

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

RESOLUCION N° 100/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA BÁSICA N° 1170 PRIVADA Y EL COLEGIO SANTA CLARA DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN.

Asunción, 06 de Setiembre de 2023

VISTO: El pedido presentado por la Escuela Básica N° 1170 Privada y el Colegio Santa Clara, por el cual se solicita la aprobación de las Normas de Convivencia Institucional.

CONSIDERANDO: La Resolución Ministerial N° 5766/15 POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA ELABORACION DE NORMAS DE CONVIVENCIA A SER APLICADA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA.

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

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

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

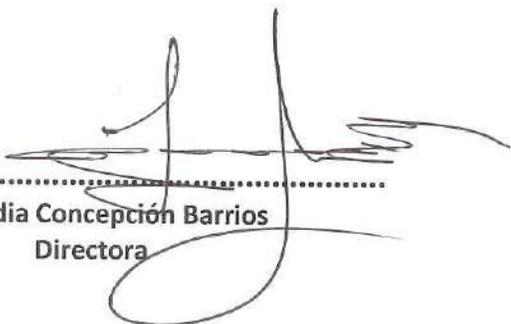
Que el equipo revisor de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico - Área Educativa 00-20 Capital, ha providenciado la pertinencia de aprobación del documento mencionado.

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

RESUELVE:

- 1° **APROBAR** las Normas de Convivencia de la Escuela N° 1170 Privada y el Colegio Santa Clara .
- 2° **ESTABLECER** la vigencia del presente documento, desde el 06 de Setiembre de 2023 hasta 06 de setiembre de 2027, pudiendo ser revisado y ajustado, cumplido dos años de la presente resolución.
- 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido **ARCHIVAR.-**




Dra. Lidia Concepción Barrios
Directora

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

direcciondepartamental.capital@mec.gov.py

Dirección de Educación - Capital

Brasil N° 256 entre José Berges y España (Ex Esc Rosa Peña)

Asunción - Paraguay

COLEGIO SANTA CLARA

Mariscal López N° 31 55 entre Saravi y Legión Civil Extranjera
www.colegio.santaclara.edu.py

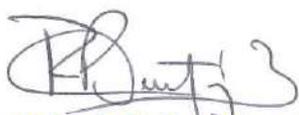


COLEGIO SANTA CLARA Justicia y Paz en el Amor

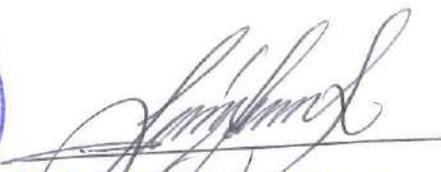
“Institución educativa católica comprometida con la formación integral, fundada en los valores Franciscanos-Faustinianos”

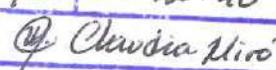
Asunción - Paraguay




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo B. Lizzi Velázquez
Director Académico

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS	
Supervisión Educativa Área 20 - Capital	
Expediente N°	1166/23
Fecha: 30/08/23	Hora: 12:40
Recibido por:	



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

**NORMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL
DEL COLEGIO Y ESCUELA BÁSICA PRIVADA
“SANTA CLARA”**

Documento elaborado por el Consejo Directivo del Colegio Santa Clara. Prohibida su reproducción total o parcial.

Asunción - 2023

2



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez -
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

ÍNDICE

PRESENTACION6

CAPITULO I8

DE LOS DATOS DE LA INSTITUCION8

Art. 1- Datos general de la institución:8

Art. 2 - Visión y Misión institucional:9

Art. 3 –Valores que se declaran institucionalmente:10

Art. 4 - Principios generales y fundamentales de la institución:10

Art. 5 - Antecedentes históricos12

Art. 6 - Gobierno Institucional – Consejo Directivo; conformación:13

Art. 7- De la Integración del Consejo Directivo:14

Art. 8- De la fundamentación y Líneas de acción del Consejo Directivo:14

Art. 9 – El Organigrama y Estructura institucional:16

Art. 10 - Ideario institucional:17

Art. 11 – Pedagogía institucional:17

Art. 12 - Filosofía institucional18

Art. 13 – Del Perfil del alumno de la Escuela/Colegio:18

Art. 14- Del Perfil del Docente de la Escuela/Colegio:19

Art. 15- Del Perfil de la familia de la Escuela/Colegio:20

Art. 16- Del Calendario Escolar e Institucional20

CAPITULO II21

DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL21

Art. 17 - Desde un enfoque integral,21

CAPITULO III24

DE LOS ROLES Y FUNCIONES24

Art. 18 – Del cargo, misión, función y responsabilidad del Director de Tercer Ciclo y Nivel Medio.24

Art. 19 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Director de Educación Inicial y Educación Escolar Básica (1ro y 2do ciclo).....27

I) MISIÓN:27

II) FUNCIONES PRINCIPALES:27



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

III) RESPONSABILIDADES	27
Art. 20 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Coordinador Pedagógico	29
I) MISIÓN:	29
II) FUNCIONES PRINCIPALES:	29
III) RESPONSABILIDADES	30
Art. 21 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Evaluador Educacional	31
Art. 22 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Profesor Guía	33
III) RESPONSABILIDADES	34
DIMENSIÓN TÉCNICO- PEDAGÓGICA:	34
Art. 23 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Bibliotecario o Coordinador de Centros de Recursos de Aprendizaje	35
III) RESPONSABILIDADES	35
DIMENSIÓN TÉCNICO- PEDAGÓGICA:	35
Art. 24 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Orientador Educacional y Vocacional	37
Art. 25 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Psicólogo Educacional	39
Art. 26- Del cargo y funciones del Coordinador Técnico de Área	41
Art. 27 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Catedrático, Maestro de Grado, Profesor de Media Jornada, Profesor de Jornada Completa, Profesor de Área Especial	42
Art. 28 - Del cargo, función y responsabilidad del personal administrativo, de apoyo y de servicio	44
Art. 29 - Del cargo, función y responsabilidad del personal administrativo, de apoyo y de servicio	46
Art. 30 - Del cargo, función y responsabilidad del personal administrativo, de apoyo y de servicio	47
DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS	50
Art. 31- Todos los alumnos del Colegio y Escuela Privada Santa Clara tienen derecho a:	50
Art. 32- DEL HORARIO Y LA ASISTENCIA A CLASES	51
CAPITULO IV	55
DE LAS FALTAS Y LAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	55
Art. 35- DE LAS FALTAS	55
Art. 36- Son consideradas Faltas Leves:	55
Art. 37- DE LAS MEDIDAS SOCIO EDUCATIVA PARA LAS FALTAS LEVES	56
Art. 38- Son consideradas Faltas Graves:	57
Art. 39- Son consideradas Faltas Gravísimas:	58
Art. 40- Son medidas para las Faltas Gravísimas:	58
Art. 41- DE LAS MEDIDAS SOCIO EDUCATIVA PARA LAS FALTAS GRAVES	58
DE LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIOS.	59
Art. 43- La medida disciplinaria será aplicada al personal Directivo, Técnico, Administrativo y de servicios por el jefe inmediato superior, y conforme a su gravedad podrá ser:	59




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Art. 44- Los educandos de todos los niveles y ciclos, tienen la responsabilidad de.....60

Art. 45- **DE LAS ANOTACIONES Y DE LAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS.**60

Art. 46- Los alumnos deben cumplir las exigencias de la.....61

Art. 47- El uso del uniforme en la institución63

DE OTRAS DISPOSICIONES DE INTERES INSTITUCIONAL.....63

Art. 48- El cargo de Directora General,.....63

Art.48- La propuesta para el cargo de Director Pedagógico/Académico.....63

Art. 50- Las Hermanas de la Congregación63

Art. 51- La designación de las Coordinaciones Pedagógicas.....63

Art. 52- Las Hermanas de la Congregación64

Art. 53- La designación para el cargo de Administrador.....64

Art. 54- Para el proceso de admisión,64

Art. 55- Fechas de exámenes y admisiones.....65

Art. 56- Las cuotas.....65

Art. 57- La institución analizará anualmente el impacto generado en términos de inflación.....65

Art. 58- Para el descuento que el colegio concede a las familias.....65

Art. 59 - La institución en cumplimiento de la Resolución N° 5.766/201566

Art. 60- La institución podrá rescindir el contrato de inscripción en los siguientes casos:.....66

Art. 61- Los educandos de todos los niveles y ciclos, tienen la responsabilidad de.....66

Art. 62- Las Asociaciones existentes.....67

Art. 63- La Institución fomentará la asistencia espiritual.....67

Art. 64- La Dirección Administrativa68

Art. 65- Las cuotas deberán ser abonadas en las bocas de cobranza.....68

Art. 66- Para el descuento.....68

Art. 67- Las becas para estudiantes.....68

DE LOS PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LAS PASANTÍAS EN LOS BACHILLERATOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS.....69

DE LOS PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS PLANIFICADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).....69

Art. 71- Consideraciones Generales.....69




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

PRESENTACION

La sociedad constituida por grupos humanos estables, precisan de la organización para poder cumplir sus roles y funciones, y así dar respuestas asertivas a su desarrollo individual, social, religioso, etc. La Escuela/Colegio como instancia natural dentro de una sociedad necesita organizarse en base a normas que permitan la convivencia entre todos los actores educativos y la comunidad en el marco del respeto, la tolerancia y la empatía y estos códigos de relacionamiento y convivencia deben ser claros, conocidos y respetados por todos.

La comunidad educativa asume la concepción de la **“formación integral”** como un proceso continuo, permanente y participativo, que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal, y socio-política), a fin de lograr su plena realización y desarrollo. Estas complejas tareas asumen la escuela y la familia en forma conjunta, trabajando articulada y coordinadamente mediante acciones y tareas que son desarrolladas para fortalecerse una a otra, y poder cumplir la misión de la formación integral.

Con la vigencia de la Norma de Convivencia del **COLEGIO y ESCUELA BÁSICA SANTA CLARA** se plantea dar respuesta a las necesidades de la comunidad educativa, donde todos y cada uno de los alumnos, familias, docentes, ex alumnos, ex docentes, personal administrativo y de servicio, técnicos y directivos vivencien el compromiso desafiante de vivir los valores franciscanos faustinianos, cumpliendo de esta manera con la misión de la Educación Franciscana –Bonlandense (Iluminado por el Carisma legado por Dios a San Francisco de Asís, Santa Clara y a nuestro Padre Fundador Mauricio Mennel y las primeras Hermanas Franciscanas de Bonlanden).

6



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

Esta norma de convivencia compromete a todos a la tarea de educarse y educar, de formarse y formar, y aprender y enseñar a través de la convivencia, las actitudes y la conducta de todos los actores de la comunidad educativa, en el marco de los derechos y de las obligaciones que cada uno asume ante la institución y la comunidad.

Por último, expresar que esta Norma de Convivencia debe ser reconocida y respetada por todos los que formamos la comunidad educativa, y cumplir y hacer cumplir, a fin de promover los valores que estructuran la convivencia en el marco de la fraternidad, el respeto, la tolerancia, la solidaridad, el amor a Dios y a la vida.

Documento elaborado por el Consejo Directivo del Colegio Santa Clara. Prohibida su reproducción total o parcial.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Linzi Velázquez
Director Académico



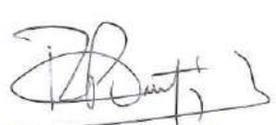
**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

**CAPITULO I
DE LOS DATOS DE LA INSTITUCION**

Art. 1- Datos general de la institución:

1. Nombre: Colegio Santa Clara y Escuela Básica Privada N° 1177 "Santa Clara"
2. Creación: Resolución N° 103 de fecha 8 de marzo de 1968 y la Resolución N° 99 de fecha 14 de abril de 2005.
3. Ubicación Geográfica.
 - › Dirección: Mariscal López 3155 entre Saravia y Legión Civil Extranjera
 - › Teléfono: (021) 665.214/665.215
 - › Email: colegio@santaclara.edu.py
 - › Localización: Barrio Villa Morán
 - › Distrito: La Recoleta
 - › Gestión: Privada
4. Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico: Área Educativa 00-20-Capital, a cargo de la Lic. LIDIA ESPERA RODAS DE DELVALLE.
5. **Autoridades Directivas de la Institución:**
 - 5.1- **Hna. Clarivel Leiva**, Directora General.
 - 5.2- **Prof. Mg. Arnaldo Ramón Liuzzi Velázquez**, Director Académico/Pedagógico
 - Tercer Ciclo y Nivel Medio
 - Nivel Educación Inicial y Escolar Básica (Primer y Segundo Ciclo)
6. Niveles que ofrece: Educación Inicial, Educación Escolar Básica, Tercer Ciclo y Educación Media.
 - 6.1- Pre Jardín
 - 6.2- Jardín
 - 6.3- Prescolar




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

6.4- Educación Escolar Básica (1° Grado a 6° Grado)

6.5- Educación Media y Tercer Ciclo

7- Bachilleratos Científicos y Bachilleratos Técnicos

7.1. Énfasis en Ciencias Sociales (Bachillerato Científico)

7.2. Énfasis en Ciencias Básicas (Bachillerato Científico)

7.3. Especialidad en Administración de Negocios (Bachillerato Técnico)

7.4. Especialidad en Ciencias Ambientales (Bachillerato Técnico)

Art. 2 - Visión y Misión institucional:

VISIÓN

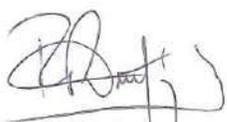
El Colegio y Escuela Básica Privada “Santa Clara”, como institución educativa católica, es líder en la formación académica de niños y jóvenes con un enfoque innovador y evangelizador, incluyente, ético, integrador e investigador, con propuestas que contribuyen al crecimiento personal y al desarrollo del país.

MISIÓN

El Colegio y Escuela Básica Privada “Santa Clara” asumen la misión de formar ciudadanos fuertes en la fe, comprometidos consigo mismo y con los demás; autónomos en la gestión del conocimiento; innovadores en su desarrollo personal y social; racionales en el uso de la tecnología; competentes en la realización de las investigaciones científicas y sociales; comprometidos con la defensa y cuidado del ecosistema; con habilidades sociales y comunicacionales, pertinentes a las exigencias del mundo actual.

9




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Art. 3 –Valores que se declaran institucionalmente:

El Colegio y Escuela Básica Privada “Santa Clara”, asume como institución educativa católica los siguientes valores:

- ✓ Sencillez
- ✓ Humildad – Perdón
- ✓ Fraternidad universal
- ✓ Minoridad
- ✓ Alegría
- ✓ Servicio
- ✓ Hospitalidad y Tolerancia
- ✓ Espíritu de oración
- ✓ Generosidad
- ✓ Justicia y Paz
- ✓ Orden y Respeto
- ✓ Caridad
- ✓ Laboriosidad

Art. 4 - Principios generales y fundamentales de la institución:

Los principios generales y fundamentales sobre los cuales se sostiene y se basan los fines y objetivos del presente documento, responden a las necesidades de una formación integral, entendida no solo en la dimensión académica, sino también entendida como la dimensión humana de la persona; tal como lo señala la UNESCO en los principales pilares de la educación para el Siglo XXI : **el Saber Ser, Saber Hacer, Saber Conocer, Saber Convivir y Saber Emprender**, permitiendo formar niños y jóvenes capaces de insertarse en la vida espiritual, cívica, social y laboral.

