

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

ESCUELA BÁSICA PRIVADA N°: 6.869

“WITHOUT FRONTIERS INTERCONTINENTAL COLLEGE”



CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL

Normas de Convivencia

FERNANDO DE LA MORA, PARAGUAY

ÍNDICE

Índice

PRESENTACIÓN.....	4
CAPITULO1: DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	5
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
MISIÓN.....	6
VISIÓN.....	6
PRINCIPIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
PRINCIPIOS Y VALORES EL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL SUSTENTA SUS ACCIONES SOBRE ESTAS PREMISAS:.....	7
ORGANIGRAMA DEL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL.....	7
PERFIL DE EGRESADO/A DEL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL.....	8
PERFIL DEL EDUCADOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL.....	9
Calendario Escolar.....	10
CAPÍTULO 2: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.....	11
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	11
CAPÍTULO 3: DESCRIPCIÓN DE ESTAMENTOS Y SUS ROLES ESTUDIANTES:	12
SON OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	13
DE LOS ESTUDIANTES.....	14
DERECHOS DEL ESTUDIANTE:.....	14
OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE:.....	15
CAPÍTULO 4: FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES.....	15
SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:.....	15
MEDIDAS APLICABLES A LAS FALTAS LEVES.....	16
SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:.....	16
También se considerarán Faltas Graves al INCUMPLIMIENTO de los siguientes artículos:.....	17
MEDIDAS A SER APLICADAS ANTE LAS FALTAS GRAVES.....	18
SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS.....	18
MEDIDAS A SER APLICABLES A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.....	19
CAPITULO 5: DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN.....	20
SOBRE LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA A LOS ALUMNOS DE LA INSTITUCIÓN.....	21
SOBRE LA RE-ADMISIÓN DE EX ALUMNOS Y ALUMNAS.....	22
PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES:.....	22
LOS ESTUDIANTES TIENEN PROHIBIDO:.....	22
NO SERÁ CONSIDERADA INASISTENCIA EN LOS SIGUIENTES CASOS:.....	24
SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA CASOS DE AUSENCIAS, PERMISOS, LLEGADAS TARDÍAS Y FRAUDE AUSENCIAS:.....	24
EN LOS CASOS DE AUSENCIA SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:	24
PERMISOS.....	25
LLEGADAS TARDÍAS.....	25
PROCEDIMIENTO A REALIZAR ANTE LAS LLEGADAS TARDÍAS:.....	25
SOBRE LOS CASOS DE FRAUDES SE TENDRÁN EN CUENTA COMO FRAUDE LAS SIGUIENTES SITUACIONES O HECHOS:.....	26
PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE FRAUDE.....	27
DE LOS BENEFICIOS O DESCUENTOS:.....	27

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O ENCARGADOS.	27
PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIAS, TUTORES O ENCARGADOS	29
.....	29
LOS PADRES, TUTORES O ENCARGADOS DEBERÁN:.....	29
COMUNICACIÓN ENTRE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES,	
ENCARGADOS Y LA INSTITUCIÓN.....	30
USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN.....	31
DE LOS DIRECTIVOS.....	32
SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:.....	32
DEL EVALUADOR PEDAGÓGICO.....	33
DEL COORDINADOR ACADÉMICO.....	33
DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO.....	34
DE LOS EDUCADORES.....	35
DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	37
SON OBLIGACIONES DEL DOCENTE.....	38
PROHIBICIONES A LOS DOCENTES.....	39
CARTA DE COMPROMISO O CARTA DE CONDICIONALIDAD.....	40
EL ALUMNO DEBERÁ:.....	40
LOS PADRES DEBERÁN:.....	41
LA INSTITUCIÓN DEBERÁ:.....	41
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES.....	41

PRESENTACIÓN

Todo grupo social precisa de instrumentos de regulación de su conducta y comportamiento, los cuales se expresan a través de normativas, constituyéndose éstas en una importante guía de convivencia para el manejo de conflictos, evitando abusos o arbitrariedades entre los miembros de la sociedad.

Asumimos, que tanto la escuela como la familia, comparten responsabilidades indeclinables en el proceso de desarrollo integral de cada estudiante, promoviendo la realización de la persona como sujeto responsable, a través de una Pedagogía activa, dinámica, desarrollista y constructivista.

La escuela es un espacio de socialización, donde todos los miembros de la comunidad educativa interactúan democráticamente, aprendiendo a cooperar, fomentando la convivencia e internalizando los valores culturales.

El presente **Manual de Normas de Convivencia**, uniendo sociedad, escuela y familia, pretende hacer conocer las normativas que rigen la Institución, promoviendo el desarrollo a plenitud de las capacidades sociales, emocionales y afectivas de nuestros niños y jóvenes, de manera a aplicarlos en su convivencia diaria, para así construir una sociedad más justa y solidaria.

Es deber básico de cada miembro de la comunidad educativa conocer los derechos y deberes que regulan la convivencia armónica de los actores de la misma, que permita un adecuado desenvolvimiento de la vida Institucional.

El presente **Manual de Normas de Convivencia** contiene las pautas básicas aplicables a la comunidad educativa de la **Escuela Básica Privada N°: 6.869 “Without Frontiers Intercontinental College” (Centro Educativo Intercoll)**.

CAPITULO1: DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA **ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

El **Centro Educativo Intercoll**, es una creación de la **Universidad Tecnológica Intercontinental (UTIC)**, Sede Fernando de la Mora. Nació bajo la inspiración del **Prof. Dr. Hugo Ferreira González, Rector de la Universidad**, con el nombre de **Colegio Privado N°: 6.869 “Without Frontiers Intercontinental College”**, en el año 2.004, en la Zona Norte, de la pujante ciudad de Fernando de la Mora; específicamente en el populoso barrio **“Santo Domingo Savio”**, donde se encuentra la **Sede Central de la Universidad, sobre las calles; Atyrá N°: 1.750 c/ Capitán Julio Rivas**.

El señor **Rector, Prof. Dr. Hugo Ferreira González**, expuso y fundamentó dos motivos principales para la creación de la escuela; la primera, que todos los niños y niñas del barrio tengan cerca suyo una escuela de primer nivel y la segunda, que los alumnos y alumnas de las carreras de: **Ciencias de la Educación, Educación Parvularia, Psicología y Enfermería**, tengan en su propia institución, un lugar para sus respectivas observaciones y prácticas profesionales.

