



**NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y
GOBIERNO INSTITUCIONAL
DEL
COLEGIO CAMPOALTO
2018**



INDICE	
CONTENIDO	PÁGINA
1- Presentación	3
2- Capítulo I	
- Datos Generales	4
- Misión y Visión	5
- Finalidad	5
- Principios Orientadores	6
- Antecedentes Históricos	8
- Organigrama y Autoridades	8
- Perfil del Egresado	9
- Perfil del Educador	10
- Calendario Escolar	11
3- Capítulo II	
- Diagnóstico Institucional	12
4- Capítulo III	
- De los Derechos de los Alumnos	17
- De las Obligaciones de los Alumnos	17
- De las Competencias de la Directiva de la A.P.E.I.	18
- De las Responsabilidades del Consejo Asesor Institucional	18
- De las Responsabilidades del Director General	19
- De las Responsabilidades del Director Pedagógico	20
- De las Responsabilidades del Director Administrativo y Financiero	22
- De los Derechos del Educador Profesional	22
- De las Obligaciones del Educador Profesional	22
- De las Prohibiciones al Educador Profesional	23
- De los Derechos de los Padres	23
- De las Obligaciones de los Padres	24
- De las Conductas Reprochables de los Padres, Tutores y/o Encargados	
- De los Organismos Auxiliares de la Dirección General y sus competencias	24
5- Capítulo IV	24
- De las Faltas y Medidas Aplicables	
- Faltas Leves del Educando	28
- Faltas Graves del Educando	28
- Faltas Gravísimas del Educando	29
- Medidas Disciplinarias al Educando y Procedimiento de aplicación	29
- Faltas Leves del Personal Docente	30
- Faltas Graves del Personal Docente	30
- Sanciones Disciplinarias del Personal Docente	31
6- Capítulo V	31
- Otras disposiciones	
- Disposiciones Finales y Transitorias	31
	33

PRESENTACIÓN



La reforma educativa, los desafíos que plantea el MERCOSUR, la sociedad del conocimiento y la información y los nuevos paradigmas que hoy se nos presentan hace que el Colegio Campoalto apunte a la calidad educativa, priorizando la respuesta a una nueva concepción socio-política, promoviendo la democratización, ofreciendo un diseño curricular abierto, participativo y reflexivo, vivenciando valores y actitudes, virtudes y costumbres, adquiriendo conocimientos y el desarrollo de procesos cognitivos para desarrollar los pilares de la educación: aprender a aprender (poniendo de relieve la dimensión ética y religiosa con el fin de activar el dinamismo espiritual del sujeto y ayudarlo a alcanzar la libertad ética), aprender a hacer, aprender a ser, aprender a emprender sabiendo que el desarrollo de estas potencialidades del ser humano está directamente relacionado con el mejoramiento de la calidad de vida de una sociedad, se consideran razones más que suficientes para iniciar una revisión exhaustiva de toda nuestra gestión educativa en la institución y prepararnos para enfrentar el futuro con mucha solvencia profesional.

La experiencia obtenida en el Colegio Campoalto en relación a la aplicación de las Normas Generales de Convivencia y Gobierno Institucional del año 2014, aprobada por el Ministerio de Educación y Ciencias, ha permitido llevar esa práctica en la cotidianeidad y ha contribuido al mejoramiento de los procesos institucionales.

En este contexto se ha realizado el documento: Normas Generales de Convivencia y Gobierno Institucional 2018, que regula el relacionamiento interinstitucional de la Comunidad Educativa Campoalto, entre los distintos miembros, entre pares, y con la sociedad en la cual se halla inserta.

CAPITULO I

DATOS GENERALES

INFRAESTRUCTURA Y UBICACIÓN

La infraestructura física de la Institución se caracteriza por su amplitud. Cuenta con dos pabellones, el pabellón de Primaria de dos plantas y el de Secundaria de tres plantas: el primer pabellón se destina a los siguientes grados: 1° a 5° de EEB. El segundo pabellón, a 6°, 7°, 8° y 9° grados de la EEB y al 1°, 2° y 3° cursos de la EM. Cada pabellón cuenta con dos salas de profesores. El segundo pabellón alberga el taller de artes plásticas y música, taller de informática, laboratorio de ciencias y biblioteca.

Un edificio central, de una sola planta, alberga la recepción, el área administrativa, el Oratorio y la capellanía, las salas destinadas a entrevistas con los padres, distintos despachos de dirección, departamento de inglés, evaluación, secretaría académica, departamento de educación física y el gimnasio.

Se cuenta con:

- 24 aulas para la actividad cotidiana de enseñanza – aprendizaje (1 aula por grado /curso)
- 1 comedor para alumnos y otro para los profesores
- 1 salón auditorio
- 1 aula de taller de informática
- 1 aula de taller de artes plásticas
- 1 sala de gimnasio
- 1 aula taller de música
- 1 laboratorio de Física, Química y Ciencias Naturales
- 1 biblioteca
- El área deportiva comprende un polideportivo (cancha de basket – volley y fútbol FIFA), además de una cancha de fútbol suizo.

Ubicación:

El Colegio Campoalto se encuentra ubicado en la ciudad de Asunción, en el barrio La Recoleta, sobre las calles Las Perlas entre Monseñor Bogarín y Legión Civil Extranjera, N° 4686.

Es de destacar la presencia en la zona de cines, la cercanía de museos como el Museo de Barro, la proximidad de un área de interés histórico y cultural como es el microcentro asunceno, el shopping Villa Morra, el shopping Mcal. López, así como la facilidad para efectuar desplazamientos a hospitales y hogares de acogida en los cuales los alumnos pueden hacer labor social y entrar en contacto con las necesidades de nuestros connacionales

Comunidad Educativa:

El personal docente y técnico es de formación superior: Formación docente, Licenciaturas, Especialización en Centros Educativos y Universidad Nacional.

El plantel de funcionarios está compuesto por cincuenta personas, entre directivos, docentes, técnicos y personal no docente.



Actualmente cuenta con una población estudiantil de más de 600 alumnos, caracterizándose por un estrato socioeconómico medio-alto en su gran mayoría

La Dirección General está a cargo del Lic. Rafael Medina Espínola.

Modalidad:

- Doble escolaridad
- Turno: continuado mañana y tarde
- Horario: 07:40 a 16:10 hs

Esta institución trabaja con la Supervisión Administrativa de la Región 5 y la Supervisión Pedagógica Zona A, Nivel 1 de la Educación Escolar Básica y Nivel 2 de la Educación Media.

MISION Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión: La comunidad educativa Campoalto considera su **MISION** como una labor educativa delegada y colaboradora de la familia, abierta a personas de todas las condiciones sociales, credos religiosos y orígenes, con una propuesta educativa integradora, una atención personalizada a los alumnos y a sus familias.

Visión: La comunidad educativa Campoalto tiene la **VISIÓN** de ser una institución educativa, que promueve el desarrollo integral de sus alumnos, en un clima de libertad y responsabilidad personal, cultivando las virtudes humanas y cívicas, que son fundamento de la madurez personal.

FINALIDAD

El presente documento Normas Generales de Convivencia y Gobierno Institucional, regula los vínculos de manera interinstitucional de la Comunidad Educativa Campoalto, entre los distintos miembros, entre pares, y con la sociedad en la cual se halla inserta. La responsabilidad en esta normativa la tiene la máxima autoridad de aplicación de esta norma, la Asociación de Padres para la Educación Integral – APEI-, en su condición de propietaria de la institución y por autoridad delegada la responsabilidad recae en el Director General del establecimiento educacional. Cualquier situación no contemplada en el presente instrumento, será resuelta por la Comisión Directiva de la APEI, a petición de la Dirección General del Colegio Campoalto.

El documento regulará la organización, la gestión de todos los niveles educativos ofrecidos por la Institución. Determinará las normas básicas de participación y responsabilidad de la Comunidad Educativa.

Para lograr esto, se tomaron en cuenta los resultados del análisis FODA, de cuyo resultado se observaron fortalezas significativas y los factores que representan oportunidades, así como también las posibles amenazas y debilidades.

PRINCIPIOS ORIENTADORES



Art. 1º: En los colegios de APEI, que atienden la formación de jóvenes del género masculino y femenino, se aspira a ofrecer a los alumnos en estrecha colaboración con sus familias, una educación completa inspirada en una concepción trascendente del hombre y de la vida. Los principios educativos básicos contenidos en este ideario - que presiden, desde su fundación, la labor educativa de APEI son conocidos y aceptados libremente por los padres, los profesores y los alumnos, que se obligan solidariamente a su mantenimiento.

Art. 2º: La Educación es entendida como un sistema de acciones encaminadas a estimular y desarrollar las aptitudes personales de cada alumno, y a capacitarle para afrontar con criterios propios las diversas circunstancias de su vida.

Art. 3º: El enfoque humanista, abierto a las realidades trascendentes, científicas y participativas, concibe el trabajo bien hecho como el medio ordinario para alcanzar el propio perfeccionamiento humano y espiritual en vistas al bien común. Se desea que aprendan a convivir con todos, con espíritu de respeto, cooperación y concordancia, y a poner sus cualidades personales al servicio de la sociedad en la que viven.

Art. 4º: Las actividades de formación cristiana y de atención espiritual que se organizan en Campoalto para los padres, profesores, personal no docente y alumnos que lo deseen, están encomendadas a sacerdotes de la Prelatura del Opus Dei. A solicitud de la Asociación de Padres para la Educación Integral, la prelatura se limita a realizar el nombramiento del Capellán, sin que por este hecho asuma ninguna otra responsabilidad jurídica o moral, en relación con el Colegio. Los sacerdotes nombrados actúan siempre a título personal en el desempeño de su cometido específico y en estrecha relación con la Dirección del colegio.