Los fines y objetivos de la formación de niños y jóvenes del Colegio y Escuela “Santa Clara”:

a. Participación:

En el Colegio y Escuela Básica “Santa Clara” se privilegian la participación permanente de la comunidad educativa, en el proceso de la formación integral del niño y del joven, apuntando

10



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Amalco R. Lizzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

siempre a los valores franciscanos –faustinianos, que forman parte de la naturaleza misma de la institución y establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

b. Formación Integral

La institución propenderá por una formación que procure el desarrollo armónico de todas las dimensiones del individuo: espiritual, cultural, social, humana, psicológica y ética. Cada persona será agente de su propia formación. Ésta favorecerá el crecimiento hacia la autonomía del individuo, así como su ubicación en la sociedad, para que pueda asumir la herencia de las generaciones anteriores, y ser capaz de tomar decisiones responsables a nivel espiritual, personal, científico, cultural, político, social, económico y ambiental, ante los desafíos del futuro.

Para promover la formación integral en la institución será esencial la vivencia de los valores; a partir de ellos, adquirirán una dimensión trascendental que logrará dar sentido al progreso del individuo y de la sociedad.

La formación integral del estudiante comprende:

Formar para una mayor libertad, con responsabilidad cívica y social como ser humano, y adquiera una visión ética del mundo, asumiendo roles y protagonismos a favor del desarrollo y bienestar de su contexto, su comunidad y su país; respetando los DD. HH, cumpliendo sus deberes y obligaciones como persona de bien, conviviendo en el marco de la justicia, la protección del ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida.

Lograr competencia académica, que comprometa seriamente todas sus capacidades en la búsqueda de la excelencia académica.

Desarrollar el pensamiento crítico, reflexivo e investigativo, que le permita ser una persona libre, independiente con decisión propia y autónoma, que le ayude a formar esquemas básicos de vida y tener despierta su voluntad de indagar y conocer.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Lizzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

Desarrollar la inventiva mediante desafíos imaginativos, creativos y emprendedores, que le permitan escudriñar la novedad, los conflictos, los usos constructivos de la adversidad y el valor de las dimensiones estética y lúdica del ser humano.

Desarrollar habilidades comunicativas que fortalezcan en el estudiante la competencia de la convivencia y la vinculación social, que le permita desarrollar el conocimiento y el uso correcto de la lengua materna, prestando mayor atención a las habilidades comunicativas, hablar, escuchar, escribir y leer. Será imperiosa la necesidad de conocer una lengua extranjera que le permita tener acceso a los conocimientos universales en los campos de la ciencia, el arte y la tecnología.

Hacer uso responsable de los recursos tecnológicos, que ayude al estudiante a ser criterioso y selectivo en el manejo de la información, insertada en la sociedad del conocimiento del Siglo XXI, y que le permita hacer uso de la tecnología para mejorar su calidad de vida.

Afianzar la calidad de los aprendizajes direccionada hacia los procesos de enseñanza - aprendizaje, expresada en un mejoramiento continuo de todos los resultados académicos. El mejoramiento continuo exige la formación de docentes, no solamente en competencias específicas del saber, sino también en actitudes y aptitudes, promoviendo una enseñanza integral, significativa y pertinente.

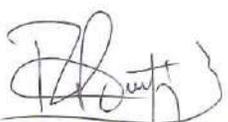
Art. 5 - Antecedentes históricos

Escuela Básica "Santa Clara", inicia sus actividades educativas el 1 de marzo del año 1959, las primeras maestras y directivos de la institución fueron religiosas que vinieron a la ciudad de Asunción, enviadas por la Casa Provincial de Buenos Aires (1958); la escuela se instala en barrio Villa Morra, abriendo sus puertas a los niños de la zona; comienza así su larga trayectoria en la formación integral de niños y jóvenes.

En el año 1965, por Resolución Ministerial N° 103 de fecha 8 de marzo del mismo año, la Dirección del Departamento de Enseñanza Secundaria y profesional, autoriza la apertura y funcionamiento del entonces Liceo "Santa Clara", bajo la Dirección de la Hermana Superiora Desideria Bruggner.

12




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

Colegio Santa Clara, por Resolución N° 99 de la Dirección General de Educación Inicial y Escolar Básica del año 2005 se reconoce el funcionamiento de la institución con la denominación Colegio Santa Clara.

En la década de 1970, la Escuela Santa Clara, habilitó un aula exclusivamente para trabajar con los niños con necesidades especiales (Síndrome de Down), siendo pionera en el país como institución privada que abre las puertas de sus aulas para recibir a los niños especiales y atender a las diversidades y dando respuesta en su momento a la comunidad educativa del barrio Villa Morra.

Actualmente la Escuela Básica 1.170 y Colegio Santa Clara, cuentan con un promedio de 1.500 estudiantes distribuidos en los tres niveles educativos del sistema. Inicial, Escolar Básica, Tercer Ciclo y Educación Media. Asimismo, sigue fortaleciendo su tarea pedagógica y evangelizadora en la formación y atención de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

La institución (Escuela y Colegio Santa Clara) realiza también servicios a la comunidad, a través de visitas a Hogares de Niños, Ancianos, Comunidades Indígenas, etc. Así mismo, periódicamente los jóvenes realizan actividades de integración con los estudiantes de grados inferiores para vivenciar y compartir los valores franciscanos-faustinianos.

Art. 6 - Gobierno Institucional – Consejo Directivo; conformación:

- ✓ Congregación de las Hermanas de la Comunidad - Colegio Santa Clara
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ Dirección Pedagógica: Educación Inicial y Escolar Básica (1° y 2° Ciclo)
- ✓ Dirección Académica: Tercer Ciclo y Educación Media.
- ✓ Dirección Administrativa.

Coordinaciones Pedagógicas:

- ✓ Nivel Inicial
- ✓ Nivel EEB (1° y 2° Ciclo)
- ✓ Tercer Ciclo



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- ✓ Nivel Medio

Coordinación de los Departamento de:

- ✓ Pastoral
- ✓ Orientación y Apoyo Educativo.

Instancias de apoyo a la gestión institucional

- ✓ Asociación de Ex Alumnos.
- ✓ Grupo de Formadores de Líderes – GRULICO
- ✓ Asociación de Profesores.
- ✓ Centro de Estudiantes.
- ✓ Unión de Padres.

DEL CONSEJO DIRECTIVO SU INTEGRACION, FUNDAMENTACIÓN Y LINEAS DE ACCIÓN

Art. 7- De la Integración del Consejo Directivo:

Considerando el estilo de gestión institucional se ha conformado el Consejo Directivo que está integrado por la Hna. Superiora, la Hna. Directora General, la Dirección Académica de los Niveles Educativos, la Dirección Administrativa y las Coordinaciones: Pedagógicas, del Dpto. de Orientación y el Dpto. de Pastoral.

Art. 8- De la fundamentación y Líneas de acción del Consejo Directivo:

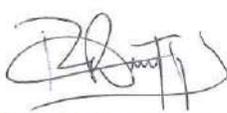
La propuesta se plantea en el marco de un modelo flexible y colaborativo que permite gestionar la institución de forma participativa para la toma de decisiones a nivel de política institucional, asimismo es un espacio de consulta, análisis y evaluación permanente de la vida institucional, y responde al paradigma de una organización inteligente que aprende de su experiencia, valora sus recursos y promueve la participación de la comunidad educativa

Líneas de Acción

- 1- Sensibilizar y motivar a los miembros de la Comunidad Educativa para ejecutar las acciones previstas y acordes al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a los Planes Operativos Anuales (POA).

14




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- 2- Crear las condiciones favorables para desarrollar las actividades de largo, mediano y corto plazo, a fin de cumplir con la Visión y Misión institucional.
- 3- Analizar las propuestas que se plantean desde los diferentes estamentos, a fin de evaluar y considerar su desarrollo, siempre y cuando no vayan en contra de la Visión y Misión institucional.
- 4- Definir la política comunicacional de la institución con los miembros de la comunidad educativa y con el Ministerio de Educación y Ciencias, asimismo con otros estamentos que se precisen para cumplir con eficacia y eficiencia su labor educativa.
- 5- Dinamizar los espacios para la reflexión y participación de toda la comunidad educativa en la ejecución de las tareas en el marco del Plan Operativo Anual.
- 6- Colaborar y apoyar las gestiones de todos los estamentos de la institución.
- 7- Promover estrategias que favorezcan el bienestar de todos los actores educativos que conforman la comunidad.

Documento elaborado por el Consejo Directivo del Colegio Santa Clara. Prohibida su reproducción total o parcial.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico

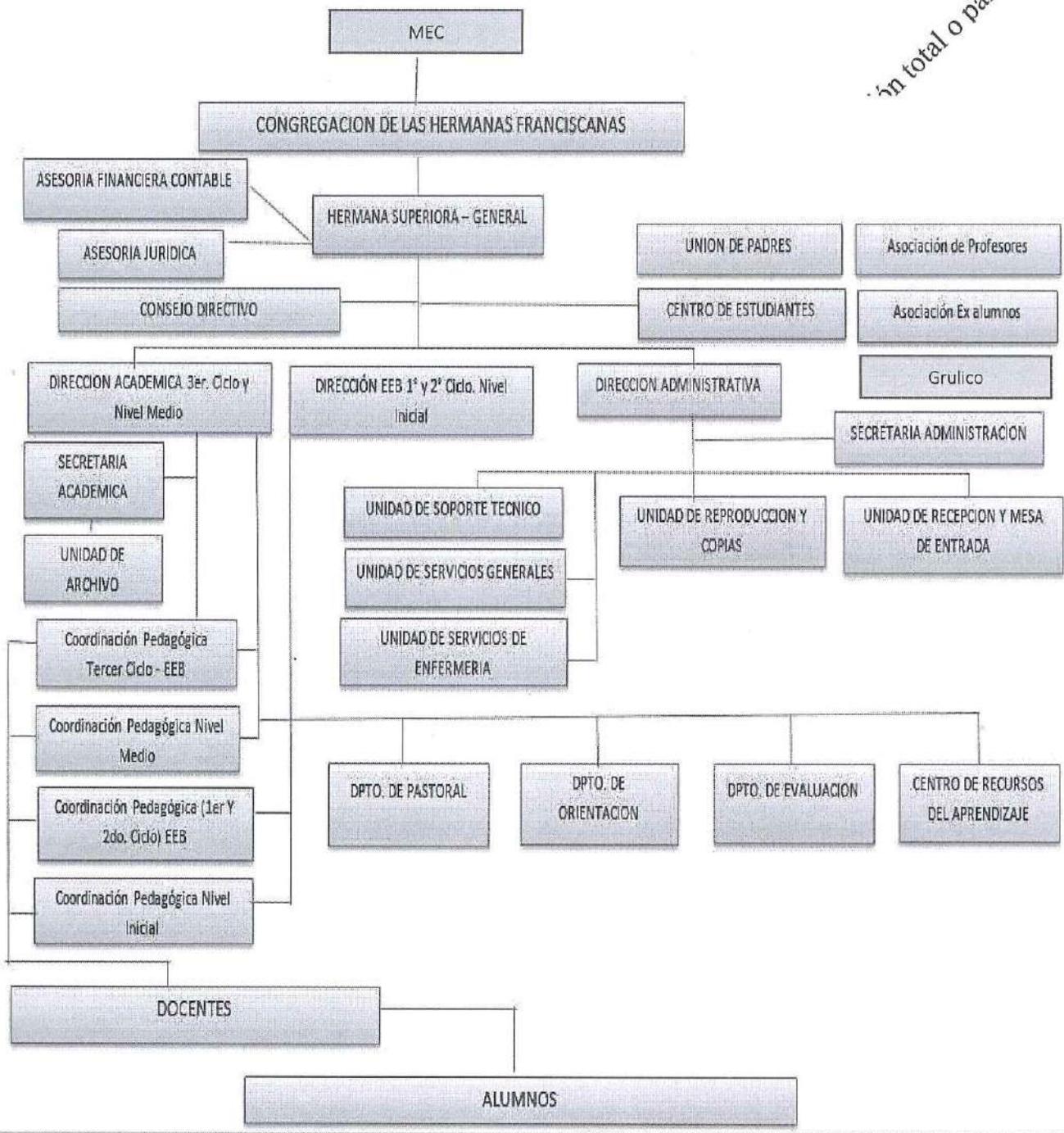


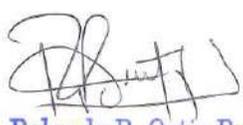
COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

Art. 9 – El Organigrama y Estructura institucional:

En total o parcial.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Art. 10 - Ideario institucional:

Son elementos integradores del ideario de la Escuela y Colegio "Santa Clara":

1. **Cristo y su Evangelio:** Fundamento, base y razón de nuestro ser y obra.
2. **Iglesia:** La Iglesia, como Ministerio de la unidad, encuentra su fuente en Jesucristo.
3. **María:** Madre de Cristo, Madre de la Iglesia y Madre Nuestra, bajo la advocación de "MARIA INMACULADA".
4. **San Francisco de Asís:** Su espiritualidad, su ruta evangelica.
5. **Padre Faustino Mauricio Mennel:** Su carisma, su aporte a la Iglesia, a través de la promoción humana en la educación, salud, asistencia y catequesis.

Art. 11 – Pedagogía institucional:

El estilo de enseñanza de todos los centros educativos de la Provincia Religiosa "Del Sagrado Corazón de Jesús", a la cual pertenece el Colegio y Escuela Básica "Santa Clara", basan su tarea formadora en las siguientes pedagogías:

a- Pedagogía de la Mirada: mirar y ver al otro, para ayudarlo, para sorprenderse, para descubrir al prójimo.

b- Pedagogía del Encuentro: para que el educador y el educando se encuentren, generen vínculos, con la fuerza vinculante del amor que supere la falta de solidaridad, el egoísmo, la exclusión y fortaleciendo los lazos fraternos.

c- Pedagogía de la Alegría: contemplando la vida desde la esperanza y la fe en Dios, que nos ama y nos cuida desde su Divina Providencia.

d- Pedagogía de la Libertad Responsable: porque la verdad nos hace libres, y así podemos aceptar las fallas, las limitaciones que el miedo y la sociedad nos impone, construyendo juntos normas de convivencia fundadas en el amor y la justicia para poder asumirlas.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

e- **Pedagogía de la Paz y el Bien:** para sembrar la paz en medio de una sociedad sin violencia, internalizando valores para educar en la dimensión racional.

f- **Pedagogía de la Reflexión:** para tener presente la práctica del discernimiento, buscar el bien común, apertura a Dios desde la sinceridad, humildad y solidaridad.

Art. 12 - Filosofía institucional:

La **Filosofía** que declara la institución es: "Enseñar a los demás, con la palabra y el ejemplo", siguiendo los ideales fundacionales de la Congregación de las Hermanas Franciscanas de la Inmaculada Concepción de María de Bonlanden.