En el inicio abría tímidamente sus puertas a la juventud estudiosa, recibiendo en sus aulas, apenas cinco alumnos para el Jardín y Pre-Escolar, con el paso de los años fue creciendo gracias al apoyo de la Universidad, junto con el esfuerzo de los profesores y la buena voluntad de los padres de familias; actualmente cuenta como **Director General de la Institución al señor: Norman Iván Ferreira Ramos y el Abog. Lic. Marcial Quiñonez Bogado, como Director Académico y el Profesor Miguel Amado Silva Rodríguez, como Director Pedagógico** y cuenta con los siguientes niveles académicos del **Nivel Inicial, Educación Escolar Básica (1°, 2°, 3° Ciclos) y el Nivel Medio, con énfasis en Bachillerato Técnico en Informática (BTI), Bachillerato en Ciencias Básica (BCB) y desde el año 2018, el Bachillerato Técnico en Administración de Negocios (BATAN), culminado el año académico 2.017 con 385 (trescientos ochenta y cinco alumnos), y 35 (treinta y cinco) docentes calificados distribuidos entre profesores de grados y catedráticos especiales**, quienes ponen sus esfuerzos para brindar la mejor educación a los niños y jóvenes.

Los alumnos tienen clases especiales de: **Informática, Inglés, Portugués, Danza y Música**.

El **Centro Educativo Intercoll, Escuela Básica Privada N°: 6.869 “Without Frontiers Intercontinental College”**, que bajo la protección de la **Virgen María Auxiliadora**, se proyecta a convertirse en poco tiempo más, en una institución educativa de calidad, al servicio de los niños y jóvenes de la querida ciudad de Fernando de la Mora.

MISIÓN

Propiciar el desarrollo integral de los miembros de la Comunidad Educativa, educando a niños y jóvenes y orientándolos hacia un compromiso personal con el desarrollo de la sociedad paraguaya.

VISIÓN

Ser reconocida por su contribución al desarrollo de la comunidad y de la región a través de su excelencia educativa, basada en una plenitud de valores de la persona humana y en las innovaciones tecnológicas.

PRINCIPIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El **Centro Educativo Intercoll**, es una Institución Educativa que está animada desde sus comienzos, al anhelo que el colegio sea un espacio de formación de líderes capaces de promover y de transformar la sociedad, que debe orientarse no sólo a la inteligencia, a la voluntad o a los sentimientos, sino en la totalidad de la persona humana atendida educativamente en todas sus dimensiones, con una identidad cultural, espiritual y con excelencia académica, integrada a la comunidad local y abierta a la comunidad nacional, la participación de los padres de familias y la formación de docentes como elementos vitales para el cumplimiento de la misión educativa del colegio.

Al interior del sistema educativo nacional, el **Centro Educativo Intercoll** es una Institución Educativa promotora de la formación integral de la persona, que tiene como finalidad fundamental formar a varones y a mujeres para liberarlos de todo lo que les impidan realizarse plenamente como personas.

FINALIDAD DEL INTERCOLL

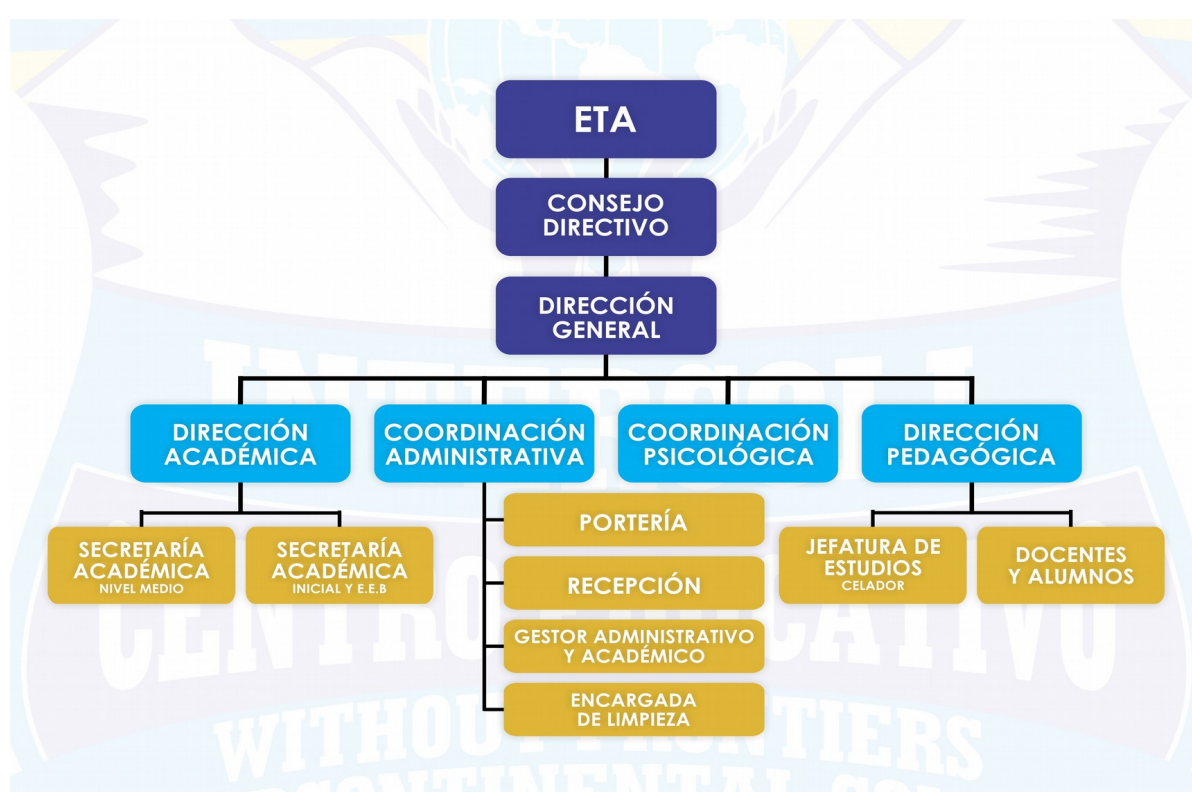
El **Centro Educativo Intercoll** tiene como finalidad esencial la formación integral de la persona, fomentando la educación en valores, de donde se desprenden sus objetivos:

- a-** Integrar a los estudiantes a la sociedad, con un espíritu crítico y solidario.
- b-** Propiciar el desarrollo de sus capacidades afectivas, intelectuales y físicas.
- c-** Lograr que el estudiante sea partícipe de su aprendizaje, basándose en el modelo constructivista.
- d-** Incentivar el espíritu solidario del estudiante en el servicio a su comunidad y a su país.
- e-** Generar actividades de extensión cultural y social, que permitan elevar la calidad de vida del estudiante y su entorno.

PRINCIPIOS Y VALORES EL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL SUSTENTA SUS ACCIONES SOBRE ESTAS PREMISAS:

- a- Desarrollar una educación integral, de alto nivel académico.
- b- Propiciar una educación transformadora, en un escenario globalizado, a través de las nuevas herramientas tecnológicas y de información.
- c- Promover el derecho a una educación sin exclusiones.
- d- Concienciar en los actores educativos (familia, escuela y sociedad), acerca de la responsabilidad en el proceso formativo del estudiante.
- e- Desarrollar una educación centrada en valores éticos, morales, democráticos y de convivencia social.

