. Resolución 508/2022, por lo tanto, se sugiere acompañamiento y establecer las medidas socioeducativas de acuerdo a las Normas de Convivencia Institucional.</p> <p>I) Si la sustancia es una droga ilegal, pasar al apartado (j)</p> <p>J) El responsable de la institución educativa, deberá comunicar a la Policía Nacional o a la SENAD y a la familia.</p>	<p>a) No actuar solo, buscar uno o más testigos confiables.</p> <p>b) Resguardar la sustancia psicoactiva, en lo posible en la Dirección de la institución o un lugar seguro y guardarla bajo llave, mientras se procede de inmediato a la comunicación correspondiente. Aplicar el (I.A.4).</p> <p>c) Comunicar a la Policía Nacional o SENAD y a la familia del o los involucrados si existiere.</p> <p>d) A nivel institucional, se procede a fortalecer el mecanismo de prevención con el equipo técnico: proyectos educativos que fortalezcan los valores y las habilidades personales y sociales.</p> <p>e) Articular con la red de apoyo interinstitucional para prevenir y eliminar situaciones similares. Deberán integrar dicha red, representantes de la Policía Nacional, la CODENI, la Fiscalía, el Ministerio de Salud, la Defensoría de la Niñez y Adolescencia, las iglesias, clubes deportivos.</p> <p>f) El responsable de la institución educativa, deberá informar de las acciones realizadas a la Supervisión Educativa pertinente.</p> <p>g. La Supervisión Educativa, deberá informar a la Dirección Educativa Capital o Dirección Departamental de Educación correspondiente, de las acciones realizadas de acuerdo a la situación.</p>	<p>a) El responsable de la institución educativa, deberá comunicar a la Policía Nacional o la SENAD.</p> <p>b) El responsable de la Institución Educativa, deberá informar de las acciones realizadas a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico.</p> <p>c) La Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico deberá informar a la Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación, de las acciones realizadas de acuerdo a la situación.</p> <p>a. El responsable de la institución educativa, deberá comunicar a la Policía Nacional o a la SENAD.</p> <p>b. El responsable de la Institución Educativa, deberá informar de las acciones realizadas a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico</p> <p>c. La Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico deberá informar a la Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación, de las acciones realizadas de acuerdo a la situación.</p> <p>d. La Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación, deberá informar para seguimiento y/o acompañamiento del proceso sobre la actuación, a las instancias: Dirección General de Educación Inclusiva y Dirección General de Protección y Promoción de</p>

<p>k) El responsable de la institución educativa, deberá informar de las acciones realizadas a la Supervisión Educativa pertinente, dentro de las 48 horas.</p> <p>i) La Supervisión Educativa, acompañará a la institución educativa en el abordaje de la situación estableciendo medidas de prevención del consumo de sustancias y/apoyo psicosocial. Todo esto deberá informar a la Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación correspondiente, de las acciones realizadas de acuerdo a cada situación.</p>	<p>h) La Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación, deberá informar para seguimiento y/o acompañamiento del proceso sobre la actuación, a las instancias: Dirección General de Educación Inclusiva y Dirección General de Protección y Promoción de la Niñez y la Adolescencia, en el plazo establecido.</p>	<p>la Niñez y la Adolescencia, en el plazo establecido.</p>
---	--	---

**Importante**

**En todos los casos el Director/a Encargado de Despacho, docente, equipo técnico, funcionarios administrativos y de servicios, así como, las demás autoridades educativas, deberán guardar la confidencialidad conforme a las normativas legales vigentes. Ley 6.083/2018 Que modifica parcialmente a la Ley N° 1680/2001 Código de la Niñez y la Adolescencia.**

**Uso de sustancias psicoactivas en estudiantes. (Consumo)**

En caso de que el estudiante presente dificultades derivadas del uso de sustancias psicoactivas (sustancia química que afecta al sistema nervioso central o a los procesos mentales), ya sea a nivel cognitivo como psicosocial, evaluar la necesidad de aplicar los ajustes razonables. El responsable de la institución educativa, deberá informar y proveer de los trámites pertinentes.

En caso de que el estudiante se encuentre en tratamiento y su permanencia en la institución educativa se encuentre afectada, es necesario mantener y potenciar el vínculo (institución educativa- estudiante), ya que dicho lazo es un factor protector es ese momento crítico. Asimismo, involucrar a la familia y facilitar su concurrencia a la institución educativa, considerando lo que se establece en el Art. 21 del Decreto N° 2.837/2014, reglamentario de la Ley N° 5.136/2013 “De Educación Inclusiva”









**Misión:** Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

#### DIRECCIÓN EDUCATIVA CAPITAL (DEC)

#### PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

#### DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA. 2024

#### INSTRUMENTO DE APOYO – I.A.2

#### GUÍA PARA LA ENTREVISTA PERSONAL (Docente – Estudiante)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: .....

Para la entrevista personal hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