Art. 13 – Del Perfil del alumno de la Escuela/Colegio:

El niño / joven que ingresa a la Escuela Básica Privada y Colegio Santa Clara, debe vivenciar durante los años de su escolarización valores franciscanos –faustinianos, desarrollando actitudes y conductas que promuevan:

- a. Cultivar el encuentro personal con Dios UNO y TRINO, fuente del amor y la confianza en su providencia.
- b. Vivenciar los valores franciscanos expresados en el ideario y basados en la fraternidad, minoridad, eclesialidad, y apostolicidad.
- c. Desarrollar la capacidad de asombro que es la senda que conduce a la sabiduría.
- d. Actuar con espíritu crítico, siempre abierto a la escucha, al diálogo, como buscador incansable de la verdad.
- e. Cultivar su capacidad de opinión y decisión vocacional-profesional, para que sea protagonista de su propia historia y forjador del desarrollo social al servicio de la comunidad.
- f. Distinguirse por su respeto al prójimo, sin distinción, y el cuidado de la creación desde la cosmovisión franciscana de "hermano menor".
- g. Poseer capacidad para la comprensión, solidaridad y tolerancia hacia los demás, siendo a toda hora y en todas partes portador de PAZ y BIEN.
- h. Actuar responsablemente ante los diferentes desafíos que se le presenta.
- i. Adquirir saberes que brinden herramientas suficientes para analizar y transformar la realidad.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

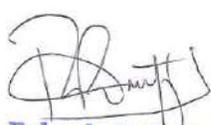
- j. Poseer capacidad de análisis y juicio crítico.
- k. Aplicar los conocimientos adquiridos en las situaciones de la vida cotidiana, tendiendo a una fuerte vocación de servicio hacia el otro y a la comunidad.

Art. 14-Del Perfil del Docente de la Escuela/Colegio:

El docente que imparte enseñanza en la Escuela Básica y Colegio Santa Clara, debe contemplar y acompañar valores franciscanos –faustinianos, desarrollando actitudes y conductas que promuevan:

- a. Fomentar con sus actitudes una pedagogía de la convivencia franciscana.
- b. Establecer los valores del ideario como ejes transversales en su área pedagógica.
- c. Formar sujetos que valoren y respeten a su prójimo, sus propias vidas, la creación y todos los elementos de estudio o trabajo, tanto en la escuela, como en su propio entorno familiar y/o en otro lugar.
- d. Concebir su desempeño profesional a través de su cátedra, como un espacio para la proyección, transformación y vivencia de los valores institucionales.
- e. Promover una pedagogía participativa como proceso adecuado para el aprendizaje, donde la acción ilumine al pensamiento y la razón.
- f. Desarrollar el pensamiento lógico.
- g. Trabajar en equipo para estimular la solidaridad, la empatía y la participación responsable.
- h. Enseñar con idoneidad, humildad y profesionalismo, saberes significativos.
- i. Manejar de manera correcta y creativa los recursos didácticos y tecnológicos.
- j. Orientar, facilitar y guiar en los procesos de aprendizajes, con el fin de brindar los instrumentos necesarios para vivenciar la cultura.
- k. Mantener buena comunicación con las familias de los alumnos, con fin de acompañarles e informarles acerca del proceso pedagógico y conductual de sus hijos.
- l. Asumir su compromiso con la misión institucional.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Art. 15- Del Perfil de la familia de la Escuela/Colegio:

La familia que acude y confía sus hijos a la Escuela Básica y Colegio Santa Clara, debe contemplar y acompañar valores franciscanos –faustinianos, desarrollando actitudes y conductas que promuevan:

- a. Educar y formar con el ejemplo de humildad y sencillez a sus hijos, para que posean la capacidad para aceptarse así mismo, a los demás y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Fomentar en los hijos el amor a Dios, la no competencia y la igualdad a sus semejantes, el espíritu de oración, el valor de la propia vida y la de los demás, el dialogo, la comunicación, la solidaridad, el perdón, la autonomía, el esfuerzo y el uso moderado y racional de la tecnología.
- c. Identificarse con la Visión y Misión de la institución educativa.
- d. Ser promotores de Paz y Fraternidad a través de los pequeños detalles, gestos solidarios y servicios de cada día.
- e. Facilitar el diálogo y respeto mutuo aceptando las diferencias de criterios.
- f. Mostrar compromiso y acompañar de manera activa, la educación integral de sus hijos.
- g. Transmitir con transparencia y educación deberes y derechos.
- h. Evidenciar apertura al cambio para la construcción de nuevas propuestas de trabajo.
- i. Acompañar responsable y activamente la gestión educativa de sus hijos.

Art. 16- Del Calendario Escolar e Institucional

Las actividades administrativas y pedagógicas que corresponden al Calendario Escolar están dispuestas por Resolución del Ministerio de Educación y Ciencias de forma anual y se reglamenta a través de Resolución conjunta de las Direcciones Generales misionales de los Niveles educativos que conforman el Sistema Educativo Nacional.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



CAPITULO II DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Art. 17 - Desde un enfoque integral, se exponen los procedimientos vigentes en la práctica de cada servicio o equipo de trabajo y se describen los datos relacionados a la cultura institucional, identificando aspectos claves, fortalezas y puntos críticos.

El proceso de recolección de datos fue llevado a cabo de manera participativa, involucrando a los diferentes miembros de la comunidad educativa del Colegio, ya que las diferentes situaciones que construyen la realidad de la institución, están generadas por las interacciones entre sus miembros. Por ello, fueron consultados alumnos, padres, docentes, equipo técnico y directivo, personal no docente y ex alumnos.

El enfoque integral de Ken Wilber (específicamente los cuatro cuadrantes) y el INDEX (Guía para la Evaluación y Mejora de la Educación Inclusiva) fueron los instrumentos teóricos utilizados en el diagnóstico participativo, con el fin de ofrecer una mirada mucho más amplia, integral e inclusiva, que pueda contribuir con el proceso de análisis y sugerencias a la institución educativa.

Así también, la comunidad de Hermanas, proporcionó los elementos claves del carisma que fundamenta la propuesta educativa del colegio y aporta los delineamientos a partir de los cuales se debe avanzar en la construcción de acciones concretas que apunten a seguir construyendo una educación de calidad, generando innovaciones necesarias a las exigencias de los tiempos actuales

Teniendo en cuenta la necesidad de una mirada más integral para abordar el diagnóstico, se decidió realizar un proceso participativo con una metodología que integre el enfoque integral de Ken Wilber y la Guía para la Evaluación y Mejora de la Educación Inclusiva (INDEX), involucrando a todos los actores componentes de la comunidad educativa del Colegio Santa Clara, desde alumnos y docentes de todos los niveles hasta técnicos, directivos, padres, ex alumnos y personal no docente del colegio.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

A través del enfoque integral, fue posible percibir y analizar la realidad de la comunidad educativa del Colegio Santa Clara utilizando diferentes metodologías que abarcaron los cuatro cuadrantes y permitieron generar un diagnóstico integral participativo e inclusivo de los desafíos educativos de la institución.

De manera a complementar el marco metodológico que provee el enfoque integral con un instrumento que considere la inclusión como desafío fundamental del proceso educativo, fue utilizada la “Guía para la Evaluación y Mejora de la Educación Inclusiva” como referencia para desarrollar los talleres y encuestas teniendo en cuenta especialmente la dimensión vinculada a “crear culturas inclusivas” atendiendo a la necesidad de reconocer aquellos factores que pudieran estar afectando su dinámica estructural e identificar los aspectos más resaltantes de la cultura institucional y su influencia en la gestión de la institución.

El diagnóstico institucional de la Escuela y Colegio Santa Clara se elaboró con la intervención de todos los actores de la comunidad educativa, participando activamente cada estamento en el relevamiento de las informaciones a través de entrevistas, encuestas y reuniones dinamizados por un equipo especializado que la institución contrato exclusivamente para desarrollar el documento Diagnóstico Institucional. El relevamiento de la información se focalizó sobre los siguientes ejes:

1. Situación actual de la institución	Revisión de la práctica pedagógica. Propuesta educativa (línea pedagógica, la evaluación e innovaciones metodológicas)
2. Gestión institucional	Modelo de liderazgo y el trabajo colaborativo
3. Cultura institucional	La interacción entre los miembros de la Comunidad Educativa. Alto sentido de pertenencia e identificación con la institución

22



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Armando R. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Estos ejes formaron prioridad para la visualización contextual, interna y externa de la vida de la Escuela y el Colegio Santa Clara en la línea de la revisión de la práctica pedagógica y la propuesta educativa (línea pedagógica, la evaluación e innovaciones metodológicas). Asimismo, se abordó el modelo de liderazgo y el trabajo colaborativo, como también la interacción entre los miembros de la Comunidad Educativa y alto sentido de pertenencia e identificación con la institución.

A partir de la sistematización de los datos recabados por cada estamento (Directivo, Docentes, Padres, Estudiantes, Personal Técnico, Administrativo y de Servicio y Ex alumnos) los responsables de la conducción y dinamización del proceso Diagnostico Institucional, pudieron identificar con mucha claridad las líneas estratégicas sobre las cuales se deben iniciar la elaboración de los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, a fin de instalar en la institución la Gestión eficiente y eficaz, la participación responsable de todos los actores involucrados en la tarea de formar y enseñar y la cultura institucional centrada en los valores y costumbres propios de una Educación Católica.

Documento elaborado por el Consejo Directivo del Colegio Santa Clara. Prohibida su reproducción total o parcial.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

**CAPITULO III
DE LOS ROLES Y FUNCIONES**

Art. 18 – Del cargo, misión, función y responsabilidad del Director de Tercer Ciclo y Nivel Medio.

MISIÓN:

Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades educativas de la institución según los planes y programas de estudio y orientaciones respectivas, con el fin de cumplir con las metas y los objetivos de la educación paraguaya para el corto, mediano y largo plazo, fomentando la participación activa de los actores principales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones y tareas de realizadas en la institución a su cargo a fin de lograr la eficiencia y la eficiencia en la gestión institucional.
- b. Realizar capacitaciones e intervenciones institucionales que conlleven a prevenir conflictos con los miembros de la comunidad educativa.
- c. Dirigir, orientar y coordinar las actividades técnico-pedagógicas y administrativas de la institución en el nivel y turno que corresponde.

RESPONSABILIDADES

DIMENSIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

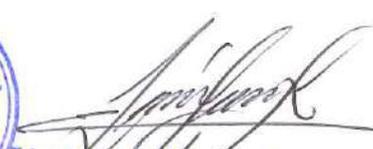
- a. Diseñar con su equipo de gestión proyecto educativo institucional y comunitario, conforme a las necesidades y potencialidades de la zona evaluando periódicamente su implementación.
- b. Planificar las actividades de la institución conjuntamente con los Directores y Equipo Técnico y coordinar la ejecución del plan de trabajo.
- c. Elaborar e implementar con el Consejo Educativo Institucional el Proyecto Educativo Institucional.

24




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

- d. Realizar el seguimiento, control, y evaluación de las acciones, ofreciendo sugerencias, soluciones y/o encauzamiento de las acciones de cualquier índole.
- e. Mantener las bases de datos de los diversos trabajos institucionales con informaciones actualizadas de los mismos y elevar informes periódicos a su superior inmediato.
- f. Coordinar y realizar reuniones periódicas en base al cronograma de actividades del año con directores.
- g. Evaluar el desempeño del personal y velar por el buen clima laboral de la institución, incentivando el alcance de los objetivos trazados.
- h. Representar a la institución en las actividades inherentes a su cargo.
- i. Integrar la Comisión Institucional de Selección del Educador
- j. Propiciar espacios de autoevaluación y heteroevaluación entre los educadores de la institución educativa.
- k. Evaluar el desempeño profesional de los educadores y del personal administrativo y de servicio a su cargo.
- l. Analizar y orientar los planes y proyectos de los docentes y evaluar con el técnico de proyectos y programas en curso.

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

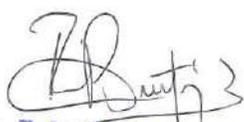
Fomentar y mantener relaciones cooperativas de corresponsabilidad con la comunidad educativa a fin de lograr la inserción de la institución a la realidad, necesidades y expectativas de la misma.

- a. Fomentar el compromiso de los miembros de la comunidad educativa en las acciones institucionales y establecer instancias de comunicación con la misma.
- b. Orientar el funcionamiento de las instituciones educativas para responder a las necesidades del contexto.
- c. Coordinar con las ACEs las actividades de apoyo institucional.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Prestar declaración jurada de bienes y rentas según las normas vigentes.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnelo R. Linzi Velázquez
Director Académico



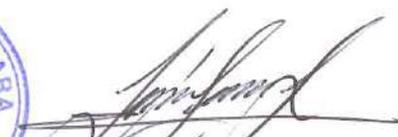
**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- b. Cumplir y promover la observación de las normativas del Ministerio de Educación y Ciencias en base a los procedimientos pertinentes.
- c. Organizar la matrícula escolar con los directores.
- d. Velar por el cumplimiento e implementación del currículo nacional en el área educativa
- e. Organizar, dirigir y evaluar el trabajo del personal directivo, docente, administrativo, técnico, y de servicios.
- f. Refrendar con su firma y el sello de la institución los certificados, títulos, constancias y otros documentos emanados de la misma.
- g. Mantener actualizado el archivo de documentos y el inventario de bienes de la institución y velar por el cumplimiento permanente del Manual de Auditoría en la institución
- h. Velar por la conservación de todas las documentaciones de la institución y en especial de los registros académicos de los alumnos y exalumnos.
- i. Emitir los informes que le sean solicitados conforme a la normativa vigente.
- j. Evaluar el desempeño profesional de los educadores y del personal administrativo y de servicio a su cargo.
- k. Coordinar la elaboración o modificación del reglamento interno de la institución con la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- l. Administrar de manera conjunta, los recursos financieros manejados por las ACE, de acuerdo a las normas vigentes
- m. Percibir, rendir cuenta y administrar los recursos económicos propios de la institución, provenientes de diferentes conceptos.
- n. Administrar los recursos disponibles en forma transparente, eficiente y efectiva.
- o. Planificar y ejecutar el presupuesto de gastos de la institución conforme a las normas, los recursos disponibles y a las necesidades prioritarias.
- p. Propiciar la formación y creación de Centros de Estudiantes.
- q. Elaborar el proyecto educativo institucional en forma conjunta con los actores de la comunidad educativa y velar por su efectiva implementación.
- r. Asesorar en la elaboración de proyectos de formación docente inicial y en servicio.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- s. Promover y coordinar con la Dirección de Supervisión (Capital) y la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico la capacitación de educadores en servicio.
- t. Cumplir y promover la observación de las normativas del Ministerio de Educación y Cultura y el calendario escolar.

Art. 19 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Director de Educación Inicial y Educación Escolar Básica (1ro y 2do ciclo)

I) MISIÓN:

Dirigir eficientemente la institución a su cargo, según los planes y programas de estudio y las orientaciones respectivas, a fin de alcanzar las metas y objetivos de la educación paraguaya para el corto, mediano y largo plazo, promoviendo la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa.

II) FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Planificar, organizar, conducir, supervisar y evaluar las actividades técnico-pedagógicas y administrativas del centro educativo y escuelas asociadas.
- b. Fomentar e incentivar la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, buscando alcanzar las metas y objetivos de la educación paraguaya.

III) RESPONSABILIDADES

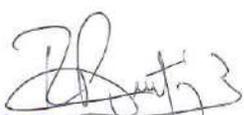
DIMENSIÓN TÉCNICO- PEDAGÓGICA:

Diseñar con el equipo de gestión el proyecto educativo institucional y comunitario, conforme a las necesidades y potencialidades de la zona evaluando periódicamente su implementación.

- a. Crear canales de comunicación con los diversos estamentos de la institución, en el área y con las escuelas asociadas.
- b. Prever, detectar problemas educativos en el área y accionar conjuntamente con la comunidad para la solución de los mismos.
- c. Promover la instalación y funcionamiento de redes de escuelas.
- d. Capacitar, acompañar y evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo.
- e. Participar de talleres, círculos de aprendizaje y reuniones mensuales organizados por el equipo departamental y del nivel central.

27




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- f. Promover la evaluación de los procesos educativos y su contribución al desarrollo cultural y socio-económico de la comunidad.
- g. Rendir cuentas a la comunidad educativa y a los supervisores de los procesos educativos y resultados educativos.
- h. Cumplir con las directivas y tareas asignadas por la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico y la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo.
- i. Evaluar el desempeño profesional de los directores y del personal administrativo y de servicio a su cargo.
- j. Propiciar espacios de autoevaluación y heteroevaluación entre los educadores de la institución educativa.
- k. Velar por el cumplimiento e implementación del currículo nacional en el área nacional.

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

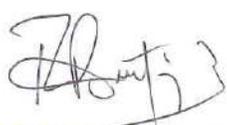
- a. Fomentar relaciones cooperativas de corresponsabilidad con las comunidades educativas, a fin de impulsar conjuntamente, iniciativas conducentes a la atención de necesidades comunitarias, así como lograr el protagonismo y compromiso de éstas con los resultados educativos zonales e institucionales.
- b. Orientar el funcionamiento de las instituciones educativas para responder a las necesidades del contexto.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Prestar declaración jurada de bienes y rentas conforme a las normas.
- b. Planificar y organizar, la matrícula escolar, con el Consejo Educativo Institucional.
- c. Orientar la organización escolar, garantizando el respeto al acceso y permanencia de los niños y niñas en las instituciones escolares y la utilización racional de los recursos.
- d. Administrar, dirigir y evaluar el trabajo del personal directivo, administrativo, técnico pedagógico, docentes y de servicio, y actualizar periódicamente el expediente de la evaluación de desempeño de su área.
- e. Refrendar con su firma y el sello de la institución los certificados, títulos, constancias y otros documentos emanados de la misma.

28




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- f. Mantener actualizado el inventario de bienes de la institución y velar por el cumplimiento permanente del Manual de Auditoría en su institución y en las demás bajo su cargo.
- g. Asumir la responsabilidad de todas las documentaciones de la institución y en especial de los registros académicos de los alumnos y ex alumnos.
- h. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones en base a los procedimientos establecidos en los mismos.
- i. Emitir los informes que le sean solicitados de acuerdo a la Ley y a sus funciones.
- j. Velar por la conservación de todas las documentaciones de la institución y en especial de los registros académicos de los alumnos y ex alumnos.
- k. Demostrar permanentemente idoneidad e integridad ética en cada una de sus funciones.
- l. Coordinar la elaboración o modificación del Reglamento Interno de la Institución con la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- m. Propiciar la formación y creación de Consejos Educativos Institucionales y Centros de Estudiantes.
- n. Administrar, de manera conjunta, los recursos financieros manejados por las ACEs, de acuerdo a las normas vigentes.
- o. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos del Ministerio de Educación y Ciencias, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.

Art. 20 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Coordinador Pedagógico

I) MISIÓN:

Planificar, organizar, coordinar y monitorear los procesos pedagógicos del turno a su cargo, conjuntamente con el equipo técnico de la institución y los docentes, bajo la supervisión de la Dirección, a fin de asegurar el cumplimiento de los fines y principios de la educación paraguaya.

II) FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Ser agente activo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y protagonista en la elaboración y ejecución del Proyecto Operativo Anual (POA) y del Proyecto Curricular Institucional (PCI).

29




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- b. Organizar y coordinar las actividades con los miembros de la comunidad educativa para cumplir con la planificación anual de las actividades a realizarse en la institución.
- c. Supervisar las actividades pedagógicas realizadas por los docentes y sugerir medidas de ajuste si fuere necesario.
- d. Monitorear las actividades realizadas por los educandos y padres de familia dentro de la institución.
- e. Capitalizar las experiencias cotidianas tanto individuales como institucionales que le permita incorporar en la dinámica de la institución.
- f. Generar redes internas que faciliten la concreción de proyectos.
- g. Facilitar la circulación de la información en todas las dimensiones utilizando canales formales e informales.
- h. Facilitar la profesionalización de los docentes actuando como asesor pedagógico.

III) RESPONSABILIDADES

DIMENSIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICA:

- a. Integrar el Consejo Directivo y el equipo técnico de la institución.
- b. Ser nexo entre los docentes, equipo técnico y el Director.
- c. Realizar orientaciones técnicas pedagógicas a los docentes.
- d. Planificar las actividades de la Institución conjuntamente con los docentes, padres y representantes estudiantiles, partiendo del proyecto educativo institucional.
- e. Evaluar periódicamente el avance de la ejecución de los proyectos educativos institucional.
- f. Participar de las reuniones organizadas por la Dirección.
- g. Animar continuamente los círculos de aprendizaje.
- h. Integrar y fomentar entre los docentes el trabajo en equipo.
- i. Formación continua en el ámbito educativo, y en los avances tecnológicos para orientar, acompañar y apoyar la gestión de la comunidad educativa.

30




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnoldo R. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- j. Evaluar constantemente las actividades realizadas por los docentes, padres y alumnos de la institución.

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

- a. Promover y mantener una comunicación fluida y buen relacionamiento con la comunidad educativa a fin de mantener informados a los mismos de las actividades pedagógicas realizadas en la institución y de los logros obtenidos por los educandos.
- b. Promover la integración de la comunidad educativa.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Remitir informes periódicos al Director en relación a los avances en la ejecución de la planificación institucional.
- b. Participar en el planeamiento, monitoreo y evaluación del proyecto educativo institucional.
- c. Registrar las entrevistas realizadas a los docentes, alumnos y padres.
- d. Prestar declaración jurada de bienes y rentas conforme a las normas.

Art. 21 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Evaluador Educativo

I) MISIÓN:

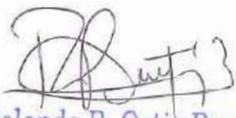
Asesorar y apoyar las actividades de la institución educativa en todas las actividades y proyectos de carácter técnico, pedagógico y curricular instalando la cultura de la evaluación para la mejora continua.

II) FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Asesorar a los educadores en herramientas de conducción del aprendizaje a fin de recoger evidencias en la valoración de los resultados de los aprendizajes para la toma de decisiones.
- b. Asesorar y acompañar los procesos de construcción, evaluación y mejoramiento de criterios e indicadores de evaluación del desarrollo de clases y desempeño de docentes acorde a los ciclos,

31




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

áreas, niveles y modalidades educativas que aseguren la mayor objetividad de la supervisión educativa de las instituciones.

- c. Diseñar, evaluar y mejorar instrumentos de observación y otros para la evaluación de procesos de desarrollo de clases para cada nivel y modalidad desde el punto de vista pedagógico y didáctico, así como del desempeño docente.
- d. Analizar y evaluar los resultados educativos de las instituciones educativas de la zona y/o región y participar activamente en la planificación de estrategias de mejoramiento educativo en las mismas.
- e. Investigar, diagnosticar y proyectar planes de acompañamiento, asesoramiento, monitoreo y evaluación de las instituciones educativas integrantes de la institución o zona pedagógica, para consideración del jefe inmediato superior.

III) RESPONSABILIDADES

DIMENSIÓN TÉCNICO - PEDAGÓGICA:

- a. Orientar a los educadores en el sistema de evaluación de los diferentes niveles educativos.
- b. Realizar la recolección, organización y análisis de datos, productos del desarrollo de los planes de evaluación que la institución y/o zona escolar decide llevar a la práctica.
- c. Comunicar a través de los medios y las formas adecuadas los resultados obtenidos en las evaluaciones y las sugerencias de alternativas de acción a las diferentes instancias.
- d. Investigar y evaluar experiencias educativas a nivel institucional y proponer estrategias de mejoramiento.
- e. Informar a la comunidad educativa en los resultados esperados y obtenidos por los alumnos
- f. Apoyar a los docentes en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos educativos.
- g. Informar los resultados cualitativos obtenidos de las diferentes metodologías utilizadas en el proceso enseñanza-aprendizaje (P.E.A.).
- h. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional.
- i. Elaborar los informes de los resultados académicos y reorientar según las necesidades y posibilidades.



[Signature]
Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



[Signature]
Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- j. Diagnosticar, planificar, ejecutar, evaluar y readecuar programas de formación continua en materia de evaluación educativa.
- k. Garantizar la adecuada aplicación de las normativas de evaluación del aprendizaje, vigentes.

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

Establecer y mantener un buen relacionamiento con los demás integrantes de la comunidad educativa y una comunicación fluida para asegurar la calidad de los aprendizajes y proponer práctica evaluativa para lograr la funcionalidad de la evaluación de procesos y así lograr la calidad de los aprendizajes.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Prestar declaración jurada de bienes y rentas en el tiempo y en la forma establecida en la Constitución y en las leyes.
- b. Registrar y conservar los documentos que contienen los resultados de las evaluaciones.
- c. Elaborar y remitir los informes evaluativos a las instancias correspondientes.
- d. Cumplir y hacer cumplir las normas institucionales y disposiciones del Ministerio de Educación y Cultura, en base a los procedimientos establecidos en los mismos.
- e. Demostrar idoneidad y ética en su conducta profesional y personal.
- f. Emitir los informes que le sean solicitados conforme a las normas.

Art. 22 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Profesor Guía

I) MISIÓN

Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades educativas a fin de responder a las necesidades detectadas, acompañando a los estudiantes para la realización de actividades curriculares y extracurriculares.

II) FUNCION PRINCIPAL:

Orientar, acompañar y coordinar de acuerdo a las características psicopedagógicas de los alumnos, acciones que conlleven a prevenir o encausar problemas que afecten la formación integral del estudiante.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

III) RESPONSABILIDADES

DIMENSIÓN TÉCNICO- PEDAGÓGICA:

- a. Proponer actividades en base a los informes derivados de los educadores para identificar y diagnosticar las necesidades de apoyo individual o grupal a fin de intervenir y realizar un seguimiento permanente.
- b. Identificar y diagnosticar las necesidades de apoyo individual o grupal registrando cada caso para informar a la Dirección sobre las situaciones que requieren su intervención.
- c. Elaborar proyectos áulicos y comunitarios.
- d. Comunicar las decisiones de la Dirección sobre conductas de alumnos a los padres o tutores del mismo y asesorar a los profesores sobre medidas correctivas conductuales del alumno o grupo necesarias para el desarrollo normal de las actividades educativas.
- e. Promover la organización de los Consejos escolares de grados, cursos y actividades complementarias.
- f. Organizar los Consejos de cursos y actividades complementarias.
- g. Orientar, motivar y ayudar a los alumnos fomentando acciones de mejoramiento y de la cooperación individual y grupal para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades educativas.
- h. Participar en la elaboración y ejecución del proyecto educativo institucional y su evaluación.
- i. Mantener contacto permanente con los profesores, alumnos y padres de familia para intercambiar informaciones y experiencias que fortalezcan la calidad educativa.
- j. Evaluar periódicamente las actividades de refuerzo, observar y registrar la conducta de los alumnos en fechas técnicas, remitiendo a especialistas los casos cuyo diagnóstico ameriten intervención de profesionales especializados.
- k. Informar y evaluar las actividades de orientación a su cargo con el especialista respectivo.
- l. Cumplir con las demás directivas y tareas asignadas por sus superiores dentro del marco de la Ley.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo E. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

Establecer relaciones de cooperación y corresponsabilidad con la comunidad educativa, buscando fortalecer y optimizar la adaptación y rendimiento educativo de los alumnos.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Prestar declaración jurada de bienes y rentas en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución y la Ley.
- b. Emitir los informes que le sean solicitados de acuerdos a la Ley y a su labor.
- c. Velar por la conservación de todas las documentaciones de la institución, en especial de los registros conductuales de los alumnos.
- d. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones de la institución y del Ministerio de Educación y Ciencias en base a los procedimientos establecidos en los mismos.
- e. Demostrar idoneidad y ética en su conducta profesional y personal.

Art. 23 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Bibliotecario o Coordinador de Centros de Recursos de Aprendizaje.

I) MISIÓN:

Promover la utilización de los recursos didácticos y tecnológicos para lograr el proceso interactivo entre la comunidad educativa.

II) FUNCIÓN PRINCIPAL:

Propiciar el uso de nuevos recursos didácticos en los centros de recursos para el aprendizaje como herramientas válidas en la práctica docente y que favorezcan la transformación de los aprendizajes.

III) RESPONSABILIDADES

DIMENSIÓN TÉCNICO- PEDAGÓGICA:

- a. Apoyar la labor educativa, facilitando materiales de lectura e información general para todos los integrantes de la institución.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretaria



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- b. Orientar el uso correcto de los materiales didácticos y tecnológicos.
- c. Elaborar en equipo diferentes proyectos de aprendizaje significativo para los grados/cursos de todos los niveles y ciclos.
- d. Organizar centros de recursos de aprendizajes en las aulas.
- e. Orientar en el aprovechamiento de la biblioteca a profesores, alumnos y comunidad en general a fin de fomentar la lectura y la investigación educativa.
- f. Evaluar y rendir cuentas a la institución y a la comunidad del uso y necesidades de los recursos del centro de aprendizajes.
- g. Fomentar la lectura y la redacción, orientar en el aprovechamiento de la biblioteca a profesores, alumnos y comunidad en general.
- h. Involucrar a la comunidad en el proyecto institucional.
- i. Evaluar en equipo los resultados logrados.
- j. Participar en cursos de actualización permanente.
- k. Realizar otras actividades asignadas por el superior inmediato.
- l. Apoyar el desarrollo de las actividades de los alumnos de la institución.
- m. Promover la investigación acción conjuntamente con el educador con temas específicos del nivel.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA:

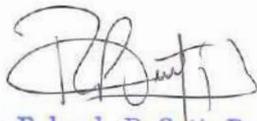
Mantener relaciones cooperativas con la comunidad educativa a fin de fortalecer el crecimiento cualitativo y cuantitativo de los materiales didácticos, promoviendo su utilización para fomentar la lectura, la escritura e investigación, según contexto y compartiendo con ellos la responsabilidad de preservar y acrecentar e innovar los recursos de la biblioteca.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Prestar declaración jurada de bienes y rentas en el tiempo y en la forma establecidas en la Constitución y en las leyes.
- b. Organizar el registro y la conservación de los materiales didácticos.