ORGANIGRAMA DEL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL



PERFIL DE EGRESADO/A DEL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL

Como resultado del proceso de formación a lo largo de la Educación Básica, el alumno mostrará los siguientes rasgos:

- a- Posee herramientas básicas para comunicarse en su lengua materna, Guaraní, Español, Inglés y Portugués.

- b-** Razona y argumenta situaciones, las analiza, identifica problemas, formula preguntas, emite juicios, propone soluciones, aplica estrategias y toma decisiones. Emite su punto de vista y respeta la de los demás.
- c-** Conoce y ejerce los Derechos Humanos y los valores que favorecen la vida democrática; actúa con responsabilidad social y apego a la ley.
- d-** Conoce y valora sus características y potencialidades como ser humano; sabe trabajar de manera colaborativa; reconoce, respeta y aprecia la diversidad de capacidades en los otros, además emprende y se esfuerza por lograr proyectos personales o colectivos.
- e-** Asume y practica la interculturalidad como riqueza y forma de convivencia en la diversidad social, cultural y lingüística.
- f-** Promueve y asume el cuidado del medio ambiente como condiciones que favorecen un estilo de vida activo y saludable.
- g-** Reconoce diversas manifestaciones del arte, aprecia la dimensión estética y es capaz de expresarse artísticamente.
- h-** Aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance como medios para comunicarse.

PERFIL DEL EDUCADOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL

Posee título habilitante en cualquiera de las ramas del saber humanístico, científico y tecnológico, que se dedique en forma regular a alguna actividad docente en establecimientos, centros o instituciones o de apoyo técnico-pedagógico a la gestión educativa que se halle matriculado y posea la certificación correspondiente.

El docente del **Centro Educativo Intercoll**, al aceptar trabajar en la Institución, participa de un modo muy especial en la misión docente por lo que se precisa de algunos rasgos de su perfil:

- a-** Desarrollar su misión educadora en el marco de las normas del presente **Manual de Normas de Convivencia**.
- b-** Manifiesta equilibrio y madurez a través de sus actitudes de diálogo y apertura en las relaciones educativas, así como capacidad de resolver conflictos.
- c-** Posee habilidades para las relaciones afectivas entre los alumnos y sus colegas docentes, permitiendo un buen clima de convivencia dentro y fuera del aula y de su espacio laboral.
- d-** Posee habilidades de autoconocimiento, autocontrol, autocrítica y autovaloración.

e- Posee una mirada inclusiva hacia la diversidad entre sus alumnos y con actitud de disponibilidad para ayudarlos en sus necesidades educativas especiales.

f- Vive la prudencia y la capacidad de guardar la discreción en su ejercicio profesional en todo lo que concierne a hechos e informaciones de carácter reservado, que pudiera conocer en el ejercicio de sus funciones.

g- Busca la excelencia profesional a través de la formación continua.

h- Expone críticamente sus ideas sin separarla de su rol de docente.

i- Pone todo su empeño para que los estudiantes a través de su tarea docente logren la síntesis del aprendizaje de los conocimientos y los valores tan necesarios para la madurez de los estudiantes.

j- Conoce, maneja y promueve el uso de las nuevas herramientas tecnológicas para el servicio de la educación.

k- Investiga y promueve la investigación en sus alumnos desarrollando el pensamiento crítico y reflexivo de sus estudiantes.

l- Posee una comunicación asertiva y habilidades para el dialogo entre sus colegas y los estudiantes.

II- Promueve en sus alumnos la sensibilidad ante el contacto con la naturaleza y genera procesos de participación en la preservación del medio ambiente.

Calendario Escolar

Actividades CENTRO EDUCATIVO INTERCOLL

2018.

Marzo

Miércoles 28/02 Día de los Héroes

- Semana Santa Jueves Santo 29/03,Viernes Santo 30/03.

Abril

Lunes 30/04 Día del Maestro

MAYO.

Martes 1°/05 Día del Obrero

- Lunes 14/05, Martes 15/05 Festejo día de la **Patria y de la Madre.**
- Jueves 24/05, Misa y Procesión en Honor a la Virgen María Auxiliadora. Patrona del Colegio.

JUNIO

- Lunes 11/06 Desfile Paz del Chaco, ciudad Fernando de la Mora. (del 7°mo al 3° ero Media)
- Viernes 15/06 Festejo día del **Padre.** (15:00 hs.) ACTO CENTRAL.

JULIO

- Viernes 06/07 San Juan.(Horario a confirmar)
- Vacaciones de Invierno de 10/07 al 21/07
- Visita Expo Mariano R. Alonso **Alumnos/as del Tercer Ciclo Nivel Medio** (fecha a confirmar)
- Semana de la Amistad del Lunes 23/07 al Viernes 27/07.
- Viernes 27/07 Excursión 4to, 5to, 6to. Grados ITAIPÚ.

AGOSTO

- Viernes 3/08 Excursión del **7mo al Tercero de la Media. (YACYRETA)**
- Miércoles 15/08 Fundación de Asunción
- Lunes 07/08 al Viernes 17/08 Semana del Niño/a Olimpiadas Deportivas, Justas.
- Viernes 31/08 Festival Folklore .(Horario a confirmar)

SETIEMBRE

- Lunes 17/09 al Viernes 21/09 Semana de la Juventud Olimpiadas Deportivas, Justas.
- Viernes 21/09 Desfile Carrozas por la Primavera, Elección de Reinas por ciclo.(Horario a confirmar)

OCTUBRE

- Viernes 05/10 Feria de Países desde el **Nivel Inicial al 6to Grado.**
- Viernes 12/10 Feria de Ciencias **Tercer Ciclo.**
- Viernes 19/10 Micro Empresas **Tercer Ciclo.**
- Viernes 26/10 Festival Clausura desde el **Nivel Inicial al 6to Grado.**
- **Miércoles 31/10 Día de la Familia.**

NOVIEMBRE

- Exámenes Finales fechas a confirmar.
- Viernes 30/11 Exhibición Gimnástica.
- Culminación del Año Escolar.

CAPÍTULO 2: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El Colegio es una creación de la **Escuela Tecnológica de Administración (ETA)**, funciona en el local de la **Universidad Tecnológica Intercontinental (UTIC)** y administrativamente dispone de recursos propios. Sigue las disposiciones ministeriales referentes a los planes y programas.

Fundamentación

Componentes Pedagógicos

Problemas principales

- La violencia de los jóvenes (Género, Bullying, Valores)
- Cálculos Matemáticos – Resolución de problemas.
- Creación de Sistemas Informáticos.
- Costos informáticos muy elevados.

Vigencia del PEI: 2017 – 2019 (3 años). En ejecución desde el año 2017.

Naturaleza (En qué favorece, por qué, para qué, para quiénes, qué resultado se espera):

- **En qué favorece:** favorece el logro de resultados pedagógicos

y administrativos.