- Una actitud de escucha y atención, pero con naturalidad, evitando en todo momento una actitud autoritaria que haga que el estudiante se sienta intimidado o evaluado. Explicar que la entrevista no tiene un fin académico o de evaluación.
- Como indicadores importantes el lenguaje verbal y el no verbal como gestos, miradas, suspiros, postura corporal, expresiones en el rostro, manos, pies, esos elementos podrán ayudar o impedir que se logre un buen resultado con la entrevista. Haga preguntas abiertas y poco amenazantes, dando espacio para que el niño o adolescente se sienta en libertad de comentar aquellos aspectos que más le interesen o preocupen.
- La conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importante, a través de intervenciones como: "Parece que eso te interesa, ¿quieres hablar más al respecto?".  
Demostrar atención e interés genuino por ayudarlo. Expresar empatía poniéndose en su lugar, demostrando que ha entendido sus sentimientos. Si pregunta, tratar de devolverle la pregunta con frases como: "¿Qué piensas tú?", "¿qué crees tú?"
- Información y elementos para ayudarlo a reflexionar. Preguntas como: "¿Has probado alguna vez alcohol u otras sustancias psicoactivas?" ayudarán a hablar del tema, pero si no lo hace, no presionarlo. Dejar siempre la puerta abierta para continuar conversando, es posible que necesite probar primero su nivel de confidencialidad.
- Consecuente con la confidencialidad ofrecida, no comentar lo conversado sin previa autorización del estudiante.
- En caso de encontrarse frente a una situación donde la vida propia del estudiante o de terceros se encuentre en peligro, manifestarle que, para ayudarlo necesitará hablar con otras personas.



Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

**DIRECCIÓN EDUCATIVA CAPITAL (DEC)**

**PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA. 2024**

**INSTRUMENTO DE APOYO – I.A.3**

**FORMULARIO DE INFORME DE ACCIONES REALIZADAS**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** .....

**Observaciones:** Se utiliza para las acciones de intervención como para el seguimiento y restablecimiento de la convivencia escolar. El llenado debe hacerlo el responsable de la institución educativa (quien ejecutó el protocolo) Se completa un informe por cada estudiante involucrado.

Caso: .....

Fecha: .....

Plan de seguimiento (detalle el plan de seguimiento que se dará al caso)

.....  
 .....  
 .....

Acciones internas

Coordinación con la familia

Número de citas enviadas a la familia: .....

Cantidad de reuniones realizadas: .....

Fecha: .....

Acuerdos con el núcleo familiar que requieren seguimiento:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Proceso medidas socioeducativas según las Normas de Convivencia Institucional aprobado

Sí ----- No: -----

Fecha de apertura:

Medidas socioeducativas: Sí ----- No: -----

Detalle de las medidas: .....

Responsable del proceso: .....

Acciones tomadas al interior de la institución educativa:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Articulaciones interinstitucionales

Institución (es): .....

Acciones Realizadas: .....

.....

.....

Seguimiento de los acuerdos: .....

.....

.....

Informe elaborado por:

.....Firma: .....



Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

**DIRECCIÓN EDUCATIVA CAPITAL (DEC). Capítulo: 5( Normas de Convivencia)**

**PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA. 2024**

**INSTRUMENTO DE APOYO – I.A.4**

**FORMULARIO DE RECOLECCIÓN Y RESGUARDO DE EVIDENCIAS**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** .....

**Observación:** El llenado del presente formulario debe hacerle el responsable (quien ejecutó el procedimiento)

**Nombre:** ..... **Cargo:** .....

**Firma:** .....

**Testigos:**

**Nombre:** ..... **Identificación:** .....

(Si es padre, docente, personal administrativo y/o de servicio)

**Firma:** .....

**Nombre:** ..... **Identificación:** .....

(Si es padre, docente, personal administrativo y/o de servicio)

**Firma:** .....

**Nombre:** ..... **Identificación:** .....

(Si es padre, docente, personal administrativo y/o de servicio)

**Firma:** .....

Habiendo desplegado las actuaciones correspondientes en la ejecución de los procedimientos ante la presencia y/o uso de sustancias psicoactivas, en instituciones educativas de todas las gestiones, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional y, en aras de velar por la seguridad y el orden de la Institución Educativa en procura de la protección de los estudiantes, en presencia de testigos, se procedió a recolectar con sumo cuidado y evitando manipulaciones innecesarias un artículo/sustancia que se describe así:

.....

Y será entregado a Director: ..... Policía Nacional: ..... SENAD: ..... Un representante o miembro del núcleo familiar. (en caso de que sea cigarrillo electrónico, productos para fumar tabaco, bebida alcohólica, medicamentos de uso controlado)

**Firma:** ..... **Fecha:** .....

Si tiene la posibilidad, se recomienda tomar fotografías del artículo recolectado, ya que éstas podrán respaldar lo indicado en la presente acta.