36




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- c. Inventariar anualmente, registrar los materiales adquiridos o donados por la comunidad, el Ministerio de Educación y Ciencias u otras organizaciones.
- d. Velar por la conservación de los materiales didácticos confiados a su cuidado.
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y demás disposiciones, en base a los procedimientos establecidos en los mismos.
- f. Desempeñar su función con idoneidad y ética.
- g. Emitir los informes que le sean solicitados de conformidad con la Ley el cargo que desempeña.
- h. Organizar Centros de Recursos del Aprendizaje en las aulas.

Art. 24 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Orientador Educacional y Vocacional

I) MISIÓN:

Orientar y prestar asistencia individual y colectiva a los educandos, a fin de favorecer el logro de las competencias sociales, culturales y laborales en su proyección de vida

II) FUNCION PRINCIPAL:

- a. Apoyar la gestión docente y del Equipo Técnico, para detectar, diagnosticar y resolver los casos individuales y/o grupales que hacen referencia al ámbito pedagógico o psicológico de los alumnos.
- b. Determinar las aptitudes y actitudes vocacionales del educando, y orientarlo para lograr una saludable adaptación a su entorno educativo, buscando su óptimo rendimiento.
- c. Orientar a los educandos en la búsqueda de su futuro profesional.

III) RESPONSABILIDADES

DIMENSION TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

- a. Asistir a los alumnos en forma individual o colectiva para la reorientación de los problemas educacionales, conductuales y socio-comunitarios.
- b. Coordinar las acciones a desarrollarse con los demás sectores de la comunidad educativa, en especial con el equipo técnico.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Armando R. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- c. Diagnosticar las características psicológicas (actitudes y aptitudes), y las competencias de los alumnos, así como su perfil de preferencias vocacionales.
- d. Mantener actualizados a los alumnos, padres y docentes sobre las ofertas educativas existentes para cada nivel y sobre la demanda laboral.
- e. Sistematizar y resguardar las documentaciones relacionadas con las pruebas, diagnósticos, tratamientos y resultados de todos los casos individuales y/o grupales.
- f. Realizar entrevistas con alumnos, padres, profesores y demás componentes de la comunidad educativa.
- g. Presentar informes periódicos a la Dirección sobre la marcha del servicio y a los docentes sobre los perfiles y la evolución de los alumnos.
- h. Remitir los casos especiales a las instancias correspondientes para su tratamiento.
- i. Orientar al educando en la adecuada toma de decisiones en función a las etapas evolutivas.
- j. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional.
- k. Atender las necesidades de orientación de los docentes.

DIMENSION COMUNITARIA:

- a. Mantener relaciones cooperativas y de corresponsabilidad con los diversos sectores de la comunidad educativa, a fin de responder a las características individuales y grupales de los alumnos según sus necesidades educativas.
- b. Estimular y reforzar las conductas positivas para potenciar su personalidad y su proyección profesional.

DIMENSION ADMINISTRATIVA:

- a. Prestar declaración jurada de bienes y rentas según las normas vigentes.
- b. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas y disposiciones de la institución y del Ministerio de Educación y Ciencias que atañen a su servicio.
- c. Velar por la conservación y confidencialidad de toda la documentación a su cargo.

38



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Luuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- d. Desempeñar sus funciones con eficiencia y ética.
- e. Elaborar los informes sobre su gestión de acuerdo a las normas y procedimientos.
- f. Participar en el planeamiento, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje de su institución.
- g. Colaborar con el Director en la administración de los conflictos internos de la institución.

Art. 25 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Psicólogo Educativo.

I) MISIÓN:

Conocer las características psicológicas de los alumnos según sus necesidades educativas en el aula para potenciar las cualidades y reencauzar las debilidades a fin de lograr un óptimo aprendizaje y desarrollo integral de su potencial.

II) FUNCION PRINCIPAL:

Diagnosticar la situación psico-pedagógica del alumno a fin de orientar el tratamiento de los problemas (intelectivos, emocionales, sociales y pedagógicos) y proponer las medidas remediales para cada caso. También se ocupa de fortalecer las competencias individuales de los estudiantes para una armoniosa y positiva convivencia grupal.

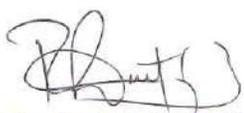
III) RESPONSABILIDADES

DIMENSION TECNICO-PEDAGÓGICA:

- a. Diagnosticar la situación psico-pedagógica de los alumnos en base a la aplicación de los instrumentos, métodos y técnicas de evaluación más idóneas y confiables (test psicotécnicos específicos, cuestionarios, entrevistas, sesiones, trabajos grupales, etc.).
- b. Aplicar métodos y técnicas de investigación y medición del clima organizacional y social que impera en la institución a todos los sectores del mismo (docentes, padres, etc.) a fin de proponer medidas de solución de problemas y de fomento del bienestar.
- c. Realizar tratamientos específicos de los casos especiales, derivando los críticos y crónicos a especialistas externos.

39




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- d. Apoyar y fortalecer las actividades pedagógicas de la institución, y asesorar a los docentes en el manejo individual y/o grupal de los alumnos.
- e. Integrar el equipo técnico de la institución.
- f. Brindar asistencia profesional a los alumnos, docentes y directivos que lo soliciten.
- g. Organizar y resguardar las documentaciones relacionadas con su servicio, garantizando la confidencialidad de los mismos.
- h. Remitir los informes pertinentes a la Dirección según las normas.
- i. Asumir la corresponsabilidad con los directivos, docentes y padres de familia respecto a la higiene mental de la comunidad estudiantil de la institución.
- j. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional.
- k. Prestar declaración jurada de bienes y rentas según las normas.

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

Fomentar la integración y las relaciones entre los diversos componentes de la comunidad educativa, en especial con los padres o tutores de los estudiantes, a fin de fortalecer el sentido de responsabilidad con el cuidado y la mantención de un saludable ambiente educativo integral tanto en la escuela como en la casa.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas y disposiciones administrativas del Ministerio de Educación y Ciencias aplicadas a su especialidad y función.
- b. Acompañar la ejecución del proceso de enseñanza – aprendizaje de la institución asegurando su servicio acorde con el calendario escolar.
- c. Emitir los informes de su trabajo conforme a las normas y a los planes de actividades.
- d. Reportar a la Dirección, para su tratamiento, toda situación de riesgo que afecte a los alumnos, sea dentro o fuera de la institución.
- e. Asegurar la validez, confiabilidad y confidencialidad de los documentos a su cargo.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- f. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección y otras autoridades de la institución.
- g. Colaborar en las acciones de mejoramiento del servicio educativo institucional.
- h. Velar por la seguridad de los alumnos, dentro o fuera de la institución.
- i. Prestar declaración jurada de bienes y rentas conforme a las normas.

**Art. 26- Del cargo y funciones del Coordinador Técnico de Área.
CARGO: Coordinador Técnico de Área**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I) MISIÓN:

Planificar, organizar, coordinar y monitorear los procesos pedagógicos del área a su cargo, conjuntamente con el Equipo Técnico de cada Nivel y Ciclo de la institución y los docentes del área específica, bajo la supervisión de la Coordinación Pedagógica, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

II) FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Elaborar la planificación operativa de sus actividades de forma anual, en concordancia con el Plan Operativo de la institución
- b. Organizar y coordinar las actividades con los docentes del área específica para cumplir con la planificación establecida para cada nivel y ciclo educativo
- c. Realizar el acompañamiento a los docentes en el desarrollo de las actividades pedagógicas propias de área específica e informar a la Coordinación Pedagógica de los resultados para toma de decisiones
- d. Monitorear las actividades realizadas por los alumnos y controlar el cumplimiento de la planificación docente en el área específico de su competencia
- e. Asesorar y orientar a los docentes del área específica en estrategias y metodologías que coadyuven a la calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.



[Signature]
Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



[Signature]
Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- f. Generar redes internas que faciliten la comunicación y la información como parte de su gestión técnica.
- g. Facilitar la información a las autoridades que lo requieran para la toma de decisiones.
- h. Ser nexo de los docentes con el equipo técnico, coordinación pedagógica y la Dirección.
- i. Evaluar periódicamente el avance de la planificación operativa propuesta para el área específica e informar a la Coordinación Pedagógica.
- j. Participar de las reuniones organizadas por la Coordinación Pedagógica.
- k. Informar a la Coordinación Pedagógica de la convocatoria a reuniones y/o entrevistas con estudiantes y padres de familia con apoyo del equipo técnico.

Art. 27 - Del cargo, misión, función y responsabilidad del Catedrático, Maestro de Grado, Profesor de Media Jornada, Profesor de Jornada Completa, Profesor de Área Especial.

I) MISIÓN:

Asegurar el aprendizaje de los alumnos aplicando métodos y técnicas de aulas eficaces e innovadoras de acuerdo al nivel o modalidad educativa, fijar objetivos y metas desafiantes, evaluar los procesos y resultados con objetividad.

II) FUNCIÓN PRINCIPAL:

Gestionar la práctica pedagógica, propiciando aprendizajes desafiantes, creativos y significativos en los estudiantes, aplicando estrategias de evaluación efectiva y apropiada para el desarrollo de la cultura evaluativa.

III) RESPONSABILIDADES

DIMENSIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA:

- a. Elaborar proyectos y ejecutar de acuerdo a las innovaciones curriculares del área/ disciplina de su competencia.
- b. Aplicar estrategias, metodologías y tecnología acorde a las áreas/ disciplinas a fin de asegurar la eficiencia del proceso enseñanza- aprendizaje.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- c. Ajustar constantemente el proceso de enseñanza-aprendizaje para responder a los requerimientos psicopedagógicos de los alumnos.
- d. Capacitarse continuamente en las innovaciones curriculares, administrativas y legales, según las políticas educativas.
- e. Utilizar todos los recursos disponibles para lograr aprendizajes significativos, enfatizando el uso de los centros de recursos de aprendizaje y de las nuevas tecnologías.
- f. Desarrollar una permanente comunicación con los alumnos, colegas, padres de familia y otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Crear un clima de aula propicio para el aprendizaje, fomentando el respeto mutuo, la responsabilidad y la disciplina entre los estudiantes, velar por la seguridad de ellos tanto en el aula como fuera de ella.
- h. Planificar semanalmente el desarrollo de las clases atendiendo las características psicosociales del alumno y con los programas de estudio como eje orientador y elevar a la Dirección para su consideración y aprobación.
- i. Desarrollar las actividades pedagógicas en base a una planificación anual, mensual y diaria.

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

- a. Establecer y mantener relaciones de cooperación y corresponsabilidad con los integrantes de la comunidad educativa, buscando optimizar el proceso enseñanza-aprendizaje y atender las necesidades educativas de la comunidad.
- b. Planificar las actividades con los diferentes actores de la comunidad para contribuir el desarrollo de los educandos en el aspecto socio afectivo.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a. Cumplir y promover el cumplimiento de las normativas de la institución y del Ministerio de Educación y Ciencias asegurando el cumplimiento del calendario escolar.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnoldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- b. Elaborar los informes que le sean solicitados conforme a las normas del Ministerio de Educación y Ciencias y garantizar la validez, confiabilidad y confidencialidad de las documentaciones a su cargo, en especial de los registros académicos de sus alumnos.
- c. Velar por la conservación del patrimonio de la institución.
- d. Desempeñar su cargo con idoneidad profesional y ética.
- e. Cumplir con responsabilidad y puntualidad su horario de trabajo y enviar remplazante, con el perfil requerido, en caso de ausencia con debida justificación.
- f. Velar por la integridad y seguridad de los alumnos dentro del aula y en el predio escolar

Art. 28 - Del cargo, función y responsabilidad del personal administrativo, de apoyo y de servicio.

1- Director Administrativo:

I) MISIÓN:

Planificar, organizar, coordinar y controlar los procesos de índole administrativo financiero de la institución conforme el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de cumplir con las metas y los objetivos previstos para el corto, mediano y largo plazo, fomentando la participación activa de los actores principales

II) FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos administrativo financiero realizado en la institución, a fin de lograr la eficiencia y la eficacia en la gestión institucional.
- b. Garantizar la prestación de los servicios educativos mediante desembolsos oportunos y eficientes de los recursos financieros.
- c. Apoyar la gestión pedagógica de la institución conforme los objetivos y metas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, para el cumplimiento de la calidad educativa.

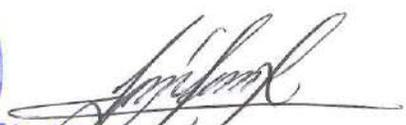
III) RESPONSABILIDADES

- a. Planificar el presupuesto anual de la institución.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo B. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- b. Recepcionar y orientar los requerimientos de infraestructura, equipamiento, recursos humanos, mobiliarios, servicios de internet, servicios de enfermería, servicios de cantina, servicios de librería y papelería y otros que formen parte esencial para el funcionamiento óptimo de la institución.
- c. Realizar la contratación de los profesionales docentes, administrativos y de servicios conforme a las normativas legales que regulan los procesos competentes al área.
- d. Realizar las planillas para pagos de salarios, servicios, proveedores y compra de insumos.
- e. Generar y firmar el contrato de matriculación con la familia.
- f. Relevamiento del estado de la infraestructura, equipamiento y mobiliarios para mantenimiento, según necesidad.
- g. Generar y firmar documentos para acuerdos y negociación con las familias con problemas financieros.
- h. Realizar descuentos o quitas en los recargos y cuotas del personal docente, administrativo y de servicio.
- i. Realizar bases de pliegos y condiciones para llamados a licitaciones de servicios. y Seleccionar a empresas y proveedores ganadores para firma de contrato.
- j. Planificar y presupuestar anualmente las inversiones y gastos de la institución.
- k. Representar a la institución en todos los asuntos administrativos, en donde la institución sea parte legítima por cualquier causa, derecho o título sea en materia civil, laboral y/o administrativa u otro.
- l. Representar a la institución ante la Administración Pública, Ministerio Público, Secretaría del Ambiente, Municipalidades y demás instituciones públicas o privadas, y a tal efecto realice presentación de escritos, documentos, testigos y demás justificativos, según requerimientos.
- m. Realizar conciliación entre las partes, realizar quitas, hacer remisión y condonación de deudas, aceptar y suscribir acuerdos de conciliación y reparación de daños y en fin practicar cuantos más actos gestiones y diligencias fueren menester par mejor desempeño.
- n. Suscribir contratos con terceros y proveedores (como empresas de telefonía, de provisión de internet, de seguridad, suscribir pólizas de seguros, seguro médico, cantina, etc) en representación de la institución.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo B. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- o. Gestionar aperturas y cierres de cuentas, Caja de Ahorro, cuenta corriente, certificados de depósitos en entidades bancarias, financieras y cooperativas, en representación de la institución.