- **Por qué:** es imprescindible para el crecimiento del colegio, para detectar falencias y resolver problemas._
- **Para qué, para quiénes:** para los jóvenes y toda la comunidad.
- **Qué resultado se espera:** se espera el desarrollo integral del joven.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

a- El régimen disciplinario tiene por objeto proteger la convivencia institucional y el servicio eficiente como medios para alcanzar los fines y objetivos institucionales, mediante la aplicación de acciones correctivas para los casos de inconducta de los miembros de la comunidad educativa.

b- Se consideran faltas, todas las acciones y omisiones que constituyan un quebrantamiento de los deberes u obligaciones previstos en las leyes, decretos, resoluciones institucionales y a este Manual de Normas de Convivencia. Toda transgresión o falta conlleva su consiguiente acción correctiva.

c- Las conductas de los educadores o estudiantes que se entiende atentatoria contra la debida convivencia de la Institución, que alteren el funcionamiento académico normal o transgredan principios éticos, serán motivo de una investigación sumaria para establecer los hechos, responsabilidades y sanciones.

d- Para todos los efectos de este **Manual de Normas de Convivencia**, las faltas se tipifican como leves, graves y gravísimas

e- Para efectos de la aplicación del presente **Manual de Normas de Convivencia**, las acciones correctivas en todos los niveles, ramas y modalidades tendrán un propósito educativo-formativo.

f- Para determinar las acciones correctivas a la que se hará acreedor el estudiante o el educador se tomarán en consideración los siguientes criterios:

La conducta observada.

El desempeño académico

Las causas y circunstancia de responsabilidad.

Las consecuencias producidas.

La reincidencia.

CAPÍTULO 3: DESCRIPCIÓN DE ESTAMENTOS Y SUS ROLES ESTUDIANTES:

a- Ser respetado y promovido en su dignidad como persona.

b- Ser protegido contra toda forma de violencia y acoso escolar. De conformidad a la **Ley N°: 4.633 “Contra el Acoso Escolar en Instituciones Educativas Públicas, Privadas o Privadas Subvencionadas”**.

c- Recibir una formación integral que garantice su desarrollo personal.

d- Expresar libremente opiniones, pensamientos y sentimientos, en el marco del respeto mutuo, la tolerancia y el disenso.

e- Estar totalmente informado Del contenido del **Manual de Normas de Convivencia**, y de las disposiciones emanadas de las autoridades de la Institución.

Recibir enseñanza académica acorde a los delineamientos del **MEC** y el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.

f- Acceder a los instrumentos evaluativos, verificando si los mismos están debidamente corregido, solicitando las explicaciones si fuera necesario.

g- Reclamar adecuadamente ante la autoridad competente en aquellos casos en que considere que sus derechos no fueron respetados.

h- Ser evaluado en el caso de ausencias debidamente justificadas.

i- A elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Estudiantes de grado y curso.

j- Recibir los **Primeros Auxilios** en casos de accidentes ocurridos dentro de la institución y ser derivado a un Centro Médico más cercano. **Los Padres de Familias, Tutores o Encargados** serán avisados de inmediato.

k- Establecer relaciones de carácter cultural, social, deportivo y turísticos con alumnos de otras instituciones educativas afines.

SON OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

a- Conocer y cumplir lo establecido en el **Manual de Normas de Convivencia** de la Institución.

b- Conocer y cumplir las Disposiciones y Resoluciones emanadas de las autoridades del **MEC** y los de la Institución.

c- Mantener y colaborar con la limpieza de las instalaciones depositando los residuos donde corresponda, contribuyendo así al cuidado del medio ambiente.

d- Cuidar los muebles, instalaciones, equipos y útiles de la Institución.

e- Cuidar sus pertenencias y las de los demás. ***En ningún caso la Institución se responsabiliza del extravío, deterioro o pérdida de las mismas.***

f- Presentarse a la Institución o en actos designados, en representación de la misma, con el uniforme establecido.

g- Participar de la formación general con respeto y buen comportamiento.

h- Asistir puntualmente a las clases y participar de ellas en forma democrática. En caso de llegada tardía los padres deberán justificarla personalmente.

i). Mantener el orden, el buen comportamiento y permanecer en la sala de clases durante los cambio de profesores.

j). Vivenciar buena conducta dentro y fuera de la Institución.

- k-** Justificar la ausencia de manera inmediata por los **Padres de Familia, Tutores o Encargados**, personalmente o por escrito. En caso de ausencia por enfermedad, mediante certificado médico.
- l-** Permanecer en la Institución hasta el horario de salida. Sólo podrán retirarse dentro del horario de clases, con la presencia de los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** y previa firma del libro de Actas.
- ll-** Presentar a inicio del año lectivo el Examen **Biomédico** de sus hijos.
- m-** Solicitar permiso, por escrito a la Dirección Académica para realizar actividades extracurriculares, especificando los objetivos y los responsables de las mismas con sus firmas, número de Cédula de Identidad y un número de teléfono, debiendo estar dicha actividad en conocimiento del Profesor/a Guía o de algún Funcionario o Directivo.
- n-** Asistir a los actos organizados por **MEC** y la Institución, participando activamente de los mismos. **La Institución se reserva el derecho de calificar determinados actos como obligatorios, aún fuera del horario escolar.**
- o-** Respetar en todo momento los símbolos nacionales, religiosos y del Colegio (ceremonias, liturgias, banderas, himnos, escudos, uniformes) dentro o fuera de la Institución cualquiera sea la actividad desarrollada.
- p-** Representar con dignidad y compostura a la **Institución** en la participación de: competencias deportivas, desfiles estudiantiles, seminarios, congresos, visitas culturales, paseos y/o excursiones, etc.
- q-** Vestir para cada actividad correspondiente, el uniforme determinado por la Institución. El uniforme de la Institución no puede alterarse el color y el modelo del mismo. Cuidar en todo momento la apariencia y el aseo personal.
- r-** **Devolver las comunicaciones escritas enviadas (avisos, invitaciones, informe y otros) por la Institución, firmadas por los Padres de Familia, Tutores o Encargados, dentro de las 24 horas hábiles posteriores a la entrega.**
- s-** Asistir a clases con los materiales y equipos didácticos necesarios para el desarrollo de las diversas actividades académicas. Una vez iniciada la clase no se recibirán solicitudes de permisos para acceder a los mismos.
- t-** La relación entre compañeros y compañeras en la **Institución** debe ser dentro del marco de respeto, decoro y buenas costumbres.