Art. 5º: Todas las actividades formativas se ajustarán a los principios fundamentales de la doctrina de la Iglesia católica, apostólica, romana. El Colegio Campoalto, por el espíritu que le anima, dentro de su marco jurídico estrictamente civil, y aunque no es un colegio de la Iglesia, con el mayor respeto de la libertad de las conciencias, promueve dentro de los padres de los alumnos, los profesores, el personal no docente y los alumnos una fiel adhesión a la doctrina de la fe y moral católicas, de acuerdo con las enseñanzas de la Jerarquía de la Iglesia, a la que respeta y venera con máxima lealtad.

Art. 6º: APEI –entidad titular–, velará para que todos, padres de alumnos, directores, profesores, personal no docente y alumnos, mantengan con fidelidad el proyecto educativo que, en sus aspectos fundamentales, se precisa en este Ideario. Así, cumple el compromiso adquirido con los padres al admitir un alumno en el Centro; y respeta el derecho de los alumnos y sus familias a que se mantenga el tipo de educación elegido al ingresar a Campoalto.

Art. 7º: La formación que se da en Campoalto va dirigida a hacer de los alumnos personas con capacidad para usar su libertad responsablemente. La formación humana, intelectual, cultural, religiosa y deportiva que el Colegio Campoalto pretende para sus alumnos, se inspira en una visión trascendente de la existencia humana. Se busca el cultivo de las virtudes humanas y cívicas -la sinceridad, la lealtad, la justicia, la laboriosidad, la reciedumbre, la amistad, la alegría, etc.-, que son fundamentos de la madurez personal; y la adquisición de hábitos de convivencia y solidaridad que, sin imponer criterios en lo opinable, ayuden a actuar libre y responsablemente en las tareas civiles, buscando el bien común y el progreso social, con espíritu de servicio a los demás.

Art. 8º: En el Proyecto Educativo de Campoalto, los padres son los primeros educadores, haciendo del Colegio una prolongación de la familia. La principal responsabilidad sobre la educación de los hijos



siempre corresponde a los padres, que deben mantener los vínculos con el Colegio, a través del tutor de sus hijos.

Art. 9º: El Colegio Campoalto es un lugar de aprendizaje y un ámbito vital de convivencia. La disciplina académica es el marco necesario en el que profesores y alumnos deben desarrollar el uso responsable de su libertad personal y ejercitar las virtudes de la convivencia.

Art. 10º: El Colegio Campoalto es una Institución educativa de gestión privada que ofrece una educación diferenciada, en la construcción de una institución democrática, con autonomía directiva en el ámbito de la gestión educativa y la administración de sus recursos institucionales, colaboran con los padres en la educación de sus hijos y esperan de las familias una debida actitud de colaboración, que asegure una educación de calidad. La institución mantiene una estrecha y permanente relación con los padres de sus alumnos, específicamente con el tutor de sus hijos, para coordinar la acción educativa común.

Art. 11º: La labor educativa de Campoalto es una tarea profesional, y su responsabilidad corresponde a la Dirección del Colegio, a quién compete, la organización, dirección y desarrollo de la enseñanza. Se fomenta la colaboración de los padres en la vida escolar y en la labor educativa, pero sin condicionar la necesaria autonomía de la Dirección de Campoalto en el gobierno del Colegio.

Art. 12º: El Colegio Campoalto gestiona una atención personalizada de los alumnos y de sus familias. La Dirección del Centro, asigna a cada alumno un tutor que, en estrecho contacto con los padres, se encarga de impulsar y orientar el desarrollo intelectual y el perfeccionamiento humano y moral de los alumnos que se le encomiendan.

Art. 13º: Los profesores del Colegio Campoalto y el personal no docente, prestan su libre adhesión a los principios recogidos en este Ideario y se comprometen a esforzarse por hacerlos realidad, de acuerdo con las orientaciones pedagógicas y las normas de funcionamiento que establezca la Dirección del Colegio Campoalto.

Art. 14º: El Colegio Campoalto facilitará, con los medios oportunos, el perfeccionamiento profesional y humano de sus profesores, y la formación de antiguos alumnos y estudiantes que deseen dedicarse a la enseñanza, mediante la organización de cursos, períodos de prácticas, etc.

Art. 15º: Se fomentará en todos los alumnos el sentido profesional del estudio, exigiéndoles esfuerzo, constancia, orden y cuidado de las cosas materiales, de acuerdo con su edad y su capacidad.

Art. 16º: La labor profesional del personal no docente es indispensable para el buen funcionamiento del Centro. El personal administrativo y de mantenimiento se compromete a colaborar en la tarea educativa del Colegio Campoalto y éste de su formación humana y profesional.

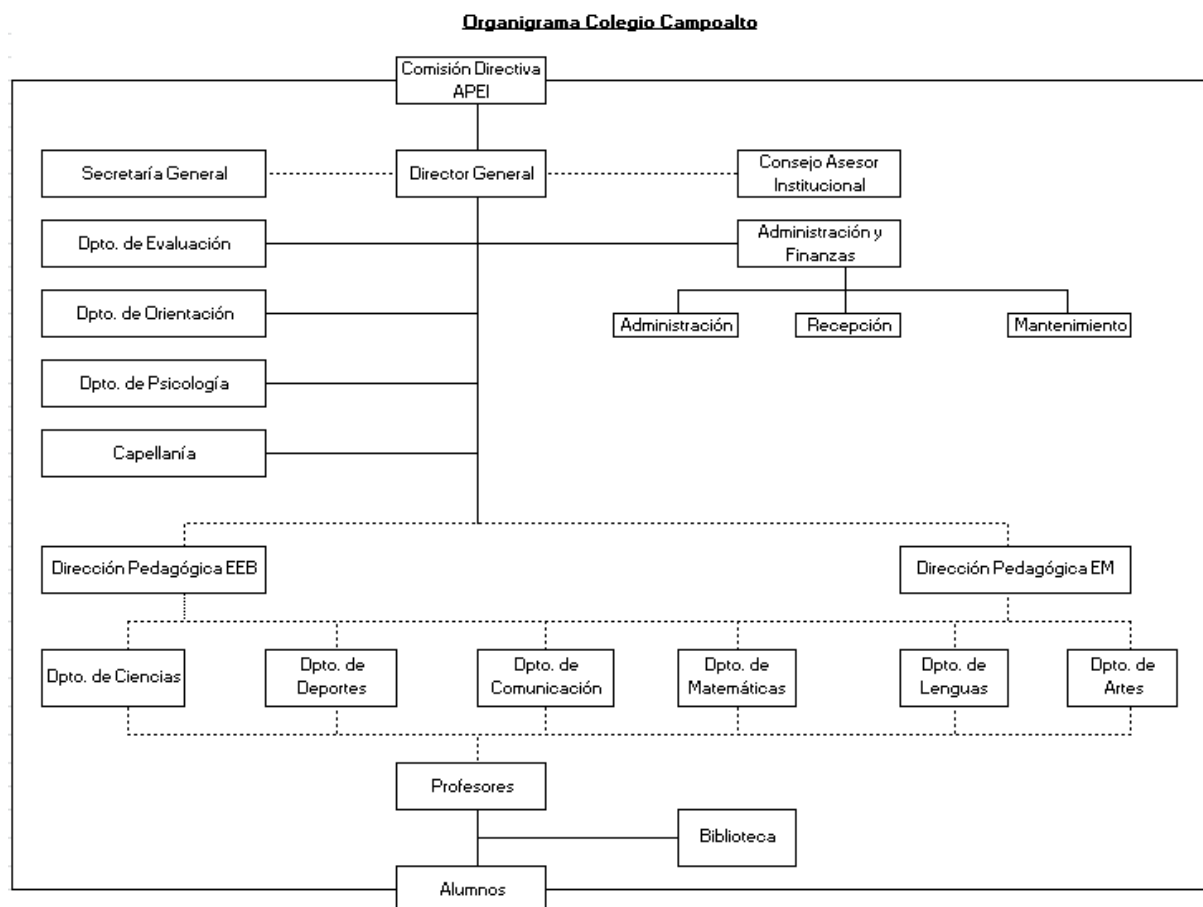
ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Asociación de Padres para la Educación Integral (APEI) se constituyó como tal en el año 1980 por iniciativa de un grupo de padres de familia que, sin ánimos de lucro, deseaban para toda una educación de calidad, de acuerdo con los principios delineados en este Ideario.

En ese contexto, fue erigido el Colegio Campoalto como institución educativa de gestión privada. Se formalizó su apertura institucional por disposición del Órgano Rector de la educación paraguaya en el año 1982.

ORGANIGRAMA Y AUTORIDADES

Art. 17º: La estructura organizacional se describe a través del Organigrama Institucional.