Art. 29 - Del cargo, función y responsabilidad del personal administrativo, de apoyo y de servicio.

2- Secretaria Académica:

I)- MISIÓN:

Garantizar los procesos de índole administrativo y académico de la institución conforme el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de cumplir con las metas y los objetivos previstos para el corto, mediano y largo plazo, garantizando los servicios que la institución brinda a los usuarios.

II)- FUNCIONES PRINCIPALES:

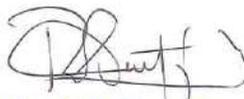
- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos administrativos y académicos correspondientes a la institución como nexo entre la Dirección y la Supervisión Educativa, a fin de lograr la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de las tareas propias de la secretaria.
- b. Garantizar la prestación de los servicios educativos mediante el cumplimiento de los procesos académicos y administrativos propios de la secretaria
- c. Apoyar la gestión de la Dirección conforme los objetivos y metas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, para el cumplimiento de la calidad educativa.

III)- RESPONSABILIDADES

- a. Organizar los archivos y las documentaciones de la institución, conforme el Nivel y Ciclo educativo.
- b. Contar con los datos de los docentes para el registro y control pertinente en el cuadro de personal.
- c. Organizar y disponer de las documentaciones de los estudiantes de todos los Niveles y ciclos educativos para el registro y control en el RUE (Registro Único del Estudiante).
- d. Cumplir con las tareas asignadas por la Dirección y representar a la Dirección en el caso que así lo requiera.

46




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnalda R. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- e. Mantener al día los archivos de carácter administrativo y pedagógico de toda la institución como ser, cuadro de personal, estadística, Registro Único del estudiante, Planillas de Calificaciones, Certificados de Estudios, Constancias, etc.
- f. Gestionar los cartones para Títulos y Certificados de la institución, según Nivel y Ciclo Educativo.
- g. Realizar los trámites de expedientes ante la Supervisión Educativa y el MEC central, en los casos que así lo requieran.
- h. Gestionar las Visaciones de certificados, antecedentes académicos y títulos de los Bachilleres.
- i. Realizar los procesos administrativos propios de la Secretaría que sean requeridas por la Dirección y el MEC.
- j. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Calendario Escolar anual.
- k. Mantener informado a la Dirección de la institución de los cambios y/o ajuste que se realizan en la gestión administrativa desde la Supervisión y el MEC central.
- l. Realizar el control de las cargas de calificaciones en el Registro Único del estudiante que realizan cada docente según nivel y ciclo educativo.
- m. Utilizar los medios y canales de comunicación institucional para informar o solicitar documentos a los diferentes estamentos de la institución.
- n. Realizar las notas, memos y otros documentos requeridos, como también llevar el registro de cada uno de los documentos expedido por la Dirección.

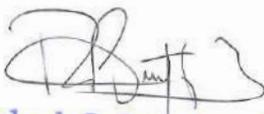
Art. 30 - Del cargo, función y responsabilidad del personal administrativo, de apoyo y de servicio.

3- Auxiliar Administrativo:

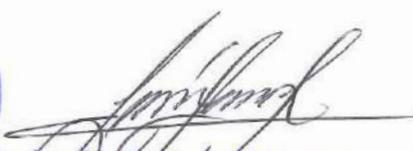
III) MISIÓN:

Apoyar y acompañar a la Secretaria Académica en el cumplimiento de los procesos administrativos y académico de la institución conforme el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de cumplir con las metas y los objetivos previstos para el corto, mediano y largo plazo, garantizando los servicios que la institución brinda a los usuarios.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo B. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

IV) FUNCIONES PRINCIPALES:

- a. Planificar, organizar, controlar y evaluar los procesos administrativos y académicos correspondientes a la institución y con la conducción de la secretaria académica, a fin de lograr la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de las tareas propias de la secretaria.
- b. Garantizar la prestación de los servicios educativos mediante el apoyo y acompañamiento a los procesos propios de la secretaria.
- c. Apoyar la gestión de la Secretaria conforme los objetivos y metas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, para el cumplimiento de la calidad educativa.

II) RESPONSABILIDADES

- a. Apoyar en la organización de los archivos y las documentaciones de la institución, conforme el Nivel y Ciclo educativo.
- b. Recabar y organizar los datos de los docentes para el registro y control pertinente en el cuadro de personal.
- c. Acompañar la organización de las documentaciones de los estudiantes de todos los Niveles y ciclos educativos para el registro y control en el RUE (Registro Único del Estudiante).
- d. Cumplir con las tareas asignadas por la Dirección y representar a la Dirección en el caso que así lo requiera.
- e. Mantener actualizados los archivos de carácter administrativo y pedagógico de toda la institución.
- f. Apoyar a las Coordinaciones Pedagógicas con el control y verificación de alumnos durante la entrada y la salida.
- g. Realizar el control y registro de las personas que ingresan a la institución, a fin de salvaguardar la integridad de los niños/jóvenes, docentes, directivos y personal administrativo y de servicio.
- h. Realizar la evaluación permanente de toda la institución, según área de competencia a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de todas las áreas y los servicios pertinentes.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

4- Personal de Servicio:

V) MISIÓN:

Apoyar y acompañar a la gestión institucional en el cumplimiento de los procesos de la visión y misión conforme el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

VI) FUNCIONES PRINCIPALES:

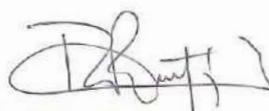
- a. Verificar, organizar, controlar y revisar, sistemáticamente los diversos espacios de la institución a fin de lograr la eficiencia y la eficacia en el cumplimiento de las tareas propias de cada personal de limpieza, mantenimiento, seguridad y servicios generales.
- b. Garantizar la prestación de los servicios mediante el apoyo y acompañamiento a los procesos propios de la institución.
- c. Apoyar la gestión de la Dirección conforme los objetivos y metas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, para el cumplimiento de la calidad educativa.

III) RESPONSABILIDADES

- a. Apoyar en la verificación y mantenimiento de la institución, según áreas de competencia de cada personal de servicio.
- c. Recabar y organizar los insumos necesarios para poder cumplir con eficacia las tareas de seguridad, limpieza, mantenimiento y revisión sistemática de las herramientas tecnológicas (cámaras de seguridad).
- d. Acompañar las actividades organizadas por la institución, poniendo siempre en orden los espacios, como así también colaborar en los casos que se requieran con la logística de las actividades.
- e. Cumplir con las tareas asignadas por la Dirección.
- f. Mantener la limpieza y el orden de los espacios pedagógicos, administrativos y áreas comunes, como así también los sanitarios, a fin de promover la cultura de la limpieza en toda la institución.
- g. Mantener informado a la Dirección de la institución de los cambios y/o ajuste que se generen con los personales

49




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Art. 30- DE LOS ALUMNOS

Se entiende por alumno el sujeto matriculado a través de Registro Único del Estudiante (RUE) en una institución educativa formal o no formal, con el objeto de participar en un proceso de aprendizaje sistemático bajo la orientación de un maestro o profesor. El alumno es el sujeto principal del proceso de aprendizaje. Constituirá deber básico de los alumnos el estudio y el respeto a las normas de convivencia dentro de la institución.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. 31- Todos los alumnos del Colegio y Escuela Privada Santa Clara tienen derecho a:

- a. Recibir una educación de calidad y pertinente con la visión y misión contenidas en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), que declara conocer y acatar.
- b. El pleno respeto a sus derechos fundamentales establecidos tanto en la Constitución Nacional, como en otras leyes y tratados internacionales que nuestro país haya suscrito, considerando especialmente la Convención de los Derechos del Niño.
- c. Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones.
- d. Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- e. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el **Reglamento de Evaluación y Promoción** interno del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- f. Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas por la Comunidad Educativa
- g. Participar e integrar las delegaciones deportivas, pastorales, sociales y culturales que representan al Colegio.
- h. Utilizar los servicios del **CRA** (Centro de Recursos para el Aprendizaje) del Colegio de acuerdo a las disposiciones propias de ella.
- i. Formar parte del Centro de Estudiantes del Colegio Santa Clara, de acuerdo con los criterios establecidos en su Estatuto.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico

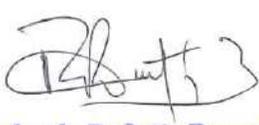


**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Art. 32- DEL HORARIO Y LA ASISTENCIA A CLASES

- a. El horario para la entrada y salida y los días de formación general, serán comunicados por las Coordinaciones Pedagógicas de cada nivel y ciclo, a los estudiantes y a las familias, en tiempo y forma.
- b. La asistencia en el aula es obligatoria, salvo caso que amerite la ausencia del alumno debidamente justificado.
- c. Los alumnos que se encuentren con algún cuadro/síntomas de cualquier enfermedad estacionaria, no deben asistir a la institución, previniendo el contagio a sus pares y docentes. Los padres/tutores deberán informar a la Coordinación Pedagógica, Profesora Guía, Maestra de grado, del motivo de su ausencia, y posterior a la reincorporación del alumno, presentar el reposo médico con sello y firma del profesional competente.
- d. Los alumnos del Tercer Ciclo y Nivel Medio que lleguen tarde a la institución, después de iniciarse las actividades en el aula, se presentarán ante su Profesora Guía, para acompañarlos y solicitar al profesor el permiso correspondiente para ingresar a la sala de clase. En los casos de alumnos del nivel Inicial y del Nivel correspondiente al Primer y Segundo Ciclo, la Coordinación Pedagógica acompañará al alumno para comunicar a la maestra e incorporarse a las actividades pedagógicas.
- e. Las ausencias de los niños y jóvenes deberán ser comunicadas en el día a las Profesoras Guías y/o Coordinadores de Ciclos, por los Padres/Tutores, por los medios de comunicación disponible; y posteriormente deberá ser presentado por escrito a la Profesora Guía y/o Coordinación Pedagógica de Ciclos y Niveles.
- f. El alumno que falte más de dos días consecutivos sin aviso, deberá presentarse con sus Padres y tutores al volver a la institución, a fin de justificar las ausencias por escrito y organizar con la Coordinación Pedagógica/Profesora Guía/Docente, las estrategias para la recuperación de las actividades desarrolladas en clase.
- g. Las ausencias por enfermedad deberán ser certificadas por un médico, y el certificado correspondiente debe ser presentado a las Profesoras Guías y/o a la Coordinación Pedagógica una vez reintegrado el estudiante a la clase.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luiza Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

DE LOS DEBERES DEL ALUMNO

Art. 33- Todos los alumnos del Colegio y Escuela Privada Santa Clara tienen los siguientes deberes:

- a. Conocer, respetar y cumplir la norma de convivencia.
- b. Demostrar una conducta acorde a los valores franciscano - faustinianos inculcados por la institución y que forma parte del proceso de formación integral del alumno.
- c. Asistir a la institución conforme el horario de entrada y salida establecido para cada turno según el nivel y ciclo.
- d. Participar de las actividades pedagógicas curriculares y extra curriculares como parte de su formación integral.
- e. Asistir puntualmente a clase para cumplir con las actividades propias del proceso de aprendizaje y evaluación. Se considerará llegada tardía a partir de los 10(diez) minutos iniciada las actividades en aula.
- f. Contar con todos los materiales didácticos solicitados, según áreas y/o asignaturas, para asegurar un proceso de aprendizaje eficiente y eficaz.
- g. Asistir a la institución con el uniforme correspondiente, según las actividades a ser desarrolladas en la institución (uniforme diario, de gala y de educación física).
- h. Demostrar actitud de respeto hacia los docentes y compañeros dentro y fuera del aula y la institución.
- i. La ausencia debe ser justificada dentro de las 48 horas por los padres/tutores, a través de los medios institucionales establecidos o acordados con la familia, a la Profesora de grado, Profesora guía y/o Coordinación Pedagógica. En caso enfermedad se procederá de igual forma y el alumno y/o familia deberá arrimar a la institución copia del certificado médico correspondiente (firma y sello del profesional), al reintegrarse a la institución, a fin de re agendar actividades correspondientes a los procesos propios de cada área/asignatura.
- j. En el caso en que la ausencia no sea justificada como se establece en el inciso "i", la institución considerará como ausencia injustificada del alumno.

52



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Euzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- k. En caso de ausencias consecutivas que superen los dos días, los padres/tutores deberán presentar una justificación escrita a la Coordinación Pedagógica y/o a la Profesora Guía del Ciclo o Nivel al momento de reintegrarse el alumno a la institución, a fin de re agendar actividades evaluativas en caso de que lo hubiera. En el caso de alumnos de Nivel Inicial y Primer y Segundo Ciclo deberán realizar el mismo procedimiento ante la Coordinación Pedagógica correspondiente.
- l. La ausencia del alumno durante las evaluaciones correspondientes a cierres de etapas (Julio/Noviembre) deberá ser justificada por el padre/tutor en el día de la instancia correspondiente a cada nivel/ciclo; acercando a la institución copia del certificado médico expedido por el profesional competente con sello y firma respectivamente.
- m. La asistencia a clases de Educación Física es obligatoria. Sólo podrán eximirse aquellos alumnos que tengan impedimentos físicos, lo que deberá ser certificado por un médico en el transcurso del mes de marzo de cada año o durante el año en caso de tratarse de un impedimento sobreviniente. En tal caso, los alumnos deberán realizar trabajos escritos bajo las orientaciones de los profesores del Área de Educación Física.
- n. Los alumnos solo podrán retirarse de la institución, antes de la culminación de las actividades académicas, mediante la presencia del padre/madre/tutor o por autorización escrita firmada por los padres y/o tutores, previa verificación por parte de la institución, quedando como registro el documento de autorización presentado y que abale el hecho.

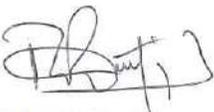
DE LOS DEBERES DEL PADRE/MADRE/TUTOR.

Art. 34- Todos los padres/madres/tutores de alumnos matriculados en la Escuela/Colegio tienen los siguientes deberes:

- a. Conocer, respetar, y hacer conocer y hacer respetar a sus hijos las normas de convivencia de la institución educativa.
- b. Asistir a las reuniones/entrevistas convocadas por las autoridades de la institución.
- c. Retirar los informes académicos de sus hijos en el tiempo establecido.
- d. Confirmar la matriculación de su hijo en el periodo establecido por la institución en forma personal.