DE LOS ESTUDIANTES

El Estudiante es la persona inscrita en la **Institución** educativa, con el objeto de participar en un proceso educativo sistemático, bajo la orientación de la **Institución**. En tal carácter, el alumno es el sujeto principal del proceso de aprendizaje.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

- a-** Recibir una educación basada en valores, que les permita desarrollar todas sus capacidades para poder interactuar eficazmente con su

medio, ampliando y mejorando sus conocimientos, actitudes y habilidades para alcanzar un adecuado nivel de desarrollo personal y social.

b- Ser atendido en todas sus inquietudes morales, intelectuales, emocionales, físicas, sociales y culturales.

c- Tener conocimiento pleno del **Programa de Estudio** del año lectivo. Realizar todas sus actividades dentro de un ambiente de seguridad moral y física.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE:

a- Participar activa y responsablemente en la labor escolar, asistiendo en todas las actividades desarrolladas por la **Institución**, demostrando un comportamiento correcto durante las mismas.

b- *Asistir puntualmente a las actividades escolares, justificando todo retraso e inasistencia. En ambos casos, la justificación deberá ser realizada por escrito con la firma de los padres o encargados.*

c- Realizar las tareas encomendadas por los docentes, presentando en tiempo y forma los cuadernos, tareas, trabajos prácticos, etc.

d- Respetar a los Profesores, Directivos y Funcionarios de la Institución.

e- Asistir correctamente vestidos, con el uniforme completo estipulado por la **Institución**.

f- Contar con todos los útiles escolares para cada año lectivo.

g- Permanecer en las aulas durante los cambios de horas de clase y no ingresar o salir de una clase, salvo autorización.

h- Cuidar el buen uso de aulas, ambiente, libros, materiales, mobiliarios o infraestructuras de la Institución.

i- No permanecer en la **Institución** fuera del horario de clase, salvo por motivo de alguna actividad realizada por/para la **Institución**.

CAPÍTULO 4: FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

a- Uso incorrecto del uniforme o presentación personal indebida.

b- Desatención en horas de clase.

c- No informar a los padres o encargados sobre la existencia de avisos.

- d-** Daños menores a la **Institución** o en actividades organizadas por las mismas.
- e-** Empleo de vocabulario incorrecto en horas de clases y fuera de la Institución.
- f-** Llegadas tardías a la **Institución** o clase.
- g-** Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas.
- h-** Salir del aula sin la autorización del profesor y entrar en aulas que no le corresponda.
- i-** Las ausencias injustificadas.
- j-** Mantener la limpieza de las instalaciones depositando los residuos donde corresponda, contribuyendo así al cuidado del medio ambiente.
- k-** El no cuidar los muebles, instalaciones, equipos y útiles de la institución.
- l-** No asistir puntualmente a las clases.
- ll-** El no mantener el orden, el buen comportamiento en todo momento dentro de la Institución.
- m-** Vestir para cada actividad correspondiente , el uniforme determinado por la Institución: 1). El uniforme es de uso obligatorio como ser el uniforme diario, de Educación Física o uniforme de gala. 2). El uniforme no incluye el uso de accesorios. 3). Cuidar en todo momento la apariencia personal.

MEDIDAS APLICABLES A LAS FALTAS LEVES

Los estudiantes que asumieren conductas tipificadas como faltas leves serán objeto de las siguientes medidas correctivas:

- a-** Amonestación verbal y/o escrito, dejando constancia en el Registro Anecdótico del estudiante y la comunicación a los Padres, Tutores o Encargados vía nota y/o vía telefónica, para una entrevista en la Institución a criterio y pedido de la Maestra de Grado, Profesor y/o Equipo Técnico.
- b-** Amonestación verbal por parte del docente con el que incurrió en la falta, con informe al **Padre de Familia, Tutor o Encargado**.
- c-** Amonestación escrita en los términos anteriores.
- d-** Obligaciones de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.
- e-** Separación de la sala de clases para la comparecencia inmediata ante el Profesor/a, Departamento de Psicología, Profesor Guía y/o Equipo Técnico a fin de escuchar y de analizar el hecho acontecido.
- f-** Realización de tareas o actividades de carácter académico, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Institución, sin que esto afecte su proceso evaluativo y de su asistencia a clases.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

- a-** La reincidencia de las Faltas Leves en una misma etapa.
- b-** Los actos de indisciplina o hechos irrespetuosos cometidos en contra de los directores, docentes, los estudiantes y otros miembros de la comunidad.
- c-** Las conductas fraudulentas relativas a las distintas pruebas o trabajos asignados, realizadas, individualmente o en grupo, para su propio beneficio o para el beneficio de otros.
- d-** Colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados por la Dirección.
- e-** La falta de respeto a la insignia o símbolos patrios nacionales o extranjeros.
- f-** La permanencia en vía pública, restaurantes, casas de juegos, sea en grupo o individualmente, con uniforme del **Centro Educativo Intercoll**, fuera o durante el horario de actividades escolares.
- g-** Las ausencias colectivas.
- h-** Destrucción de los bienes de la **Institución**.
- i-** Formar parte de actos de indisciplina colectiva o individual vistiendo el uniforme, dentro o fuera de Institución.

También se considerarán Faltas Graves al INCUMPLIMIENTO de los siguientes artículos:

- j-** Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k-** Aceptar la diversidad y no discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, creencias políticas, morales, religiosas, discapacidad o por cualquier condición personal o por circunstancia.
- l-** Permanecer dentro de la institución siempre hasta el horario de salida. El alumno sólo podrá retirarse dentro del horario de clases, sin la presencia de los Padre de Familia, Tutores o Encargados y firma del Libro de Actas.
- ll-** Solicitar permiso por escrito a la Dirección Académica para realizar actividades, especificando los objetivos y los responsables de las misma con sus firmas, número de cédula de identidad y número de teléfono.
- m-** La relación entre los compañeros y compañeras debe ser dentro del marco del respeto, decoro y las buenas costumbres.
- n-** Entrar sin autorización en aula distinta a la asignada a su grado o curso.
- ñ-** Introducir elementos distractores en las aulas (maquillajes, aparatos eléctricos o electrónicos) que no estén contemplados en la planificación docente.
- o-** Traer en la institución textos, juegos de azar, revistas eróticas.
- p-** Predisponer personalmente o con la colaboración de otros, al estudiantado en contra de las resoluciones, incitando a los demás al desacato de las decisiones de la Institución.

- q-** Recurrir a medios masivos de comunicación y a TIC-s para publicar problemas internos de la institución.
- r-** Utilizar celulares y/o cualquier tipo de dispositivo multimedia no contemplados en la planificación docente.
- s-** Las expresiones propias del noviazgo dentro del recinto escolar o fuera de la misma , con el uniforme de la institución.
- t-** No vivenciar buena conducta dentro y fuera de la Institución.
- u-** Las acciones que atenten contra la convivencia normal dentro y fuera de la Institución.
- v-** La falta de respeto a los símbolos patrios, religiosos y del Colegio dentro o fuera de la Institución.
- w-** Negarse a participar de la formación general con respeto y el buen comportamiento.
- x-** Se consideran también faltas graves a la reiteración y/o la reincidencia de las Faltas Leves.
- y-** Falsificar comunicaciones o firmas.
- z-** Adulterar documentos del colegio.