.....

Constancia de entrega

El día .....del mes ..... del año ..... Al ser las ..... horas

se procedió a entregar el artículo descrito a: Director: ..... Policía Nacional: ..... SENAD: .....  
quien firma para constatar

Recibe: ..... Entrega: .....

Fecha: ..... Fecha: .....

Firma: ..... Firma: .....

Sello







**Misión:** Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

#### DIRECCIÓN EDUCATIVA CAPITAL (DEC)

#### PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

#### DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA. 2024

#### MARCO LEGAL

- **Constitución Nacional del Paraguay, Artículo 73 – Del derecho a la educación y de sus fines.**

Toda persona tiene derecho a la educación integral y permanente, que como sistema y proceso se realiza en el contexto de la cultura de la comunidad. Sus fines son el desarrollo pleno de la personalidad humana y la promoción de la libertad y la paz, la justicia social, la solidaridad, la cooperación y la integración de los pueblos; el respeto a los derechos humanos y los principios democráticos; la afirmación del compromiso con la Patria, de la identidad cultural y la formación intelectual, moral y cívica, así como la eliminación de los contenidos educativos de carácter discriminatorio.

**Ley N° 57/1990.** Que aprueba y ratifica la Convención de los Derechos del Niño, **Artículo 3° Numeral 1.** En todas las medidas concernientes a los niños, que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. (...) y **Numeral 3.** Los Estados Partes asegurarán de que las instituciones, servicios e instalaciones responsables del cuidado o la protección de los niños se ajusten a las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número o idoneidad de su personal y supervisión competente.

**Artículo 33:** Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas, incluso medidas legislativas, sociales y educacionales, para proteger a los niños del uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumerados en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños en la producción y el tráfico ilícitos de esas sustancias.

**Ley N° 1.264/1998.** General de Educación, Artículo 86, La educación para la prevención del uso indebido de drogas será también parte integrante del servicio educativo. Abarcará programas educativos, destinados a personas no adictas de la comunidad educativa, pertenezcan éstas a grupos de riesgo o no. Estos programas harán especial énfasis en el sector infanto- juvenil.

**Ley N° 1.680/2001.** Código de la Niñez y la Adolescencia, Artículos 3,4,5,13,16,21, en su **Artículo 27** Que establece del secreto de las actuaciones: las autoridades y funcionarios que intervengan en la investigación y decisión de asuntos judiciales o administrativos relativos al niño o adolescente, están obligados a guardar secreto sobre los casos en que intervengan y conozcan, los que se consideran siempre como rigurosamente confidenciales y reservados... y el **Artículo 29** De la prohibición de la publicación: Queda prohibido publicar por la prensa escrita, radial, televisiva o por cualquier otro medio de comunicación, los nombres, las fotografías o los datos que posibiliten identificar al niño y adolescente, víctima o supuesto autor de hechos punible.

**Ley N° 7.104/2023** que declara emergencia nacional en materia de adicciones, en todo el territorio de la República del Paraguay.

**Resolución N°1.074/1993** Por la cual se dispone la prohibición, expendio y consumo de bebidas alcohólicas en las Instituciones Educativas, Públicas y Privadas, de todo el País.

**Resolución N° 19.324/1993.** Por la cual se modifica parcialmente el Apartado 4° de la Resolución N° 1.591/ 2015

**Resolución N° 17.267/2018.** Por la cual se aprueban Los lineamientos para un Sistema Educativo Inclusivo en el Paraguay.

**Resolución N° 508/2022.** Por la cual se prohíbe el uso de cigarrillos, vapeadores y vaporeadores, cigarrillos electrónicos u otros sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN) así como de los sistemas similares sin nicotina, narguiles, pods, producto calentado de tabaco, rapé, pipa u otros productos de tabaco en instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionadas como en dependencias administrativas del MEC.



**Resolución N° 422/2022.** Sobre el "Protocolo de Manejo y Control de documentos relacionados al derecho de la Niñez y la Adolescencia, con el correspondiente procedimiento operativo..."

**Resolución N° 845/2023.** Por la cual autoriza al Comité Educativo Institucional de Gestión de Riesgos (CEIGR) de cada institución educativa de gestión oficial, privada y privada subvencionada a la revisión de mochila y bolsas en resguardo de la seguridad en el ámbito escolar.

**Resolución N° 183/2023** Por la cual se aprueba el protocolo de seguridad para instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada del país- versión 2, del Ministerio de Educación y Ciencias.

**Resolución N° 1.187/ 2023** Por la cual se aprueba la Estrategia de Prevención Educativa ante la violencia y el uso de sustancias psicoactivas.



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

---

ESTA NORMATIVA TIENE UNA DURACIÓN DE **5 AÑOS** DESDE SU APROBACIÓN  
ÚLTIMA MODIFICACIÓN: OCTUBRE 2024