53




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

- e. Colaborar con la Dirección General y demás miembros de la comunidad educativa institucional para el mejor desarrollo de los planes, programas y actividades educativas, respetando la responsabilidad profesional del docente.
- f. Acompañar y apoyar el proceso formativo de sus hijos, con el control sistemático del desempeño (académico/conductual) que son comunicados en forma diaria a través del Sistema Integrado Académico (SAI).
- g. Presentar en la Administración/Secretaría en el plazo indicado, los documentos requeridos por la institución.
- h. Proveer a sus hijos de los útiles y elementos necesarios para el desarrollo de todas las materias.
- i. Controlar la llegada de sus hijos a sus casas y sus círculos de amigos, a fin de velar por la seguridad e integridad del niño/joven.
- j. Cuidar la imagen de la institución y de sus profesores ante sus hijos. En caso de desacuerdo con el desempeño de algún docente actuar de manera a solucionar los problemas sin crear en la niñez/jóvenes inseguridad respecto a los lazos afectivos con sus profesores o sobre la capacidad profesional de los docentes, ni quebrantar las buenas relaciones entre estudiantes y profesores.
- k. Justificar las ausencias de sus hijos dentro de las 48 horas. En caso de periodo de prueba, será informado a la instancia que corresponda a cada nivel/ciclo en el día.
- l. Enviar a sus hijos con el correspondiente uniforme establecido por la institución.
- m. El Padre, la Madre, Tutor del alumno del colegio debe acompañar a sus hijos, controlando y estimulando las actividades académicas de los mismos.
- n. Acompañar a sus hijos en actividades extracurriculares.
- o. Presentar el diagnóstico médico (veraz y completo), correspondiente de su hijo para el área de Educación Física, en el plazo establecido por el MEC, con el sello y firma del profesional competente.
- p. Presentar a las autoridades del colegio por escrito o personalmente sus reclamos, quejas, inquietudes, sugerencias y/o reconsideraciones.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- q. Apoyar y acompañar activamente las actividades desarrolladas por la Unión de Padres, como instancia colaborativa con la Dirección de la institución para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- r. Los padres debe asumir una actitud de respeto hacia el Personal Directivo y Docente de la institución al omento de realizar reclamos, sugerencias u otros.

CAPITULO IV

DE LAS FALTAS Y LAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Art. 35- DE LAS FALTAS

Son actitudes y/o conductas que alteran la convivencia respetuosa y armónica entre los miembros de la comunidad educativa, y que interrumpen y/o dificultan el desarrollo normal de actividades pedagógicas y/o administrativas que desarrolla la institución en el marco de la visión y misión establecidas en el PEI.

Las faltas serán consideradas leves, graves y gravísimas conforme se detallan a continuación.

Art. 36- Son consideradas Falta Leves:

- a. Llegar tarde a la institución y/o inicio de la clase, retirarse o no asistir a la clase sin permiso y/o autorización del docente.
- b. Acudir a la institución sin el uniforme completo (uniforme diario, educación física y/o gala). Después de tres observaciones consecutivas o alternadas de la inconducta, ésta se constituirá en una falta grave.
- c. Interrumpir el desarrollo de la clase por medio de conductas inapropiadas, faltando al respeto a sus compañeros, docentes, personal administrativo y de servicio, como así también visitantes ocasionales.
- d. Asistir a clases sin los materiales requeridos para el desarrollo de tareas áulicas y/o trabajos asignados por el docente.
- e. Ausencias injustificadas en el aula.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- f. No devolver las notificaciones remitidas a la familia, con firmas correspondientes en las fechas indicadas.
- g. La participación inadecuada durante el desarrollo de la clase. (Charlar durante la explicación del docente/alumno, interrumpir a otros compañeros durante las orientaciones del docente, realizar otras tareas ajenas a la asignatura en desarrollo, molestar con bromas y/o juegos durante la clase, etc.)
- h. Utilizar celular y/o materiales tecnológicos (auriculares, etc) en hora de clase, sin autorización del docente.
- i. Agresión verbal a compañeros, docentes y/o cualquier personal de la institución y/o visitantes casuales. La reiteración de esta conducta se considerará como falta grave.
- j. Presentar trabajos y/o tareas que no son propios, incurriendo en la deshonestidad. La reiteración de esta conducta se constituirá en una falta grave.

Art. 37- DE LAS MEDIDAS SOCIO EDUCATIVA PARA LAS FALTAS LEVES

- a. Entrevista con el alumno e informar inmediatamente a través del Sistema Integrado de Información (SAI) a la familia del hecho y registrar en un documento.
- b. Comunicar a la familia del hecho, convocar a entrevista con Dirección y/o Coordinación Pedagógica, y/o Dpto. de Orientación, y/o Evaluación, atendiendo la implicancia de cada situación. Registrar en un documento la situación acontecida (Registro Diario).
- c. En caso de reincidencia en más de 2 (dos) incumplimientos, se aplica la medida de Advertencia, que consiste en la firma de un documento donde se establecen compromisos y acuerdos entre la familia, el estudiante y la institución, para acompañar y trabajar conjuntamente la conducta del niño y/o joven para el logro de los aprendizajes. El incumplimiento de los acuerdos y compromisos de la advertencia son razones suficientes para aplicar la siguiente medida socioeducativa correspondiente a faltas graves.
- d. Apercibimiento por escrito y comunicación a los padres. Remitir al Dpto. de Orientación los antecedentes para su acompañamiento y seguimiento.
- e. Los casos de apercibimiento irán acompañados de la realización de un trabajo individual específico relacionado con la falta en cuestión y la socialización del trabajo con su grupo curso/grado.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- f. Retiro del material distractor (celular, auriculares, pods, otros) y la devolución a los padres/tutores responsables, quedando registrado en un documento el hecho.

Art. 38- Son consideradas Faltas Graves:

- a. Ausencias colectivas a clase.
- b. Ocasionar desorden o disturbios dentro del predio institucional, que causen daños materiales y/o físicos, así mismo o a los demás.
- c. Filmar y/o tomar y/o editar fotografías a compañeros, docentes y/o cualquier autoridad o funcionario de la institución sin su consentimiento, para compartir y/o difundir.
- e. Dañar premeditadamente materiales, mobiliarios, equipamientos, etc. de la institución.
- f. Editar o distribuir materiales no autorizados por los responsables de la institución a través de las redes sociales y otros medios.
- g. Exhibir actitudes indecorosas y/o realizar acciones indebidas fuera de la institución, con el uniforme del colegio.
- h. Utilizar indebidamente el nombre del Colegio.
- i. Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- j. No cumplir las medidas socioeducativas aplicadas por faltas, conforme establece la Norma de Convivencia.
- k. Apropiarse indebidamente (robo o hurto) de objetos pertenecientes a otros compañeros, docentes, otros.
- l. Apropiarse de trabajos de compañeros (plagio, copias, etc) para presentar como trabajo propio.
- ll. Promover situaciones o traer materiales/elementos a la institución que perturben la actividad educativa y/o atenten contra la sana convivencia y valores institucionales.
- m. No guardar la debida compostura o faltar al respeto a los símbolos nacionales, durante la formación o en actividades religiosas, culturales, deportivas y otras organizadas por la institución.
- n. Intentar o cometer fraude/deshonestidad en las evaluaciones (pruebas), trabajos/tareas individuales/grupal, investigaciones, etc.
- ñ. Retirarse de la institución sin permiso y sin autorización debida de las autoridades y/o familia.
- o. La acumulación de más de 2 (dos) faltas leves, según su gravedad.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- q. La falsificación de firmas en cualquier documento de la institución, avisos, notificaciones circulares, boletín de calificación, etc.
- r. Traer, compartir y/o consumir elementos y/o sustancias tóxicas o bebidas alcohólicas y/o vapeadores pods y otros similares, dentro de la institución.
- rr. Poseer, comercializar y/o distribuir sustancias tóxicas, cigarrillos, bebidas alcohólicas, cigarrillos electrónicos, vapeadores u otros que atenten contra su salud, y la salud de los demás.
- s. Apropiarse indebidamente de objetos pertenecientes a otras personas dentro de la institución, como así también fuera de la misma.

Art. 39- Son consideradas Faltas Gravísimas:

- a. Expresar actitud agresiva de forma física y/o psicológica de forma sistemática hacia compañeros, Docentes y/o cualquier funcionario de la institución.
- b. Atentar contra la integridad física de compañeros y docentes
- c. No cumplir con las medidas socio educativas aplicadas por faltas, conforme la Norma de Convivencia.

Art. 40- Son medidas para las Faltas Gravísimas:

- a. Carta Compromiso con la familia para la permanencia en la institución.
- b. Ante el incumplimiento de la Carta de Compromiso, la institución se reserva el derecho de admisión para el siguiente año lectivo.

Art. 41- DE LAS MEDIDAS SOCIO EDUCATIVAS PARA LAS FALTAS GRAVES

El estudiante pasará a una actividad diferenciada por un plazo no mayor a una semana, pudiendo continuar con una metodología diferenciada (plataforma) el desarrollo de clases. El procedimiento estará a cargo de la Dirección y la Coordinación Pedagógica de cada nivel y ciclo. Se convocará a la familia para entrevista y firma de compromisos que se deberán respetar y cumplir. El alumno deberá realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la causa y socializar el trabajo a su reintegración a clases con sus compañeros.

58



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

2. Prestar algún servicio a una organización o institución que el colegio asignará en caso necesario. Los padres/tutores serán responsables de acompañar el desarrollo del servicio que su hijo fue asignado a realizar. Al término del mismo, el alumno deberá presentar a la institución un informe referente a su desempeño y su responsabilidad, que será emitida por la organización y/o institución donde se prestó el servicio.

3. Reparación de daños materiales ocasionados a compañeros y/o institución. Asimismo, deberá reponer/resarcir en caso de que el material no pueda ser reparado.

Art. 42- Las medidas socioeducativas se aplicarán en transgresión a las faltas leves y/o graves contempladas en esta norma de convivencia mediante disposiciones escritas que serán firmadas por la Coordinación Pedagógica del Nivel y/o Ciclo afectado y el VºBº de la Dirección Académica. Se notificará inmediatamente a los padres, madres, encargados y tutores de las medidas asumidas por la institución con fines educativos.

**DE LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO,
ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIOS.**

Art. 43- La medida disciplinaria será aplicada al personal Directivo, Técnico, Administrativo y de servicios por el jefe inmediato superior, y conforme a su gravedad podrá ser:

a. Advertencia verbal, con el registro correspondiente.

b. Amonestación por escrito.

c. Suspensión para asistir al lugar del trabajo por un plazo no mayor a 1 (una) semana, con el descuento de salario correspondiente a los días suspendidos. Registrar en documento y remitir los antecedentes al Equipo Jurídico de la institución.

d- Desvinculación laboral, conforme las normativas institucionales y disposiciones legales que rigen para la materia laboral.

59




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

DE LA RESPONSABILIDAD Y EL DESEMPEÑO CONDUCTUAL DEL ALUMNO

Art. 44- Los educandos de todos los niveles y ciclos, tienen la responsabilidad de mantener la limpieza del aula y de cuidar el mobiliario y demás implementos de la misma. Deberán abstenerse de arrojar papeles y/o alimentos en el suelo, de escribir en las paredes, mesas o pupitres, etc., y de toda acción que deteriore los muebles y el ambiente institucional. Los daños causados correrán por cuenta de los mismos o del grupo clase, además deben observar las siguientes pautas:

- a. Cuando encontraren algún desperfecto en los locales o mobiliarios, deberán avisar inmediatamente a los responsables.
- b. Evitar utilizar palabras, gestos o figuras indecorosas y de traer aparatos y/o artefactos electrónicos que contradicen los valores propios de la cultura institucional establecidos en la Visión del colegio/Escuela.
- c. Evitar el daño intencional a terceros. En casos de robos o hurtos, independiente de la valoración moral, se hará necesaria la restitución que corresponda al acto indebido y el monto del robo. Estas acciones serán consideradas faltas graves.
- d. Los alumnos se comprometen muy especialmente a evitar toda clase de violencia personal o colectiva en las relaciones con sus compañeros o con los/as alumnos/as de otras instituciones educativas, demostrando siempre respeto hacia los demás.

Art. 45- DE LAS ANOTACIONES, PROCEDIMIENTOS Y DE LAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS.

La inobservancia y/o violación de lo establecido en este reglamento, faculta a las autoridades de la institución a aplicar procedimientos de registro denominado "anotaciones", a fin de implementar las medidas socioeducativas posteriormente, de acuerdo a los siguientes puntos:

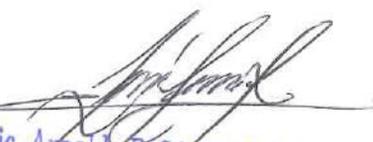
- a. Antes de la aplicación de una medida socioeducativa se tendrán en cuenta los antecedentes positivos del alumno, su desenvolvimiento general en la institución, en su respectivo nivel y/o ciclo, su respeto a las orientaciones recibidas y su deseo de corregirse, así como, también sus reincidencias si las hubiere.

60




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- b. La institución comunicará a los padres, madres, o tutores las faltas importantes cometidas por su hijo y la medida socioeducativa correspondiente. En algunos casos se solicitará a los mismos el apoyo necesario de profesionales externos para ayudar a complementar la formación del alumno y se asentará en un registro de entrevista dichos acuerdos.
- c. Las medidas socioeducativas por faltas leves y/o graves serán aplicadas cuando corresponda por las Coordinaciones Pedagógicas, responsables de cada Nivel y/o ciclo, con el Vº Bº de la Dirección.
- d. El incumplimiento de esta norma de convivencia traerá consigo la aplicación de las medidas socioeducativas de acuerdo a la gravedad de la falta, luego de haber pasado los siguientes pasos.
1. Diálogo con los involucrados en el incidente.
 2. Acompañamiento y seguimiento cercano del Equipo Técnico.
 3. Comunicación escrita y entrevista con los padres, madres, encargados o tutores.
 4. El compromiso firmado de la no reincidencia de los involucrados en el incidente.
- e. El procedimiento en caso de intento de fraude implicará comunicar a la familia el hecho en el día, y registrar en un documento. El procedimiento estará a cargo de la Coordinación Pedagógica y/o Dpto. de Evaluación, quienes aplicarán el mecanismo correspondiente las medidas pertinentes conforme las disposiciones legales, tanto institucionales como las del MEC.

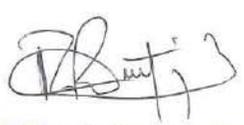
DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, USO DEL UNIFORME Y LOS JUSTIFICATIVOS

Art. 46- Los alumnos deben cumplir las exigencias de la institución conforme lo dispuesto por el Ministerio de Educación y Ciencias. La asistencia durante el año lectivo se regula bajo los siguientes criterios:

- a. Las ausencias colectivas, salvo causas justificadas se considerarán faltas graves, que conllevarán a la aplicación de las medidas socioeducativas correspondientes.