MEDIDAS A SER APLICADAS ANTE LAS FALTAS GRAVES

Además del registro anecdótico y el seguimiento particular de cada alumno y luego de haber sido escuchado al alumno y procurando en todo momento precautelar sus derechos, la Institución aplicará las siguientes acciones:

- a-** Suspensión de actividades extracurriculares por al plazo de 1 o más días de acuerdo a la comisión de falta grave, o acumulación de varias faltas leves, previa comunicación a sus padres.
- b-** Realizar un trabajo individual fuera del aula o servicio comunitario supervisado por el docente sin que esto afecte su proceso evaluativo mientras dure la medida disciplinaria.
- c-** Reparación dentro de un plazo determinado y de acuerdo a sus posibilidades de los daños causados por la destrucción de bienes materiales.
- d-** Comprometerse en desarrollar con el equipo técnico de la Institución de los conflictos y mediación.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS

- a-** Conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, como: la agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b-** Formar parte de actos de violencia y Acoso Escolar.
- c-** Grabar y/o difundir agresiones o humillaciones cometidas contra algún miembro de la comunidad educativa.

d- Introducir en la Institución o en actividades realizadas por la misma, armas, explosivos, espumas artificial, revistas y materiales de contenido pornográfico.

e- Fumar, portar y/o consumir drogas, bebidas con contenido de alcohol o energizantes e ingresar a las actividades escolares, curriculares o extracurriculares, bajos los efectos del alcohol o de algún tipo de drogas ilícitas.

f- Iniciar o proseguir peleas dentro de la Institución, peleas callejeras entre grados, cursos o entre estudiantes de otros colegios.

g- Promover desorden o tumulto dentro o en los alrededores de la Institución o en horarios de clases.

h- No se toleraran hechos de violencia en cualquiera de sus formas, tanto en forma directa como en espacios virtuales, dentro y fuera de la Institución.

i- Apropiarse de bienes, documentos o informaciones que no le pertenecen.

j- La reincidencia de las Faltas Graves en más de 2 (dos) ocasiones.

k- Sustracción de objetos personales o bienes de cualquier naturaleza que pertenezcan a miembros de la Comunidad Educativa.

l- Introducir cualquier tipo de armas blancas o de fuego u otro objeto contundente o peligroso en el local de la **Institución** o sus adyacencias.

ll- Fumar, consumir bebidas estimulantes, o sustancias alucinógenas dentro de la **Institución**.

La reiteración en las faltas graves en un mismo periodo lectivo.

Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas tipificadas como faltas graves serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas:

m- Resarcimiento de la ofensa verbal o moral a las personas mediante las oportunas disculpas que correspondan.

Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas tipificadas como faltas gravísimas serán objeto de alguna de las siguientes acciones correctivas:

n- Informar a las autoridades competentes.

ñ- Obligación de reparar, de manera verificable el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o instituciones.

o- Realización de acciones de interés institucional y comunal, guardando la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.

MEDIDAS A SER APLICABLES A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Además del Registro Anecdótico y el seguimiento particular de cada alumno, y después de haber sido escuchado al alumno, procurando en

todo momento a fin de precautelar sus derechos, la Institución aplicara las siguientes medidas:

a- Cancelación de la Matricula para el siguiente año lectivo, sera objeto de rescisión del Contrato Educativo.

b- Reparación o reposición del material que hubiere dañado.

c- Las medidas correctivas impuestas a los estudiantes estarán siempre acorde con las faltas cometidas, procurando en todo momento un cambio positivo en su comportamiento social. En consecuencia, previamente a la aplicación de cualquier tipo de medidas se procederá al diálogo, la orientación y la persuasión, tendiente a que el estudiante recapacite sobre sus faltas y pueda adecuarse a las normas que rigen a la **Institución**.

En todos los casos los padres, Tutores o Encargados serán debidamente comunicados y citados en la Institución a fin de tomar conocimiento de lo acontecido con su hijo y ser informados de los procedimientos y medidas tomadas con el alumno.

De darse el caso, la comunicación a las autoridades civiles pertinentes.

CAPITULO 5: DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Son requisitos indispensables para el ingreso a la **Escuela Básica Without Frontiers Intercontinental College (Centro Educativo Intercoll)**:

a- Serán admitidos los alumnos quienes deseen realizar sus estudios en la **Institución**, que expresen su conformidad a la propuesta educativa del **Centro Educativo Intercoll al Manual de Normas de Convivencia** y se ajusten a las disposiciones de matriculación.

b- La matriculación es el acto por el cual los **Padres de Familia, Tutores o Encargados**, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos por la **Institución**, solicitan la incorporación de su hijo/a en calidad de alumno/a; aceptando plenamente las cláusulas del **Contrato Educativo** que derivan del **Manual de Normas de Convivencia**, refrendado en la firma del mismo.

c- Es obligación de los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** tomar conocimiento de las **Manual de Normas de Convivencia Institucional** al momento de la matriculación.

d- No podrán ser matriculados aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos establecidos por la **Institución**.

e- A los efectos de la inscripción será exigida la presencia de los **Padres de Familia, Tutores y/ o Encargados**, quienes suscribirán la solicitud de ingreso en formularios que proveerá la **Secretaría Académica** de la escuela o colegio. Si la Dirección del **Centro Educativo Intercoll** aprueba la admisión del estudiante, los **Padres de Familia, Tutores y/o Encargados** deberán firmar el **Contrato de Inscripción**

correspondiente. Estas firmas serán registradas en la **Secretaría Académica** y serán las únicas válidas para cualquier comunicación.

f- Contar con las documentaciones exigidas por el **MEC** para la inscripción en determinado grado. **Los mismos formarán parte del legajo personal de cada estudiante y que obrarán en los Archivos de la Institución, y no podrán ser devueltos.**

g- No haber infringido las normas disciplinarias vigentes en la **Institución**, por cuya causa se le haya cancelado la matrícula.

SOBRE LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA A LOS ALUMNOS DE LA INSTITUCIÓN

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

El Centro Educativo Intercoll se reserva el derecho de admisión de los estudiantes en las condiciones mencionadas más abajo:

Los alumnos condicionales, desde el inicio del año lectivo deberán demostrar mejoras significativas en su desempeño escolar y conductual.

Los alumnos cuyos padres no asuman los compromisos firmados ante la Institución o ante la negativa expresa o tacita, de los Padres de Familia, Tutores o Encargados, a firmar compromisos cuando estos sean requeridos, atendiendo la conducta o rendimiento de sus hijos.

No se admitirá la matriculación del alumno por los siguientes:

a- Por la actitud de constante oposición y falta de cumplimiento al **Manual de Normas de Convivencia** por parte del alumno.

b- La conducta fuera de la **Institución** que se contrapongan gravemente a los principios y valores del Colegio.

c- Los **alumnos condicionales** quienes no hayan cumplido con los acuerdos firmados, ni han demostrado mejorías en su desempeño académico y conductual.

d- Los estudiantes que hayan sido desvinculados de la **Institución** por la comisión de faltas graves y/o muy graves o gravísimas.

e- Los alumnos cuyos padres no hayan cumplido con los requerimientos establecidos por el **Consejo Directivo** y/o el **Manual de Normas de Convivencia** y hayan demostrado expresa y manifiesta contravención.