Autoridades:

- Director General: tiene la delegación de APEI, para estar al frente de la Institución.
- Director de EEB: es el Director Pedagógico desde el primer grado hasta el noveno grado de la Educación Escolar Básica.
- Director de EM: es el Director Pedagógico desde el primer curso hasta el tercer curso de la Educación Media.
- Director Administrativo y Financiero: se encarga de la administración financiera de la institución
- Secretario General: se ocupa de la documentación técnico-pedagógica de la institución
- Orientador: dirige a los tutores de la Institución
- Capellán: apoya espiritualmente las labores de la comunidad educativa (formación católica)
- Secretario Administrativo: asiste al Director Administrativo y Financiero



PERFIL DEL EGRESADO

Art. 18º: Perfil del Egresado: Los alumnos al culminar sus estudios deberán ser capaces de:

1. Alcanzar una mayor plenitud humana y espiritual, que les permita desarrollar sus capacidades y cualidades para ponerlas al servicio de Dios y de los demás.
2. Adquirir y desarrollar una serie de virtudes humanas, especialmente algunas como el orden, la obediencia, la laboriosidad, la generosidad, la sinceridad, la fortaleza, el compañerismo, la justicia y la alegría, viviéndolas con intensidad y profundizando en la rectitud de sus motivos para vivirlas.
3. Adquirir convicciones profundas en lo que se refiere a la Moral Católica.
4. Forjarse criterios rectos y ciertos que les proporcionen la capacidad de tomar decisiones personales, afrontando las consecuencias de sus decisiones y rectificando cuando se equivoquen.
5. Formarse una conciencia ética de modo que asuman sus derechos y responsabilidades cívicas, con dignidad y honestidad.
6. Adquirir hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como conocimientos científicos, históricos y estéticos, sabiendo distinguir entre lo importante y lo secundario, entre verdades y opiniones.
7. Desarrollar la laboriosidad, siendo exigentes en el estudio y aprovechamiento del tiempo, camino para el desempeño de un trabajo bien hecho.
8. Dar respuestas creativas ante diversas situaciones y problemas.
9. Apreciar intelectual y estéticamente las distintas manifestaciones de las artes: la música, la literatura, el teatro, la pintura, etc.
10. Desarrollar su capacidad de comunicación en todas las formas posibles, de modo que puedan comunicarse con los demás con estilo propio.
11. Comunicarse perfectamente en tres idiomas: castellano, guaraní e inglés.
12. Servir a los demás, trabajando en equipo, respetando la pluralidad de ideas de sus compañeros y siendo generosos con ellos.
13. Participar en forma responsable y creadora en la transformación y perfeccionamiento de nuestra sociedad democrática, comprometiéndose en hacer la vida más agradable a los demás y en conservar, defender y recuperar el medio ambiente y la cultura.

PERFIL DEL EDUCADOR



Art. 19º: Perfil del Educador: El profesional de la Educación del Colegio Campoalto se orienta a un perfil:

1. *Integrador*; pues se pretende la integración de las distintas enseñanzas, esto es, la organización adecuada de todas y cada una de ellas como elementos que concurren a un quehacer que tiene unidad: la formación personal de cada estudiante.
2. *Abierto*; porque la educación necesita estar abierta en el orden teórico a cualquier idea que tenga bases razonables y, en el orden práctico, a cualquier actividad que, de un modo u otro, pueda ser útil.
3. *Reflexivo*; porque cualquier acto educativo debe llegar al fondo de la persona. Se caracteriza de reflexivo el estilo de la educación personalizada por la particular insistencia que en él se hace a la necesidad de provocar, con toda la frecuencia posible, la reflexión del sujeto como elemento fundamental para dar carácter humano al aprendizaje. La reflexión vuelta sobre uno mismo es el camino para llegar a la conciencia.
4. *Singularizador*; en tanto que la singularidad es la distinción cualitativa en virtud de la cual cada hombre es quien es, diferente a los demás. Exigencia de ella es la actividad de atención personal por parte del maestro.
5. *Convivencial*; pues reducir la educación al cultivo de las características individuales hace imposible una necesidad fundamental del hombre: la comunicación con los otros. Se potencia, por tanto, la vinculación a la comunidad, el establecimiento de relaciones personales, la vida participativa y el ejercicio de la capacidad social del hombre.
6. *Optimista*; pues manifiesta la esperanza irrenunciable que el maestro tiene en la capacidad perfectiva de los alumnos, comenzando por la esperanza y el empeño en su propia perfección.
7. *Individualizador*; porque ajusta el tipo de ayuda pedagógica a las características y necesidades de los alumnos. El principio de individuación corresponde al carácter singularizador de la educación personalizada.
8. *Globalizador*; consecuencia del carácter integrador de la educación personalizada, y que se traduce en la utilización de proyectos concretos que han de ser trabajados y realizados por los alumnos, y a través de los cuales van descubriendo verdades y adquiriendo conocimientos, destrezas y valores necesarios para poder dar respuesta a su curiosidad por lo que les rodea.

CALENDARIO ESCOLAR



ACTIVIDAD
FEBRERO
Apertura Institucional y etapa de organización escolar
Administración de exámenes complementarios/regularización
Miércoles de ceniza
Inicio de actividades con estudiantes (Media Escolaridad)
Pruebas Diagnósticas
MARZO
Inicio de Doble Escolaridad
Administración de Exámenes de Regularización
Día del Colegio
Desayuno de bienvenida a las nuevas madres
Receso por Semana Santa
ABRIL
Inicio de Voluntariado en la Fundación San Rafael
Intercolegial de la Canción
Feria de Libros – Cuenta Cuentos
Día del Maestro
MAYO
Día de los Trabajadores
Festejo del Día de la Madre
Independencia Patria
Semana de Corpus Christi
JUNIO
Exámenes de Cierre de la Primera Etapa
Semana de San Josemaría
Feria de Libros - Cuenta Cuentos
Fiesta de San Juan
Misa San Josemaría
JULIO
Confirmación para alumnos del 1º EM
Entrega de Boletín de Calificaciones
Receso de Invierno
Imposición del Escapulario - 6º Grado
AGOSTO
Fundación de la ciudad de Asunción
Festejo por el Día del Niño
SETIEMBRE
Intercolegial Deportivo
Conmemoración de la Natividad de la Santísima Virgen María



Feria de Ciencias
Interescolar Deportivo
Excursiones de 6º y 9º Grado (Argentina)
OCTUBRE
Semana Deportiva
Pyo. Un Techo para mi País – Voluntariado 2º EM
Día de la Familia
Elección Centro de Estudiantes
Inicio Exámenes de Cierre de Etapa 9º EEB y 3º EM (3ra semana)
Clausura de Artes Pláticas
NOVIEMBRE
Exámenes de Cierre de Etapa
Defensa de Proyectos del 3º EM
Exámenes Complementarios 9º EEB y 3º EM
Festival de Villancicos
DICIEMBRE
Entrega de Boletín de Calificaciones
Acto de Colación 9º EEB y 3º EM
Cierre del año lectivo y almuerzo de despedida

CAPÍTULO II

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

➤ Alumnado

➤ Características de los alumnos

El alumnado del Colegio está integrado, en su totalidad, por varones. APEI, promotora de *Campoalto*, cuenta con un colegio para mujeres, *Las Almenas*. Ambos colegios comparten, además, una institución de educación inicial (Jardín y Preescolar): *Las Almenitas*.

El alumno de Campoalto pertenece, en su mayoría, a un nivel socioeconómico medio-alto. Continúa estudios universitarios al terminar la Secundaria. Se orienta, de manera especial, a carreras como Derecho, Ingeniería, Empresariales y Medicina.

➤ Tipo de alumnos con necesidades educativas especiales

El área de psicopedagogía atiende a los alumnos que están con necesidades educativas especiales.

En ocasiones, se recomienda a un alumno trasladarse a un colegio de media escolaridad, de acuerdo con el criterio del psicopedagogo.

➤ Técnicas de trabajo

Se contempla la enseñanza de la metacognición (conocimiento de las propias operaciones o procesos mentales; utilización de estrategias para mejorar esas operaciones y procesos).



➤ Colaboración en el centro

El alumno colabora con el centro educativo a través de dos medios:

- El Centro de Estudiantes
- El Consejo de Grado/Curso

➤ Aspiraciones personales

Las aspiraciones de los alumnos coinciden con las de sus respectivas familias, y son, principalmente:

- Cursar, al terminar la secundaria, una carrera universitaria;
- Acceder a un trabajo bien remunerado, de acuerdo a sus inclinaciones personales. De ahí su interés por el aprendizaje del idioma inglés, o de herramientas de trabajo como la computación;
- Formar una familia.

Las dificultades conductuales más frecuentes son las habituales de niños y adolescentes. La Institución mantiene una relación fluida y de mutua colaboración con los padres, por lo que en la mayoría de los casos se logra tomar decisiones consensuadas que redundan en beneficio de los alumnos en cuanto a su crecimiento personal.

➤ Profesorado

➤ Estabilidad y antigüedad en el centro

Una de las formas de medir la estabilidad del profesorado en un centro educativo es calcular el porcentaje de los profesores cuya antigüedad supera los cinco años.

En la actualidad, el 67% de los profesores de Campoalto superan los siete años de antigüedad. El porcentaje aumenta cuando se refiere a profesores de tiempo completo, que permanecen en la institución la totalidad del horario: 60%.

➤ Profesores especialistas y de apoyo

- 1 Psicopedagogo.
- Otros: apoyo del bibliotecario al Plan de Lectura; apoyo del Taller de Computación a la introducción de las nuevas tecnologías en el aula.

➤ Cauces de comunicación entre el profesorado y con las familias

- A través del preceptor, figura a la que de manera especial, no exclusiva, está encomendada la atención personal de los alumnos.