61




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Lizzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- b. La hora de entrada y salida para los alumnos serán comunicados por los canales institucionales y/o medios acordados con las familias por las Coordinaciones Pedagógicas en tiempo y forma, a fin de garantizar la organización tanto de la familia, como de la escuela. Los alumnos deberán estar diez minutos antes de la hora fijada como entrada para participar de la formación general, conforme calendario de formación por nivel y ciclo.
- c. Deberán presentarse a la formación, al toque del timbre y practicar un buen comportamiento; entonar el Himno Nacional o en su defecto el Himno del Colegio, y otros cantos patrióticos, con el debido respeto. El izamiento del Pabellón Patrio estará a cargo de los mejores alumnos designados para tal efecto por cada Coordinación Pedagógica, según ciclo y/o nivel.
- d. Al terminar la formación se desplazarán en forma ordenada, por curso/grado a sus respectivas aulas.
- e. Ningún alumno podrá salir de la Institución en horas de clase sin previo permiso de la Coordinación Pedagógica, y solo podrá hacerlo en casos indispensables, debidamente justificados y acompañados de su padre, madre, encargado o tutor.
- f. Los alumnos podrán salir de la clase a solicitud del Personal Directivo, Técnico, Administrativo y/o con autorización del Profesor que este en el aula.
- g. Si algún alumno se retirase de la Institución, sin el permiso correspondiente, su falta será considerada grave, y para volver al colegio, deberá venir acompañado de su padre, madre, o tutor y será pasible de la medida correctiva correspondiente al caso.
- h. Los alumnos que faltaren a clase, al reintegrarse a la institución deberán traer un justificativo escrito y firmado por su padre, madre, tutor o encargado.
- i. En tiempo de pruebas (examen de cierre de etapas) las ausencias deberán ser justificadas personalmente por los padres, madres, encargados o tutores dentro de las 24 horas, acompañado del certificado de reposo médico, notas entre otros.
- j. La Coordinación Pedagógica, considerará falta grave las justificaciones fraudulentas o falsas presentadas por el alumno. El alumno responsable será pasible de las medidas correctivas correspondientes, y se procederá a comunicar a su familia del hecho.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Art. 47- El uso del uniforme en la institución, para Directivos, docentes, personal administrativo, técnico y/o de servicio es de carácter obligatorio, considerando que, como educadores y responsables de formar conductas y actitudes, deben enseñar con el ejemplo a sus educandos.

CAPITULO V

DE OTRAS DISPOSICIONES DE INTERES INSTITUCIONAL

DE LA DIRECCION GENERAL, DE LA PROPUESTA PARA NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR ACADEMICO/PEDAGOGICO, SECRETARIO ACADEMICO Y COORDINACIÓN PEDAGOGICA; Y DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DE LA INSTITUCIÓN.

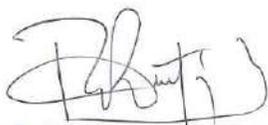
Art. 48- El cargo de **Directora General**, será ejercida por la Hermana Franciscana de Bonlanden, quien tendrá la responsabilidad última de la conducción, organización y decisión en las áreas pedagógicas y administrativas de la institución, respondiendo al Proyecto Educativo Institucional y el carisma propio de la congregación.

Art.48- La propuesta para el cargo de **Director Pedagógico/Académico** y **Sectario Académico**, será exclusividad de las Hermanas de la Congregación, quienes nominaran al profesional con el perfil requerido por el Ministerio de Educación y Ciencias, y elevado a la instancia pertinente, nota mediante, para la designación correspondiente por Resolución del MEC.

Art. 50- Las **Hermanas de la Congregación** tendrán suficiente autoridad para solicitar la remoción del cargo de Director y Secretario, si así lo acrediten las razones que motiven dicho pedido.

Art. 51- La designación de las **Coordinaciones Pedagógicas** para los Niveles y Ciclos serán competencia de la Dirección General, a consulta con la Dirección Pedagógica/Académica, a fin de




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



garantizar el perfil correspondiente establecido por las disposiciones del Ministerio de Educación y Ciencias.

Art. 52- Las Hermanas de la Congregación tendrán suficiente autoridad para solicitar la remoción del cargo de la Coordinación Pedagógica, si así lo acrediten las razones que motivan dicho pedido, comunicando a la Dirección Académica de la decisión.

Art. 53- La designación para el cargo de Administrador será competencia de la Congregación de la Hermanas del Colegio Santa Clara, como así también su remoción del cargo.

DEL INGRESO Y LA PERMANENCIA

Art. 54- Para el proceso de admisión, y la permanencia de los alumnos en la institución se tendrán en consideración lo siguiente:

- a. El ingreso a la institución será a través de un examen de admisión en las áreas de Matemáticas y Lengua Castellana. Será suministrada por docentes competentes en el área y/o Docentes de grado y lideradas por la Coordinación Pedagógica de cada Nivel y/o Ciclo, exceptuando el Nivel Inicial, que contará con un mecanismo diferente.
- b. Como parte de la admisión se realizará talleres, entrevistas con los alumnos/padres de los niveles y ciclos, a fin de afianzar la vinculación entre los alumnos, conocer a la familia e identificar situaciones que permitan un abordaje eficaz en los casos de ajustes y/o adecuación.
- c. El alumno será admitido únicamente si aprueba las evaluaciones en las dos áreas mencionadas en el punto "a", y el informe del Dpto. de Orientación y/o Coordinación Pedagógica referente a los resultados de los talleres y/o entrevistas, mencionados en el punto "b".
- d. La permanencia del alumno en la institución dependerá de la aprobación de todas las signaturas correspondientes al plan de estudios para cada nivel y/o ciclo en los tres periodos: ordinario, complementario y de regularización, con la calificación mínima de 2 (dos).
- e. El alumno que repruebe en el periodo complementario 2 (dos) o más asignaturas del Plan Curricular y del Plan Curricular Institucional, tendrá derecho a la evaluación correspondiente al periodo de




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez,
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

regularización: pero ya no podrá matricularse para el siguiente año escolar. La institución se reserva el derecho.

- f. La reincorporación de un alumno a la institución, en cualquier ciclo y/o nivel, dependerá de la vacancia disponible, desempeño académico demostrado en la institución de origen (termino medio 4 o 5), que deberá ser certificado mediante el boletín de calificaciones. Se procederá a entrevista y firma de acuerdo y compromiso con la familia y el estudiante, en caso de aprobar el proceso de admisión.
- g. La institución está abierta a la inclusión, conforme las disposiciones legales que rigen la materia.
- h. No se reconocerá en el colegio las categorías de estudiantes matriculados como alumnos libres, ni condicionales.

Art. 55- La Dirección del Colegio a través de las Coordinaciones Pedagógicas y la Administración comunicarán cada año por los medios institucionales, las fechas asignadas para las inscripciones, pruebas de admisión, entrevistas necesarias y forma de pago de la matrícula y otras informaciones que se consideren, teniendo en cuenta los requisitos que se establecen en esta normativa.

Art. 56- Las cuotas deberán ser abonadas en las bocas de cobranza hasta el día 10 del mes correspondiente al último día hábil antes de esta fecha. El incumplimiento sistemático constituirá razón suficiente para evaluar la no prestación del servicio educativo para el siguiente año escolar.

Art. 57- La institución analizará anualmente el impacto generado en términos de inflación, emitido por la entidad responsable, Banco Central del Paraguay, a fin evaluar los costos de la matrícula y la cuota, y comunicar en tiempo y forma a la comunidad educativa y al público en general.

Art. 58- Para el descuento que el colegio concede a las familias con numerosos hijos en la institución, se tendrán en cuenta la dedicación y el comportamiento de los alumnos.



[Handwritten signature]

Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



[Handwritten signature]

Lic. Arnaldo A. Liuzzi Velázquez
Director Académico



Art. 59 - La institución en cumplimiento de la Resolución N° 5.766/2015, dicta su Norma de Convivencia en el marco del Proyecto Educativo Institucional, y en concordancia con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1264/98 "General de Educación" que reza: "Dentro del sistema nacional de educación, los responsables de las instituciones educativas privadas podrán crear, organizar y sostener instituciones propias...", y el artículo 100, inciso "d" de la Ley 5.479/17 "Carta Orgánica del MEC" que manifiesta: "formular e implementar el Proyecto Educativo Institucional y otros instrumentos de gestión orientados a consolidar la autonomía de la Institución Educativa", por tanto la institución educativa se reserva el derecho de admisión.

Art. 60- La institución podrá rescindir el contrato de inscripción en los siguientes casos:

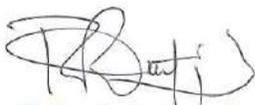
- a. Cuando los padres o tutores, o los mismos alumnos difamen o calumnien públicamente a la institución o a alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Cuando los padres o tutores se oponen sistemáticamente a las orientaciones de la Institución.
- c. Cuando la actitud de disgusto o menosprecio habitual hacia las normas de la Institución muestren la no adaptación del alumno en su formación en el marco de la visión y misión institucional.
- d. Cuando no se cumplen los términos de la Carta Compromiso firmada por las familias.
- e. Cuando el alumno en el Primer, Segundo y Tercer Ciclo de la E.E.B. y el Nivel Medio repruebe 2 (dos) o más asignaturas del Plan Curricular Nacional e Institucional, al terminar las pruebas del periodo complementario.
- g. Cuando los padres o tutores no cumplen las condiciones económicas y administrativas del contrato.

DE LA RESPONSABILIDAD Y EL DESEMPEÑO CONDUCTUAL DEL ALUMNO

Art. 61 Los educandos de todos los niveles y ciclos, tienen la responsabilidad de mantener la limpieza del aula y de cuidar el mobiliario y demás implementos de la misma. Deberán abstenerse de arrojar papeles y/o alimentos en el suelo, de escribir en las paredes, mesas o pupitres, etc., y de toda acción que deteriore los muebles y el ambiente institucional. Los daños causados correrán por cuenta de los mismos o del grupo clase, además deben observar las siguientes pautas:

- e. Cuando encontraren algún desperfecto en los locales o mobiliarios, deberán avisar inmediatamente a los responsables.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

- f. Evitar utilizar palabras, gestos o figuras indecorosas y de traer aparatos y/o artefactos electrónicos que contradicen los valores propios de la cultura institucional establecidos en la Visión del colegio/Escuela.
- g. Evitar el daño intencional a terceros. En casos de robos o hurtos, independiente de la valoración moral, se hará necesaria la restitución que corresponda al acto indebido y el monto del robo. Estas acciones serán consideradas faltas graves.
- h. Los alumnos se comprometen muy especialmente a evitar toda clase de violencia personal o colectiva en las relaciones con sus compañeros o con los/as alumnos/as de otras instituciones educativas, demostrando siempre respeto hacia los demás.

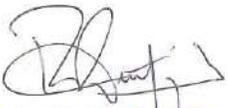
DE LAS ASOCIACIONES

Art. 62- Las Asociaciones existentes (Unión de Padres, Asociación de Profesores, Ex Alumnos y Centro de Estudiantes), y otros a crearse, se rigen por sus propios estatutos y serán reconocidas por la institución toda vez que se enmarquen dentro de lo que establece la Visión y Misión declarada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

DE LA FORMACION ESPIRITUAL

Art. 63- La Institución fomentará la asistencia espiritual y todas las actividades que tiendan a la formación integral de los miembros de toda la Comunidad Educativa. La instancia responsable de planificar, implementar, coordinar y evaluar el currículo pertinente a la asignatura de Religión para todos los niveles y ciclos educativos, será el Departamento de Pastoral a través de la Coordinación y el plantel docente de la asignatura de religión.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y BECAS A ESTUDIANTES

Art. 64- La Dirección Administrativa comunicará cada año las fechas asignadas para el pago y forma de pago de la matrícula y otros, teniendo en cuenta los requisitos establecidos para la admisión. La Administración establecerá un contrato/acuerdo con cláusulas de cumplimiento con cada familia, que deberá ser firmada por los padres/tutor y la institución.

Art. 65- Las cuotas deberán ser abonadas en las bocas de cobranza hasta el día 10 del mes correspondiente al último día hábil antes de esta fecha. El incumplimiento de 2 (dos) o más pago puede constituirse en un argumento a ser considerado y evaluado para la cancelación de la matrícula para el siguiente año lectivo; y la institución podrá accionar ante las instancias judiciales para la regularización de la deuda, como así también los intereses que generen.

Art. 66- Para el descuento que la institución concede a las familias con numerosos hijos, se tendrán en cuenta la dedicación y el comportamiento de los alumnos, que será certificada por el Departamento de Orientación en caso de su desempeño conductual y por el Departamento de Evaluación en cuanto a su desempeño académico y refrendada por la Coordinación Pedagógica del ciclo y/o nivel.

Art. 67- Las becas para estudiantes serán solicitadas por el padre/madre/tutor por escrito, fundamentando las razones que motivan la petición. El Consejo Directivo deliberará sobre cada solicitud y comunicará a través de la Administración la decisión sobre el pedido recibido.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS CASOS DE VULNERABILIDAD ACOSO Y/O ABUSO EN NIÑOS Y JOVENES

Art. 68- La institución en los casos de vulnerabilidad de los derechos de niños y jóvenes, procederá de forma inmediata a la activación de los protocolos pertinentes, dispuestos en las Resoluciones del



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Arnaldo R. Liuzzi Velázquez
Director Académico



**COLEGIO
SANTA CLARA**
Justicia Y Paz en el Amor

Ministerio de Educación y Ciencias, como también tendrá en consideración las disposiciones legales enmarcadas dentro del Derecho Positivo.

**DE LOS PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL
DESARROLLO DE LAS PASANTIAS EN LOS BACHILLERATOS CIENTÍFICOS Y
TECNICOS.**

Art. 69- La institución para dar cumplimiento a la implementación de la pasantía laboral, planificará los procesos pedagógicos y administrativos, a través de la Coordinación de Pasantías, que estará a cargo de docente con el perfil requerido para cada especialidad y/o énfasis. Se regirá por las disposiciones y normativas que regulan los procesos de la pasantía dispuestas por el Ministerio de Educación y Ciencias y la Ley N° 4.469 “DE PASANTÍA EDUCATIVA LABORAL”.

**DE LOS PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA SALIDAS
PEDAGOGICAS PLANIFICADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**

Art. 70- Para la realización de las salidas pedagógicas contempladas en el Plan Operativo Anual (POA), la institución a través de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógica, remitirá todas las documentaciones requeridas, conforme la disposición legal del Ministerio de Educación y Ciencias, para el dictamen y la autorización correspondiente.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 71- Consideraciones Generales

- 1- Este reglamento podrá ser enmendado por el Consejo Directivo, previa evaluación de los aspectos a ser ajustado y/o modificado, y podrán solicitar los miembros de la Comisión Directiva de los establecimientos legal y legítimamente constituidos, siempre y cuando, que el ajuste/modificación involucre a la mayoría de los actores educativos de la comunidad.
- 2- Cuando alguna disposición legal surja, y sea necesario incorporar al cuerpo de la presente norma de convivencia.
- 3- Si cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa se viera envuelto en una situación en la que esté involucrada negativamente la imagen de la Institución, podrá ser pasible de sanción de conformidad al presente documento.




Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario




Lic. Arnaldo R. Luzzi Velázquez
Director Académico



COLEGIO SANTA CLARA

Justicia Y Paz en el Amor

- 4- Al formar parte de la institución todos los miembros de la Comunidad Educativa se comprometen a colaborar para el logro de los objetivos propuestos en el POA y el velar por el cumplimiento de la norma de convivencia.
- 5- Cualquier situación y/o hecho que no se contempla su tratamiento en la presente Norma de Convivencia, serán analizado, evaluado y resuelto únicamente por el Consejo Directivo, y será de carácter inapelable.
- 6- El Consejo Directivo reglamentará el uso del nombre de la Institución por cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Documento elaborado por el Consejo Directivo del Colegio Santa Clara. Prohibida su reproducción total o parcial.



Lic. Rolando P. Ortiz Bernal
Secretario



Lic. Aníbal E. Liuzzi Velázquez
Director Académico