SOBRE LA RE-ADMISIÓN DE EX ALUMNOS Y ALUMNAS

Sòlo podrán ser considerados a la readmisión, aquellos Ex-Alumnos que se hayan retirado de la Institución por voluntad propia sin haber incurrido en faltas graves y/o muy graves y cuyos padres hayan demostrado expresa conformidad, aceptación y

cumplimiento el Manual de Normas de Convivencia; ajustándose a las disposiciones internas institucionales.

PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES:

Comprenden los actos o actitudes que comprometen el cumplimiento de los fines y objetivos de la **Institución** o perturban el proceso educativo sistemático que se implementa en la misma, por cuya razón se halla estrictamente vedadas. Son las siguientes:

- a-** Iniciar o promover peleas dentro y fuera de la **Institución** entre grados, turnos, cursos/secciones o entre escuelas o colegios.
- b-** Salir de la **Institución** sin permiso correspondiente de la Dirección.
- c-** Utilizar en la **Institución** aparatos y dispositivos electrónicos tales como celulares, cámaras fotográficas o de vídeos, reproductores de vídeo, reproductores de sonido o imágenes, filmes, etc., salvo en situaciones de aprendizaje debidamente autorizadas y acompañadas por los docentes y con conocimiento de la Dirección.
- d-** Utilizar prendas de vestir indecorosas, piercing, tatuajes, alhajas o cualquier otro objeto inapropiado para el ambiente escolar.
- e-** Tomar parte de cualquier acto de indisciplina ya sea de manera individual o colectiva tales como: desórdenes en la sala de clases u otras dependencias de la **Institución**, ofender, injuriar, calumniar o amenazar ya sea física o moralmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa

LOS ESTUDIANTES TIENEN PROHIBIDO:

- a).** Usar el nombre de la **Institución** para cualquier actividad no autorizada por el Consejo Directivo.
- b).** Entrar sin la debida autorización en aula distinta a la asignada.
- c).** Dejar de participar de las clases por propia decisión.
- d).** Permanecer en salas de clases o en otras dependencias durante el receso.
- e).** Formar parte en actos de indisciplina colectiva vistiendo el uniforme, dentro o fuera de la **Institución**.
- f).** Grabar y/o difundir agresiones o humillaciones cometidas contra algún miembro de la comunidad educativa.
- g).** Introducir a la **Institución** o en actividades realizadas por la misma: armas, municiones, explosivos, pirotecnia, espumas artificial, revistas y materiales de contenido pornográfico.
- h).** Fumar, portar y/o consumir drogas, bebidas con contenido de alcohol o energizantes e ingresar a las actividades escolares, curriculares o extracurriculares bajo los efectos del alcohol o algún tipo de droga ilícita.
- i).** Introducir elementos distractores en las aulas (maquillaje, accesorios, aparatos eléctricos o electrónicos, entre otros) que no estén contemplados en la planificación docente.

- j). Iniciar o proseguir peleas dentro de la **Institución**, peleas callejeras entre grados, cursos o entre estudiantes de otros colegios.
- k). Promover desorden o tumulto dentro o en los alrededores de la **Institución**.
- l). Predisponer personalmente o con la colaboración de otros, al estudiantado en contra de las resoluciones, incitando a los demás al desacato de las decisiones de la **Institución**.
- ll). Recurrir a medios masivos de comunicación y Tics para difundir problemas internos de la **Institución**.
- m). Utilizar celulares y/o cualquier tipo de dispositivo multimedia no contemplados en la planificación docente.
- n). Traer a la Institución textos, juegos de azar, revistas que atenten contra la moralidad y todo lo ajeno al **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.
- o). Las expresiones o manifestaciones propias del noviazgo dentro del local escolar o fuera del mismo, con el uniforme de la **Institución**.
- p). Vender mercancías de cualquier naturaleza dentro del predio del colegio.
- q). Utilizar en los exámenes dispositivos electrónicos, materiales o informaciones no permitidas, así como usar o copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.
- r). Lesionar de hecho o con palabras la dignidad y el prestigio de las personas y la **Institución**, con actitudes insolentes y groseras hacia los miembros de la comunidad educativa.
- s). No se toleran hechos de violencia en cualquiera de sus formas, tanto en forma directa, como en espacios virtuales dentro y fuera de la **Institución**.
- t). Apropiarse de bienes, documentos o informaciones que no le pertenecen.
- u). Revisar carpetas, libros, registros y materiales de los docentes.

NO SERÁ CONSIDERADA INASISTENCIA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a- Enfermedades infecto-contagiosas, intervención quirúrgica o traumatismo que imposibiliten la presencia del estudiante y que estén debidamente justificadas.
- b- Fallecimiento de familiares en primer y segundo grado de parentesco.
- c- Participación en actividades curriculares o extra curriculares de deporte, cultura y otros acontecimientos, ajustándose a las disposiciones de la Institución.

SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA CASOS DE AUSENCIAS, PERMISOS, LLEGADAS TARDÍAS Y FRAUDE AUSENCIAS:

Serán consideradas ausencias en los siguientes casos:

- a). Ausencias en días de clases regulares sin la debida justificación por parte de los **Padres, Tutores y Encargados**.
- b). Ausencias en los días de valoración de los aprendizajes: cuando se debe presentar algún trabajo con puntajes y/o la aplicación de una prueba escrita.
- c). Ausencias de varios alumnos simultáneamente, basándose en un acuerdo previo y comprobada por las autoridades institucionales.

EN LOS CASOS DE AUSENCIA SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a). Toda ausencia en días de clases regulares, deberá ser comunicada en el plazo de 24 horas hábiles, por los **Padres, Tutores o Encargados**. **No se aceptará justificación vía telefónica.**
- b). El alumno deberá presentar por escrito, con la firma de los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** el motivo de la ausencia. En caso contrario, se computará como **ausencia injustificada**. Quedará a criterio de la **Dirección Académica** las excepciones razonables a este inciso.
- c). Justificar debidamente por escrito las ausencias programadas (viajes familiares, compromisos extracurriculares u otros).
- d). Las ausencias en los días de valoración de los aprendizajes deberán ser comunicadas y justificadas en el día, personalmente por los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** y por medio de una nota justificativa; deberán presentar certificado médico a su vuelta a la **Institución** en los casos que corresponda. De no hacerlo, el alumno perderá el derecho a ese instrumento de evaluación para la valoración de los aprendizajes.
- e). Las ausencias colectivas serán computadas en forma individual como **tres (3) días de ausencias injustificadas**.

Los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** deben comprender que la asistencia puntual y regular a clases es fundamental para garantizar el acceso del estudiante al aprendizaje y cumplir con los cometidos institucionales que hacen al desarrollo de las competencias académicas y socio afectivas.