➤ Línea metodológica acordada por el profesorado

- Estilo de la educación personalizada, que es
 - Integrador y abierto
 - ✓ Integrador, pues se pretende la integración de las distintas enseñanzas, esto es, la organización adecuada de todas y cada una de ellas como elementos que concurren a un quehacer que tiene unidad: la formación personal de cada estudiante.
 - ✓ Abierto, porque la educación necesita estar abierta en el orden teórico a cualquier idea que tenga bases razonables y, en el orden práctico, a cualquier actividad que, de un modo u otro, pueda ser útil.
 - Reflexivo y creador



- ✓ Reflexivo, porque cualquier acto educativo debe llegar al fondo de la persona. Se caracteriza de reflexivo el estilo de la educación personalizada por la particular insistencia que en él se hace a la necesidad de provocar, con toda la frecuencia posible, la reflexión del sujeto como elemento fundamental para dar carácter humano al aprendizaje. La reflexión vuelta sobre uno mismo es el camino para llegar a la conciencia.
 - ✓ Creador, pues los actos creativos, en tanto que no repetitivos, ponen de relieve el carácter de principio de actividad que tiene la persona. Un acto del hombre es creador cuando responde a su propia decisión entre varias posibilidades.
 - Singularizador y convivencial
 - ✓ Singularizador, en tanto que la singularidad es la distinción cualitativa en virtud de la cual cada hombre es quien es, diferente a los demás. Exigencia de ella es la actividad de atención personal por parte del maestro.
 - ✓ Convivencial, pues reducir la educación al cultivo de las características individuales hace imposible una necesidad fundamental del hombre: la comunicación con los otros. Se potencia, por tanto, la vinculación a la comunidad, el establecimiento de relaciones personales, la vida participativa y el ejercicio de la capacidad social del hombre.
 - Optimista
 - ✓ Optimista, pues manifiesta la esperanza irrenunciable que el maestro tiene en la capacidad perfecta de los alumnos, comenzando por la esperanza y el empeño en su propia perfección.
 - Concepción constructivista de la ayuda pedagógica

Se entiende la ayuda pedagógica como el apoyo prestado a un alumno en la organización del contenido del aprendizaje, en los estímulos a su motivación, en la propuesta de elementos correctores y en el seguimiento de sus progresos. Esta ayuda consiste esencialmente en crear las condiciones de aprendizaje más apropiadas para que el alumno construya, modifique, enriquezca y diversifique sus esquemas de conocimiento en la dirección que indican las intenciones o finalidades educativas.
 - Aprendizaje significativo

Como consecuencia de la concepción constructivista de la ayuda pedagógica.
 - Principio de individuación

Que consiste en ajustar el tipo de ayuda pedagógica a las características y necesidades de los alumnos. El principio de individuación corresponde al carácter singularizador de la educación personalizada.
 - Principio de globalización

Consecuencia del carácter integrador de la educación personalizada, y que se traduce en la utilización de proyectos concretos que han de ser trabajados y realizados por los alumnos, y a través de los cuales van descubriendo verdades y adquiriendo conocimientos, destrezas y valores necesarios para poder dar respuesta a su curiosidad por lo que les rodea.
- Personal no docente y voluntariado
- Servicios que son atendidos por personal no docente
 - Comedor.



- Taller de Computación.
 - Área administrativa.
 - Ajedrez.
- Funciones que realizan y repercusión educativa de dichas funciones en el centro
- Funciones que realizan: las que son propias de su área de responsabilidad. Apoyo de la enseñanza formal, especialmente el Taller de Computación.
 - Repercusión educativa: gran repercusión educativa (Biblioteca, con su apoyo al Plan de Lectura y a la investigación de profesores y alumnos; Taller de Computación, con su introducción de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza - aprendizaje). Las áreas de comedor y administrativa colaboran en el buen funcionamiento del Colegio, de acuerdo a sus responsabilidades, y en el Plan de Formación de las virtudes humanas.
- Asociaciones de padres y madres de alumnos
- Actividades que realizan (salidas, talleres extraescolares, Escuela de Padres)
- Excursiones con los alumnos, con la presencia del profesor, y a iniciativa de los padres de cada grado/curso.
 - Organización de festejos o colaboración en los mismos.
- Nivel de colaboración educativa con el centro:
- Alto, puesto que, en su Ideario, Campoalto “considera su labor educativa como delegada y colaboradora, no sustitutiva de la acción educativa familiar. La principal responsabilidad sobre la educación de los hijos corresponde siempre a los padres, que deben mantener una estrecha y constante relación con el Centro, especialmente a través del preceptor asignado a su hijo, y procurar que la labor educativa familiar y la de Campoalto estén siempre coordinadas”.
- Actividades complementarias y extraescolares
- Salidas del Colegio, con finalidad cultural
 - Excursiones.
 - Campamentos.
 - Viajes culturales al interior del país.
 - Viajes culturales al exterior del país (6º y 9º grado de la EEB)
 - Visitas a museos.
 - Asistencia a obras de teatro
 - Actividades de formación fuera del local del Colegio
 - Convivencias de alumnos.
 - Actividades deportivas
 - Escuela Deportiva: todos los días, en horario extraclase.
 - Competiciones deportivas con otros colegios.
 - Actividades complementarias
 - Ajedrez.



- Representaciones teatrales.
- Feria de Arte (exposición de trabajos de artes plásticas).
- Fiesta de los Villancicos (presentación de coros de cada grado).
- Feria de Ciencias.
- Olimpiada de Matemáticas.

- Actividades de la capellanía
 - Primera Confesión (2º grado de la EEB).
 - Primera Comunión (3º grado de la EEB).
 - Confirmación (1º curso – Nivel Medio).

- Actividades de apoyo a las distintas asignaturas
 - Plan de Lectura.
 - Laboratorio de Física, Química y Ciencias de la Naturaleza
 - Internet.

- Actividades con las familias
 - Celebración del Día de la Madre y de la Patria.
 - Celebración del Día de las Familias.
 - Actividades complementarias como la Feria de Arte, la Feria de Ciencias y la Fiesta de los Villancicos.

- Relaciones con otras instituciones y administraciones
 - AIEPP
 - FEDAPAR
 - Club Deportivo Recoleta
 - Fomento de Centros de Enseñanza
 - APDES

➤ Participación en convocatorias de diversos programas de innovación educativa:
 Se encuentra en proyecto la implementación de un programa de eficacia comprobada en otros países, que promueve la educación personalizada, completa y coherente, con estrategias educativas de vanguardia que – de un modo sistemático, progresivo, atendiendo a cada alumno - da unidad y coherencia al proceso educativo.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

Art. 20º: Son derechos de los alumnos matriculados en la Comunidad Educativa Campoalto:

1. Ser respetado en su dignidad y su libertad de conciencia.



2. Recibir una educación de calidad con el objeto de que pueda alcanzar el desarrollo de sus conocimientos, habilidades y valores con sentido humanista, responsabilidad y solidaridad social.
3. Recibir orientación social, académica, vocacional, laboral y profesional, que posibiliten su inserción en la sociedad, en el mundo del trabajo o en la prosecución de sus estudios superiores.
4. Integrar libremente el Centro de Estudiantes, conformado con prácticas democráticas.
5. Ser evaluado en su desempeño así como en sus logros.
6. Solicitar y recibir información sobre el resultado de su evaluación, por sí mismo, o a través de sus padres o tutores, según su edad.
7. Ser atendido en el desarrollo de sus actividades académicas en dependencias que respondan a normas sanitarias, de seguridad con equipamiento tecnológico que le posibiliten la calidad en el desempeño y rendimiento pedagógico.
8. Los contemplados en el Art. N° 125 de la Ley N° 1.264 “General de Educación”, y los contemplados en los artículos N° 20 y N° 21 de la Ley N° 1.680 “Código de la Niñez y la Adolescencia”.

DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO

Art. 21º: Son obligaciones de los alumnos matriculados en la Comunidad Educativa Campoalto:

1. Cumplir y promover el cumplimiento entre pares, de la norma institucional de convivencia.
2. Portar el uniforme y la insignia institucional establecidos por la Dirección General.
3. Respetar a las autoridades educativas institucionales.
4. Participar activamente en los proyectos y programas extracurriculares propuestos por la institución.
5. Asistir a la institución con la indumentaria acorde con la ocasión y el evento.
6. Tener un comportamiento ético y guardar la compostura debida dentro y fuera de la institución.
7. Evitar el empleo de un lenguaje soez y chabacano.
8. Asistir a la institución con la pulcritud y el cuidado del aspecto personal (pelo corto y rostro rasurado).
9. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
10. Entonar con entusiasmo y exaltación el Himno Nacional y el Himno Institucional.
11. Promover entre pares la solidaridad social y con otros estamentos del mismo nivel.
12. Presentarse a los eventos de evaluación conforme al cronograma dispuesto por los Directores de cada nivel.
13. Justificar debidamente las ausencias ante la Dirección de Nivel.
14. Respetar las opiniones vertidas por los pares.
15. Presentar las tareas académicas asignadas por los profesores, en el tiempo y la forma, establecidos por los mismos.
16. Comunicar al titular de la clase o la cátedra o al Director de Nivel, cualquier irregularidad que atente contra sus derechos fundamentales.
17. Evitar discusiones entre pares que conduzcan a situaciones de agresión, sea éste, verbal o físico.
18. Rechazar propuestas de participación en acciones de violencia escolar o de “bullying” y comunicarlas inmediatamente al Director del Nivel.
19. Presentar constancia de historial médico para los casos de enfermedades crónicas, alergias y otras etiologías de salud a la Dirección del Nivel para conocimiento de la misma y el arbitrio de las medidas de seguridad respectiva.



20. Presentar ante la Dirección del Nivel correspondiente, la autorización por escrito firmada por el padre, la madre o el tutor responsable para personas autorizadas a retirarlos de la institución con los datos telefónicos, procedencia y origen de la persona autorizada.

DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DIRECTIVA DE APEI

Art. 22º: Serán competencias de la Comisión Directiva de APEI:

1. El nombramiento y remoción del Director General.
2. La administración general de la institución a través de un Director General.
3. La promoción y la protección de los derechos del niño, la niña y el adolescente
4. El patrocinio y la colaboración de la labor formativa integral de los jóvenes integrantes de la comunidad educativa.
5. El análisis y aprobación del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Operativo Anual presentados por la Dirección General y el Consejo Asesor Institucional.
6. El análisis y en cada caso, si correspondiere, la aprobación, resolución mediante, del presupuesto de Ingresos y Gastos para cada año lectivo; los proyectos de Infraestructura; el personal docente y administrativo para cada año lectivo y el Balance General de cada ejercicio.
7. El auspicio y el fomento de convenios de relaciones interinstitucionales con otras instituciones educativas afines u organismos de carácter cultural, deportivo, técnico-científico y universitario.
8. La promoción de la organización estudiantil a través de Centros de Estudiantes u organismos equivalentes como el Consejo de Delegados, Consejo de Estudiantes u otras, similares.
9. La promoción de la participación de los padres y madres en la educación de los niños, niñas y jóvenes matriculados en la comunidad educativa.
10. La promoción de la integración de los padres y madres a través de eventos deportivos, justas de conocimientos, olimpiadas u otras formas de integración, similares.
11. Resolución de cualquier situación institucional que la Dirección General eleve a la Comisión Directiva de APEI.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ASESOR INSTITUCIONAL

Art. 23º: El Consejo Asesor Institucional tendrá un carácter consultivo. Estará integrado por los Directores de Niveles, el Director Administrativo-Financiero, el Orientador, un representante docente y un representante de padres de familia. Tendrá las siguientes competencias:

1. Asesorar a la Dirección General en materia técnico pedagógico.
2. Promover la defensa de los derechos de la niñez y la adolescencia.
3. Analizar y realizar las sugerencias oportunas para su presentación a la Dirección General de la institución, sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y el Plan Operativo Anual (POA).
4. Monitorear el cumplimiento del Calendario Escolar establecido por el Ministerio de Educación y Cultura.
5. Dar seguimiento al cronograma de ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
6. Evaluar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
7. Promover la participación institucional en eventos deportivos, culturales o afines a la misión y visión, institucionales.
8. Dar inicio y apertura, conjuntamente con el Director General, del año lectivo académico.
9. Organizar charlas, seminarios y jornadas de capacitación para la difusión de esta norma de convivencia institucional en la institución educativa.
10. Elaborar cuestionarios de consulta técnica, a la Comunidad Educativa, sobre la evolución del rendimiento académico curricular institucional, analizarlas y presentarlas a la Dirección General.



DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR GENERAL

Art. 24º: Serán responsabilidades de la Dirección General:

1. DIMENSIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA:

- a- Dirigir eficientemente la institución a su cargo, según los planes y programas de estudio y las orientaciones del órgano rector de la educación, a fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos promoviendo la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa.
- b- El análisis, aceptación o rechazo, de las solicitudes de matriculación presentados por el Consejo de Dirección.
- c- Promover la defensa y protección de los derechos del niño y adolescente.
- d- Planificar, organizar, conducir, supervisar y evaluar las actividades técnico-pedagógicas y administrativas del establecimiento educacional
- e- Fomentar e incentivar la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa, buscando alcanzar las metas y objetivos de la educación paraguaya y las propuestas como meta institucional.
- f- Analizar con el Consejo Asesor Institucional el Proyecto Educativo Institucional y comunitario, conforme a las necesidades y potencialidades de la zona evaluando periódicamente su implementación para presentarlo a la Comisión Directiva de APEI.
- g- Crear canales de comunicación con los diversos estamentos de la Institución.
- h- Prever, detectar problemas educativos y accionar conjuntamente con la comunidad para la solución de los mismos.
- i- Capacitar, acompañar y evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo.
- j- Participar de talleres, círculos de aprendizaje y reuniones mensuales organizados conjuntamente con el Consejo Asesor Institucional para la actualización del personal a cargo.
- k- Promover la evaluación de los procesos educativos y su contribución al desarrollo cultural y socio-económico de la comunidad.
- l- Rendir cuentas a la comunidad educativa y a los Supervisores de los procesos y resultados educativos.
- m- Cumplir con las directivas y tareas asignadas por la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico y la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo.
- n- Evaluar el desempeño profesional de los directores de niveles y del personal administrativo y de servicio a su cargo.
- o- Velar por el cumplimiento e implementación del currículo nacional en la Institución.

2. DIMENSIÓN COMUNITARIA:

- a- Fomentar relaciones cooperativas de corresponsabilidad con los padres de familia, a fin de impulsar conjuntamente, iniciativas conducentes a la atención de necesidades comunitarias, así como lograr el protagonismo y compromiso de éstos con los resultados institucionales.
- b- Orientar el rol de los padres de los alumnos en el resultado de los procesos pedagógicos logrados dentro del contexto de las metas institucionales propuestas.
- c- Promover y organizar la formación humana y espiritual de los padres de los alumnos y del plantel docente de la Institución.

3. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:



- a- Planificar y organizar, la matrícula escolar, con el Consejo Asesor Institucional.
- b- Orientar la organización escolar, garantizando el respeto al acceso y permanencia de los niños en la institución escolar y la utilización racional de los recursos.
- c- 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.
- d- Refrendar con su firma y el sello de la Institución los certificados, títulos, constancias y otros documentos emanados de la misma.
- e- Mantener actualizado el inventario de bienes de la Institución.
- f- Asumir la responsabilidad de todas las documentaciones de la Institución y en especial de los registros académicos de los alumnos y ex alumnos.
- g- Cumplir y promover el cumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones institucionales en base a los procedimientos establecidos en los mismos.
- h- Emitir los informes que le sean solicitados de acuerdo a la Ley y a sus funciones.
- i- Velar por la conservación de todas las documentaciones de la Institución y en especial de los registros académicos de los alumnos y ex alumnos.
- j- Demostrar permanentemente idoneidad e integridad ética en cada una de sus funciones.
- k- Propiciar la formación y creación del Centro de Estudiantes de la Institución.
- l- Administrar con honestidad y probada idoneidad los recursos institucionales.
- m- Cumplir y promover el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos del Ministerio de Educación y Cultura y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- n- Dictar resoluciones y disposiciones organizacionales o de toma de decisiones relativas a casos puestos a consideración.
- o- Presentar a APEI para su aprobación: el Presupuesto de Ingresos y Gastos para cada año lectivo, los Proyectos de Obras de Infraestructura; el Personal Docente y Administrativo para cada año lectivo y el Balance General de cada ejercicio.
- p- Presentar a la Comisión Directiva de APEI cualquier cuestión, con sus antecedentes, que no pueda ser resuelta por la Dirección General.
- q- Contratar el personal necesario e idóneo para la Institución Educativa Campoalto.
- r- Rescindir contratos con el personal docente o administrativo.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR PEDAGÓGICO

Art. 25º: Serán responsabilidades de la Dirección Pedagógica:

1. TÉCNICO PEDAGÓGICAS:

- a- Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades técnico-pedagógicas y administrativas en su nivel educativo respectivo, con el fin de cumplir las metas y los objetivos institucionales propuestos, fomentando e incentivando la participación de la comunidad educativa.
- b- Dirigir, orientar y coordinar las actividades técnico- pedagógicas y administrativas y de la investigación de necesidades formativas de la zona, y crear condiciones favorables para la implementación de orientación laboral y académica de los estudiantes, de la institución en el turno que corresponde.
- c- Garantizar la participación de la comunidad educativa en la planificación y ejecución de proyectos educativos.
- d- Estimular y apoyar continuamente la realización de los círculos de aprendizaje entre los docentes de su nivel educativo.
- e- Propiciar la integración de los docentes en la conformación de equipos de trabajo.
- f- Evaluar mensualmente el proceso educativo en los diferentes niveles educativos de la institución.



- g- Identificar problemas educativos y canalizar los mecanismos y requerimientos necesarios para la búsqueda de medios alternativos, para la solución de los mismos conjuntamente, con el Director General.
- h- Mantener la base de datos de los diversos trabajos institucionales con la información actualizada y los aspectos más relevantes de los mismos.
- i- Mantener informados a los padres y tutores de la situación académica de los alumnos.
- j- Controlar la disciplina y asistencia de los alumnos, personal docente, administrativo, técnico y de servicio.
- k- Fomentar el trabajo en equipo y mantener un ambiente laboral agradable.
- l- Integrar el Consejo de Dirección y el Consejo Asesor Institucional.
- m- Rendir cuentas del resultado educativo correspondiente al nivel educativo a su cargo, a la Dirección General.
- n- Cumplir con las directivas y tareas asignadas por Superiores Jerárquicos dentro del marco de la Ley.
- o- Analizar y evaluar los planes y proyectos de los docentes y orientar las acciones pertinentes.
- p- Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

2. DIMENSIÓN COMUNITARIA:

- a- 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.
- b- Garantizar la participación para el involucramiento de la comunidad educativa en el desarrollo de proyectos educativos.

3. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA:

- a- Organizar anualmente al personal, técnico pedagógico y docentes del turno y nivel a cargo.
- b- Emitir informes que le sean solicitados de acuerdo por la Dirección General, conforme a la Ley y a su labor.
- c- Velar por la conservación de todas las documentaciones de la institución y en especial de los registros académicos de los alumnos y ex alumnos de su Nivel.
- d- Cumplir y promover la observación de las normativas del Ministerio de Educación y Ciencias en base a los procedimientos establecidos en los mismos.
- e- Asumir las funciones y atribuciones del Superior Jerárquico en su ausencia, según lo disponga la Dirección General.
- f- Dar seguimiento a las disposiciones emanadas del Superior Jerárquico.
- g- Propiciar la formación y creación de Centros de Estudiantes con acuerdo de la Dirección General.
- h- Velar por la conservación del patrimonio de la institución; equipamientos, insumos, mobiliarios.
- i- Firmar y ejecutar, conjuntamente con la Dirección General, los acuerdos con el sector privado y empresas que otorgan pasantías a estudiantes en los ámbitos de su competencia.
- j- Establecer el cronograma de entregas de los Planes Pedagógicos de Aula, en sus distintas tipologías: Plan Anual, Plan Diario, Plan Semanal o Plan Mensual, debiendo fijar el cronograma de entrega para su revisión, control y análisis correspondiente.



DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Art. 26º: Dirección Administrativa y Financiera: la Dirección Administrativa y Financiera será ejercida por un profesional egresado universitario del área de la Administración. Será nombrado por la APEI. Sus funciones están determinadas en el Manual de Funciones y Procedimientos de la institución.

DE LOS DERECHOS DEL EDUCADOR PROFESIONAL

Art. 27º: El Educador Profesional de la Comunidad Educativa Campoalto tendrá los siguientes derechos:

1. Al ejercicio de la profesión sobre la base de la libertad de enseñanza, en el marco de las normas pedagógicas y curriculares establecidas por la autoridad competente.
2. Al ejercicio de su profesión en un ambiente de infraestructura confortable, con seguridad, salubridad e idoneidad para su función pedagógica, de acuerdo a las exigencias curriculares del sistema educativo y a las metas y objetivos propuestos por la institución.
3. A formar parte del Consejo Asesor Institucional, con una representación electa por las vías democráticas.
4. A ser asistido pedagógicamente, cuando la necesidad así lo requiera, con recursos tecnológicos, para el afianzamiento de las capacidades y competencias de los alumnos de la comunidad educativa.
5. A ser asistido por un Seguro Médico Social privado o estatal.
6. A acceder a programas de capacitación institucional periódicamente.

DE LAS OBLIGACIONES DEL EDUCADOR PROFESIONAL

Art. 28º: El Educador Profesional de la Comunidad Educativa Campoalto tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas relativas a la defensa de los derechos de la niñez y la adolescencia.
2. Presentar a la Secretaría General la constancia de matriculación profesional y la certificación de perfil correspondiente.
3. Acatar las directrices emanadas de la Jefatura inmediata superior y las dictadas por la Dirección de Nivel o autoridad competente institucional.
4. Cumplir y respetar la norma de convivencia institucional promoviendo su cumplimiento entre pares y el estamento estudiantil.
5. Respetar la dignidad, la integridad y la libertad de los alumnos y de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Colaborar solidariamente en los proyectos, programas y actividades de la comunidad educativa.
7. Desarrollar su formación y actualizarse permanentemente en el ámbito de su profesión.
8. Guardar el secreto profesional en todo lo que concierna a hechos e informaciones de carácter reservado que pudiera conocer en el ejercicio de sus funciones.
9. Observar, dentro y fuera de la institución, una conducta ética, democrática y basada en las buenas costumbres.
10. Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones pedagógicas.
11. Asistir puntualmente a su lugar de trabajo, con el uniforme institucional; cuidando la pulcritud y el decoro.



12. Disponer de un reemplazante para los casos debidamente justificados con el acuerdo y conformidad del Director de Nivel correspondiente, a excepción de casos de urgencias eventuales, donde se gestionarán los reemplazos entre los docentes de la Institución.
13. Presentar a la Dirección de Nivel correspondiente el Plan Anual Académico y toda otra documentación requerida en tiempo y forma.

DE LAS PROHIBICIONES AL EDUCADOR PROFESIONAL

Art. 29º: El Educador Profesional de la Comunidad Educativa Campoalto tendrá las siguientes prohibiciones:

1. Abandonar sus labores durante la jornada de trabajo sin autorización de su Director de Nivel correspondiente.
2. Realizar propaganda política partidaria dentro de la institución.
3. Portar arma de cualquier tipo o naturaleza durante el desempeño de sus labores profesionales, o dentro de la institución o durante actividades extraescolares.
4. Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato, sea físico, psíquico, que atente contra su integridad personal o desarrollo de su personalidad.
5. Influir en las decisiones políticas de los alumnos, o de otros miembros de la comunidad educativa o imponer sanciones o represalias por su filiación política o religiosa.
6. Exigir pronunciamientos a favor o en contra de las autoridades educativas de la institución.

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES

Art. 30º: Los padres de los alumnos; o los tutores o encargados, legítimamente habilitados por la autoridad competente, tienen derecho a:

1. Ser reconocidos, a nivel institucional, como agentes naturales y primarios de la educación.
2. Colaborar con la institución en la formación pedagógica de sus hijos.
3. Ser informados y orientados en forma periódica acerca de la evolución y los resultados globales del proceso educativo de sus hijos matriculados en la institución.
4. Suscribir o cancelar la matrícula de sus hijos en la institución, de acuerdo a las formas establecidas por la legislación vigente en la materia.
5. Son derechos de los padres o tutores, los contemplados en el Art. 129 de la Ley N° 1.264 "General de Educación", además de los previstos en el presente Reglamento.
6. Velar por el cumplimiento y por el respeto a esta normativa.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES

Art. 31º: Los padres de los alumnos matriculados en la Institución tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y respetar estas Normas de Convivencias.
2. Acompañar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos.
3. Hacer cumplir a sus hijos o menores en tutoría, estas Normas de Convivencia.
4. Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con la Institución.
5. Guardar la compostura debida dentro de la Institución.



6. Tomar conocimiento de las comunicaciones remitidas por la Dirección General o las Direcciones de Niveles.
7. Asistir a las reuniones o convocatorias realizadas por la Dirección General o las Direcciones de Niveles.
8. Respetar a las autoridades educativas institucionales así como a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

DE LAS CONDUCTAS REPROCHABLES DE LOS PADRES, TUTORES Y/O ENCARGADOS

Art. 32º: Serán consideradas conductas reprochables de los padres, tutores y/o encargados de los educandos las siguientes acciones:

1. Ejecutar intencional y reiteradamente actos de agresión de palabras o de hechos que causen daño a la integridad física, moral o profesional de las personas y bienes vinculados a la institución.
2. La utilización reiterada de expresiones irrespetuosas (groserías, gestos, vocablos chabacanos) hacia sus pares o demás miembros de la comunidad educativa.
3. La portación de objetos punzocortantes o cualquier otro elemento que pueda resultar peligroso tanto para su seguridad como para los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. El comportamiento inadecuado moralmente dentro de las instalaciones de la institución.
5. Atentar contra la honorabilidad y el buen nombre de un miembro de la Comunidad Educativa, a través de las redes sociales.
6. Las actitudes de protesta en forma insolente.

DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUS COMPETENCIAS

DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Art. 33º: Serán competencias del Departamento de Orientación Escolar:

1. 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.
2. Apoyar la gestión de la Dirección General, de las Direcciones de Nivel y del estamento docente, para detectar, diagnosticar y resolver los casos individuales y/o grupales que hacen referencia al ámbito pedagógico o psicológico de los alumnos.
3. Asistir a los alumnos en forma individual o colectiva para la reorientación de los problemas educacionales, conductuales y socio-comunitarios.
4. Coordinar las acciones a desarrollarse con los demás sectores de la comunidad educativa, en especial con el equipo técnico.
5. Mantener actualizados a los alumnos, padres y docentes sobre las ofertas educativas existentes para cada nivel y sobre la demanda laboral.
6. Realizar entrevistas con alumnos, padres, profesores y demás componentes de la comunidad educativa.
7. Presentar informes periódicos a la Dirección de Nivel sobre la marcha del servicio y a los docentes sobre los perfiles y la evolución de los alumnos.
8. Remitir los casos especiales a las instancias correspondientes para su tratamiento.
9. Orientar al educando en la adecuada toma de decisiones en función a las etapas evolutivas.



10. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional.
11. Atender las necesidades de orientación de los docentes.
12. 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.
13. Estimular y reforzar las conductas positivas para potenciar su personalidad y su proyección profesional.
14. Cumplir y promover el cumplimiento de esta norma de convivencia.
15. Velar por la conservación y confidencialidad de toda la documentación a su cargo.
16. Desempeñar sus funciones con eficiencia y ética.
17. Elaborar los informes sobre su gestión de acuerdo a las normas y procedimientos.
18. Participar en el planeamiento, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje de su institución.
19. Colaborar con el Director de Nivel en la administración de los conflictos internos de la institución.
20. Organizar el archivo del departamento.

DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Art. 34º: Serán competencias del Departamento de Psicología:

1. Apoyar la gestión de la Dirección General, de las Direcciones de Nivel y del estamento docente, para detectar, diagnosticar y resolver los casos individuales y/o grupales que hacen referencia al ámbito pedagógico o psicológico de los alumnos.
2. Determinar las aptitudes y actitudes vocacionales del educando, y orientarlo para lograr una saludable adaptación a su entorno educativo, buscando su óptimo rendimiento.
3. Orientar a los educandos en la búsqueda de su futuro profesional.
4. Diagnosticar las características psicológicas (actitudes y aptitudes), y las competencias de los alumnos, así como su perfil de preferencias vocacionales.
5. Sistematizar y resguardar las documentaciones relacionadas con las pruebas, diagnósticos, tratamientos y resultados de todos los casos individuales y/o grupales.
6. Remitir los casos especiales a las instancias correspondientes para su tratamiento.
7. Orientar al educando en la adecuada toma de decisiones en función a las etapas evolutivas.
8. Estimular y reforzar las conductas positivas para potenciar su personalidad y su proyección profesional.
9. Colaborar con el Director de Nivel en la administración de los conflictos internos de la institución.
10. Explorar y evaluar el desarrollo intelectual, emocional y vocacional de los alumnos mediante la aplicación de las pruebas psicométricas y/o proyectivas.
11. Diagnosticar y tratar problemas afectivos, emocionales, de menor profundidad, utilizando técnicas adecuadas.
12. Aplicar técnicas de exploración sensorio-motrices, especialmente en los primeros ciclos de la E.E.B. y en los demás niveles cuando así lo requiera el caso.
13. Asesorar a los docentes en la identificación de los alumnos excepcionales y colaborar en la planificación de actividades especiales para ellos a nivel de aula.
14. Asesorar a los padres y alumnos en aspectos relacionados al proceso de desarrollo bio-psicológico y su influencia en la educación.
15. Archivar y conservar datos personales de cada alumno en función al acompañamiento durante el proceso de maduración del mismo.
16. Mantener el sentido de la reserva y el respeto, en los aspectos confidenciales de su labor.

DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN EDUCACIONAL

**Art. 35º:** Serán competencias del Departamento de Evaluación Educacional:

1. 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.
2. 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.
3. 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, áreas, niveles y modalidades educativas que aseguren la mayor objetividad.
4. 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.
5. Investigar, diagnosticar y proyectar planes de acompañamiento, asesoramiento, monitoreo y evaluación de situaciones de aprendizajes y presentarlas, con el acuerdo de la Dirección de Nivel correspondiente, a la Dirección General.
6. Orientar a los educadores en el sistema de evaluación de los diferentes niveles educativos.
7. 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.
8. Investigar y evaluar experiencias educativas a nivel institucional y proponer estrategias de mejoramiento.
9. Informar a la comunidad educativa en los resultados esperados y obtenidos por los alumnos.
10. Apoyar a los docentes en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos educativos.
11. Informar los resultados cualitativos obtenidos de las diferentes metodologías utilizadas en el Proceso Enseñanza-Aprendizaje (PEA).
12. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional.
13. Elaborar los informes de los resultados académicos y reorientar la práctica docente según las necesidades y posibilidades.
14. Diagnosticar, planificar, ejecutar, evaluar y readecuar programas de formación continua en materia de evaluación educativa.
15. Garantizar la adecuada aplicación de las normativas de evaluación del aprendizaje, vigentes.
16. 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 la práctica evaluativa para lograr la funcionalidad de la evaluación de procesos y así lograr la calidad de los aprendizajes.
17. Registrar y conservar los documentos que contienen los resultados de las evaluaciones.
18. Elaborar y remitir los informes evaluativos a las instancias correspondientes.
19. Cumplir y hacer cumplir las normas institucionales y disposiciones del Ministerio de Educación y Cultura, en base a los procedimientos establecidos en los mismos.
20. Emitir los informes que le sean solicitados por las autoridades institucionales competentes.
21. Organizar el archivo del departamento.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO GENERAL**Art. 36º:** Serán competencias del Secretario General:

1. Refrendar las actuaciones del Director General.
2. Mantener la confidencialidad y el secreto profesional sobre todas las cuestiones de carácter institucional que pudiera conocer en el ejercicio de sus funciones.
3. Promover la defensa de los derechos de la niñez y la adolescencia.



4. Confeccionar las documentaciones oficiales de carácter institucional a ser presentados ante las autoridades educativas del Ministerio de Educación y Ciencias.
5. Firmar las resoluciones y los títulos emitidos por la institución, previa autorización de la Dirección General.
6. Registrar los títulos por cada nivel o modalidad de enseñanza en el Libro de Registro de Títulos, institucional.
7. Recepcionar todas las comunicaciones internas y externas presentadas en la Mesa de Entrada Institucional, y procesarlas conforme al sistema operacional establecido.
8. Emitir con la rúbrica del Director General todas las respuestas de carácter institucional.
9. Elaborar, emitir y firmar con el Director General todas las comunicaciones internas de carácter institucional.
10. Custodiar las documentaciones de carácter institucional.
11. Elaborar y rubricar las actas institucionales.
12. Participar con el Director General en las reuniones de éste con la Comisión Directiva de la APEI y con el Consejo de Dirección y el Consejo Asesor Institucional.
13. Asesorar a la Dirección General y a las Direcciones Pedagógicas de los Niveles en materia de gestión técnico-documental.
14. Asesorar a los padres de familia y a los estudiantes en materia de gestión documental.
15. Organizar el proceso de matriculación escolar.
16. Mantener actualizado el archivo institucional.
17. Gestionar la documentación de la Dirección General.
18. Elaborar actas de reuniones, solicitudes, notas y otros.
19. Recopilar y archivar documentos recibidos y expedidos.
20. Comunicar a los distintos niveles datos que tienen que ver con la organización general del Colegio.
21. Asumir toda actividad que le fuere asignada por la Dirección General en relación al Colegio y otros organismos.
22. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales, administrativas u otras que afecten al Colegio.
23. Dar fe a todos los títulos, a los certificados expedidos, a las certificaciones de exámenes y expedientes académicos y custodiar los sellos institucionales.
24. Despachar la correspondencia oficial.
25. Dirigir la actividad del personal adscrito a la secretaría.
26. Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir certificaciones que estos soliciten y tramitar las titulaciones académicas.
27. Estar informado de la legislación que afecta al Colegio e informar a los interesados.
28. Interiorizarse de los documentos orientativos del Ministerio de Educación y Ciencias, Manual de Roles y Funciones, Reglamento Interno, Normativa de Convivencia, darlos a conocer y hacerlo cumplir en el ámbito de su trabajo.
29. Asesorar al Director con relación a las reglamentaciones vigentes.

ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 37º: Asistente de Administración: el asistente de Administración será un profesional administrativo o bachiller comercial o administrativo. Preferiblemente con conocimientos básicos de administración de recursos humanos, manejo de equipos informáticos y redacción de informes. Dependerá de la Dirección Administrativa. Sus funciones están determinadas en el Manual de Funciones y Procedimientos de la institución.



Art. 38º: Personal Administrativo, Técnico y de Servicios: el personal administrativo, técnico y de servicio será contratado para un fin específico en cada caso (personal de mantenimiento, personal de limpieza, guardias de seguridad, etc.) y dependerá de la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO IV

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES

Art. 39º: Se entiende por “Falta” a cualquier conducta que contravenga algún aspecto del Ideario Institucional, las cuales podrán ser consideradas como **faltas leves**, **faltas graves** o **faltas gravísimas**.

Art. 40º: Se consideran faltas leves aquellas conductas que evaden ligeramente las normas puntuales establecidas por las autoridades institucionales, o las actitudes o comportamientos que no permitan el normal desarrollo de las actividades áulicas, las que censuren o autocensuren cualquier tipo de actividad o comunicación.

Art. 41º: se considerarán faltas graves, aquellas conductas que atenten contra la administración institucional, a sus autoridades, a los educandos, a los padres y madres de familia o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, así como también las actitudes y comportamientos negativos manifestadas por la falta de honestidad y lealtad, violencia y/o agresividad física, verbal, psicológica y social contra compañeros, docentes y otros miembros de la Comunidad Educativa. La reiteración de las faltas leves.

Art. 42º: se considerarán faltas gravísimas, aquellas conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa, y las que la legislación paraguaya considere como delitos comunes o crímenes. Así también la reincidencia de las faltas graves.

DE LAS FALTAS LEVES DEL EDUCANDO

Art. 43º: Son faltas leves del educando:

1. La portación de elementos distractores dentro de la institución, tales como celulares, ipod y audífonos, revistas y otros objetos que perturben la atención en el salón de clase o durante el desarrollo de la cátedra, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de los contenidos programáticos propuestos por el docente.
2. El consumo de alimentos dentro del aula.
3. La realización de actos que denigren a la institución y el fomento, por cualquier medio, de la indisciplina escolar.
4. El uso de vestimenta dentro de la institución que no se ajuste al uniforme establecido.
5. La falta de acatamiento de directivas emanadas del docente en clase
6. La impuntualidad reiterada sin justificación.
7. La falta de entrega en tiempo y forma de las tareas y/o trabajos solicitados o encargados por el docente, en forma reiterativa

DE LAS FALTAS GRAVES DEL EDUCANDO

Art. 44º: Serán consideradas faltas graves del educando:

1. Las reiteraciones de las faltas leves.
2. La práctica de juegos peligrosos dentro y fuera del salón de clases.



3. El comportamiento inadecuado moralmente reprochable dentro y fuera de las instalaciones de la institución.
4. Las actitudes de protesta en forma insolente.
5. La utilización de expresiones irrespetuosas (groserías, gestos, vocablos chabacanos), hacia sus pares y demás miembros de la comunidad educativa.
6. La agresión, debidamente comprobada, a sus pares a través de las redes sociales.
7. El comportamiento que atente contra la moral y buenas costumbres durante torneos deportivos, salidas, paseos, excursiones o actividades organizadas por el colegio o donde la institución sea invitada.
8. La falta de honestidad o el fraude cometido en el contexto de la aplicación de una evaluación.
9. Concurrir a la Institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas.
10. La falta de honestidad o el fraude cometido de modo reiterado en el contexto de aplicación de evaluaciones.
11. La irresponsabilidad manifiesta en la dedicación académica y el aplazo sostenido.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS DEL EDUCANDO

Art. 45º: Serán consideradas faltas gravísimas del educando:

1. Las reiteraciones de las faltas graves.
2. El abandono de la institución sin el permiso de las autoridades.
3. El consumo de bebidas alcohólicas dentro de la institución.
4. El consumo de tabaco o sustancias prohibidas o estupefacientes dentro de la institución.
5. La demostración y/o realización de acciones irrespetuosas contra los símbolos nacionales patrios.
6. Los actos de vandalismo contra la institución, o sus autoridades, miembros, o sobre sus bienes.
7. La comisión de acciones tipificada como “bullying”, acoso escolar o abuso.
8. La portación de objetos punzocortantes o cualquier otro elemento que pueda resultar peligroso tanto para su seguridad como para la de los demás integrantes de la comunidad educativa.
9. Ejecutar intencionalmente actos de agresión de palabras o de hechos que causen daño a la integridad física, moral o profesional de las personas y bienes vinculados a la Institución.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL EDUCANDO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Art. 46º: La Dirección General podrá aplicar a los alumnos las siguientes medidas disciplinarias por la comisión de hechos que se tipificaren como “faltas leves”:

1. Apercibimiento por escrito, registrada en Acta.
2. La realización de trabajos comunitarios bajo la guía de docentes de la institución.

Art. 47º: La Dirección General determinará la firma de una **Carta de Compromiso** para el caso en que se haya probado que el alumno fue responsable de la comisión de hechos tipificados como “faltas graves”.

Art. 48º: La Dirección General se reservará el derecho de admisión para el siguiente periodo escolar, cuando se configuren las siguientes causales:

1. La negativa de la familia a la firma de la Carta de Compromiso.
2. La falta de cumplimiento de lo enunciado en el documento Carta de Compromiso.



3. El desacuerdo manifiesto de los padres o tutores hacia las Normativas de Convivencia.
4. Las recomendaciones emitidas por los responsables de los departamentos de Orientación y Psicología y Evaluación Educacional, sobre la necesidad de cambio de centro educativo del educando.
5. El manifiesto y reiterado desacuerdo de los Padres o Tutores con las disposiciones emanadas por la Dirección General.

DE LAS FALTAS LEVES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 49º: Son faltas leves:

1. Las llegadas tardías reiterativas.
2. La utilización de la cátedra para realizar ante los educandos críticas al contenido de la asignatura, al plan de estudios, al desempeño de otro colega y a la propia institución.
3. Autorizar al alumno a llegar o retirarse fuera del horario de clases sin que se encuentre debidamente justificado por las autoridades institucionales.
4. La falta de registro de los contenidos desarrollados.
5. No tomar las medidas oportunas tendientes al mantenimiento del orden y la disciplina en el aula.
6. La no designación de un reemplazante para los casos de inasistencia debidamente justificadas, a excepción de casos eventuales, donde se gestionarán los reemplazos entre los docentes de la Institución.
7. La utilización inadecuada o inapropiada de los equipamientos tecnológicos de la institución.
8. La utilización de terminologías o vocabularios inapropiados para la ética del educador durante el desarrollo de las cátedras dentro de la Institución.
9. La falta de compostura dentro y fuera de la Institución, que atente contra la moral y buenas costumbres.
10. La falta de compostura o control emocional ante los jefes inmediatos superiores.
11. La impuntualidad en la entrega de informes, instrumentos o documentaciones propias de la labor docente, que le fuesen requeridos por las autoridades, en los tiempos establecidos dentro del calendario escolar.
12. La ausencia injustificada al lugar de trabajo.
13. La inasistencia a convocatorias hechas por la Dirección General dentro o fuera de la Institución para jornadas de capacitación, talleres, campamentos u otras actividades de igual índole.

DE LAS FALTAS GRAVES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 50º: Son faltas graves:

1. La reiteración de las faltas leves.
2. El incumplimiento de las prohibiciones taxativas enunciadas en esta Norma de Convivencia.
3. Concurrir a la Institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas.
4. Ejecutar intencionalmente actos de agresión de palabras o de hechos que causen daño a la integridad física, moral o profesional de las personas y bienes vinculados a la Institución.
5. Recibir indebidamente para sí o para terceros dinero o dádivas por el cumplimiento de sus funciones, para omitir, retardar o denegar un acto propio de su cargo o para realizar uno contrario a sus deberes para con el educando.
6. Suspender su labor docente o el desarrollo de la cátedra sin autorización previa del Director General o Director de Nivel.
7. Quebrantar y transgredir la reserva que requieren los asuntos relacionados con la labor docente y a los educandos a su cargo.



8. Discriminar a los miembros de la Comunidad Educativa por razones políticas, ideológicas, raciales, religiosas, etc.
9. No comunicar hechos, sucesos o situaciones que pongan en riesgo o violenten derechos de los educandos a su cargo.

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS AL DOCENTE

Art. 51º: Las sanciones disciplinarias de Primer Orden serán aplicadas a las faltas leves, por el Jefe Inmediato Superior.

Art. 52º: Las sanciones disciplinarias de Primer Orden son:

1. El apercibimiento verbal, cuya evidencia quedará acreditada en Acta.
2. La amonestación por escrito, a través de Resolución del Director General, formalizada en Acta.
3. Multa por un importe de hasta cinco días sobre el salario diario percibido.

Art. 53º: Las sanciones disciplinarias para las faltas graves son:

1. La suspensión sin goce de sueldo de hasta quince días.
2. El despido.

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES

ADMISIÓN DE ALUMNOS

Art. 54º: Admisión de alumnos al Primer Grado: a efectos de la admisión los postulantes se clasifican en:

1. Alumnos provenientes de los centros de educación inicial Las Almenitas y/o Las Almenitas Norte.
2. Hermanitos de alumnos actuales.
3. Hijos de ex alumnos.
4. Postulantes sin vinculación previa.

Art. 55º: Admisión de alumnos a Grados o Cursos en general: los alumnos provenientes de otras instituciones educativas pueden postular para cualquier grado de la Educación Escolar Básica o cualquier curso de la Educación Media, de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Que exista vacancia en el grado o curso al que se postula.
2. Entrevista con los padres y el Director General o el Director de Nivel.
3. Aprobar los exámenes de admisión en la fecha fijada.
4. Presentar la documentación requerida.

PERMANENCIA DE ALUMNOS

Art. 56º: Considerando las disposiciones ministeriales vigentes que determinan los criterios de promoción para estudiantes de la Educación Escolar Básica y de la Educación Media, y donde se



establecen que los alumnos que obtengan calificación 1 (uno) hasta en el 100% de las áreas y/o disciplinas del periodo Ordinario, tendrán derecho a ser examinados en el periodo Complementario. La Institución garantiza el derecho de los estudiantes a ser examinados en todas las disciplinas que hayan reprobado en el periodo Ordinario, no obstante, para la **permanencia en la Institución** se aplicarán los siguientes criterios:

1. A partir del sexto grado de la EEB y hasta el segundo curso de la EM, aquel alumno que obtenga la calificación 1 (uno) en cuatro o menos asignaturas de la malla curricular vigente del MEC en el periodo Ordinario, accederá a la evaluación en el periodo Complementario, y en caso de aprobar todas las asignaturas, el Consejo de Dirección decidirá, si corresponde, determinar un plan de mejora que introduzca condicionamientos para la matriculación del alumno para el grado o curso siguiente.
2. A partir del sexto grado de la EEB y hasta el segundo curso de la EM, aquel alumno que obtenga la calificación 1 (uno) en cinco o más asignaturas de la malla curricular vigente del MEC en el periodo Ordinario, accederá a la evaluación en el periodo Complementario, pero ya no podrá volver a matricularse para el grado o curso siguiente. Casos especiales deberán contar con la aprobación del Consejo de Dirección.
3. La situación de alumnos con adecuación curricular se analizará caso por caso.

REINCORPORACIÓN DE EX ALUMNOS

Art. 57º: Para la reincorporación de ex alumnos se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. Que la salida del alumno de la Institución no haya sido por problemas de conducta.
2. Que exista vacancia en el grado o curso al que se postula.
3. Que apruebe los exámenes de admisión, en caso que la ausencia a la Institución sea superior a un año.

OBEJOS EXTRAVIADOS

Art. 58º: La Institución no se responsabiliza del extravío de objetos personales de ningún tipo. Eventualmente arbitrará los mecanismos necesarios para procurar la ubicación del objeto extraviado. Se recomienda traer sólo el material necesario para las clases y no portar objetos de valor o dinero en exceso.

CONTROLES ESPECIALES

Art. 59º: Con el objeto de prevenir y evitar riesgos a la salud, al orden y mantener la seguridad de los alumnos, equipo directivo, plantel docente, funcionarios administrativos y personal de servicios, la Institución, con el consentimiento de los padres, realizará de manera aleatoria o dirigida los siguientes controles:

1. Revisión de mochilas, termos o cualquier otra pertenencia introducida por los alumnos o funcionarios de la Institución.
2. Evaluación individual a través del medidor de alcholema.
3. Evaluación individual a través de un examen toxicológico.



DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Art. 60°: Estas normativas de convivencia tendrán una vigencia de 5 (cinco) años a partir de la fecha de aceptación por parte de las autoridades del Ministerio de Educación y Ciencias.

Art. 61°: Las situaciones no contempladas en estas Normas Generales de Convivencia y Gobierno Institucional serán normadas por la APEI o el Director General de la Institución a través de una Resolución Interna.