PERMISOS

- a). La salida de los alumnos de la **Institución** por razones diversas dentro del horario de clases, serán realizadas personalmente por los **Padres de familia, Tutores o Encargados**. Caso contrario sólo serán retirados con autorización escrita de los **Padres de familia, Tutores o Encargados** y **fotocopia de la Cédula de Identidad, de la persona que retirará al alumno**.

b). Los alumnos solicitarán permiso al **Consejo Directivo** para cualquier reunión en el local de la **Institución** dentro o fuera de las horas de clase. Lo harán por escrito, describiendo los motivos y las cuestiones a tratar. Será potestad del **Consejo Directivo** conceder o no, dicho pedido.

c). *El Consejo Directivo de la Institución no se responsabilizará de ninguna actividad realizada fuera del local escolar, sin el permiso correspondiente.*

LLEGADAS TARDÍAS

Sobre las llegadas tardías, se considerará al retraso en la llegada a la sala de clases en los siguientes casos:

a). **Una vez pasada la hora establecida para el horario de entrada, en los turnos mañana 07:00hs y tarde.13:00hs**

b). En el cambio de la hora cátedra.

c). En el inicio de las clases, luego del receso.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR ANTE LAS LLEGADAS TARDÍAS:

En caso de llegada tardía para el horario de entrada:

a). **En la primera llegada tardía:** El alumno aguardará en la recepción y sólo podrá acceder al **Centro Educativo Intercoll** con la presencia de los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** y la debida justificación de la llegada tardía y firma del **Acta en Recepción**.

b). **En la segunda llegada tardía:** el estudiante sólo ingresará a la **Institución** acompañado de un adulto responsable, quien firmará el documento de procedimientos para las llegadas tardías.

c). **En la tercera llegada tardía:** el alumno ingresará a la **Institución**, llevará ausente en la jornada y en caso de evaluación, la misma se recalendarizará. Se garantizará el proceso del alumno.

d). **En la cuarta llegada tardía:** el alumno no ingresará a la **Institución**. Se le computará la ausencia. En caso de evaluación, la misma se recalendarizará. Se garantizará el proceso del alumno.

e). **En la quinta llegada tardía:** El **Consejo de Profesores** junto con el **Consejo Directivo** del **Centro Educativo Intercoll** determinará la permanencia del estudiante en la **Institución** por el incumplimiento del **Manual de Normas de Convivencia**.

En el caso de llegada tardía en el cambio de hora y luego del receso:

f). **En la primera llegada tardía:** el Docente consignará en el **Registro Anecdótico** del estudiante, quien será entrevistado por el **Profesor Guía**.

g). **En la segunda llegada tardía:** los **Padres, Tutores o Encargados** serán citados e informados de la situación.

h- En la tercera llegada tardía: el estudiante llevará ausente ese día de clase. En caso de evaluación, la misma se recalendarizará. Se garantizará el proceso del alumno.

i- En la cuarta llegada tardía: el estudiante será suspendido. En caso de evaluación, la misma se recalendarizará. Se garantizará el proceso del alumno.

j- En la quinta llegada tardía: el **Consejo de Profesores** junto con el **Consejo Directivo** determinarán la permanencia del estudiante en la **Institución**, por el incumplimiento del **Manual de Normas de Convivencia**.

En los casos de llegadas tardías para el Nivel Inicial hasta el Primer Ciclo de la Educación Escolar Básica, los Coordinadores establecerán los mecanismos para el tratamiento de las llegadas tardías, respetando siempre las edades evolutivas y formativas del niño y de la niña.

SOBRE LOS CASOS DE FRAUDES SE TENDRÁN EN CUENTA COMO FRAUDE LAS SIGUIENTES SITUACIONES O HECHOS:

- a). Consultar en materiales bibliográficos, fotocopias de textos y/o apuntes.
- b). Consultar de forma verbal con otra persona.
- c). Transcribir temas específicos de una asignatura en regla, fichas, hojas de papel, mesa de trabajo, sillas, pared, u otro lugar del aula, partes del cuerpo, así como en el uniforme.
- d). Observar lo escrito, en la hoja de evaluación de un compañero.
- e). Usar aparatos electrónicos, con contenidos de una disciplina determinada del Plan de Estudios.
- f). Portar temas que correspondan a la evaluación del día.
- g). Presentar como propio, el trabajo realizado por otro/s, sea cuál sea su origen.
- h). Falsificar comunicaciones o firmas.
- i). Adulterar documentos del colegio.
- j). Otros medios utilizados por el alumno, para acceder ilegítimamente a una calificación, constatadas fehacientemente y que puedan ser considerados fraude, serán resueltos por el/la Director/a Académico/a, el Profesor/a grado o cátedra.

PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE FRAUDE

En los casos de fraude, durante la aplicación de un instrumento de evaluación se procederá de la siguiente manera:

- a). Se hará constatar por escrito el hecho, refrendado con la firma del profesor, el alumno y el Coordinador/a Pedagógico/a.
- b). En caso que el alumno se niegue a firmar el documento, tendrá validez con la firma del/la Profesor y un/a testigo.
- c). El alumno quedará sin puntajes, en ese instrumento evaluativos.

DE LOS BENEFICIOS O DESCUENTOS:

Los estudiantes que tengan algún tipo de descuento en sus cuotas deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a- Matricularse cada año.
- b- Obtener término medio 4 (cuatro) absoluto en las calificaciones.
- c- Demostrar responsabilidad en todas las tareas y actividades realizadas.
- d- Mantener buena conducta durante el año lectivo.

El **Centro Educativo Intercoll**, tiene como norma otorgar **Medias Becas** a los egresados de los diferentes bachilleratos, y **Becas Completas** a los mejores egresados de su promoción para incorporarse a la Educación Superior en las diferentes carreras con que cuenta la **Universidad Tecnológica Intercontinental (UTIC)**.

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O ENCARGADOS

El **Centro Educativo Intercoll** reconoce a los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** de los estudiantes como agentes naturales y primarios de la educación. La familia constituye el ámbito natural de la educación de los hijos, del acceso a la cultura, indispensable para el desarrollo pleno de la persona.

- a). Conocer, aceptar y respetar el **Manual de Normas de Convivencia** y colaborar para su estricto cumplimiento. Esta aceptación será expresada mediante un documento firmado en el momento de la matriculación del alumno.
- b). Conocer, aceptar y respetar el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.
- c). Aceptar y colaborar con **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, acompañando a su hijo en su proceso de aprendizaje y formación integral.
- d). Respetar la autonomía institucional en la conducción de la misma.
- e). Asistir a las reuniones, jornadas, conferencias y cualquier otro evento de carácter cultural, y recreativo organizado por las autoridades educativas.
- f). Proveer a su hijo de los útiles y elementos pedagógicos y didácticos necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas.
- g). Incentivar en sus hijos el cumplimiento diario y constante de sus tareas escolares, como también el uso correcto del uniforme.
- h). **Cumplir con las formalidades administrativas y contribuir al sostenimiento de la Institución, abonando puntualmente las cuotas establecidas que corresponda.**
- i). Respetar el orden jerárquico establecido para el pedido de informes, quejas o denuncias, recurriendo a las personas indicadas: **Profesor/a de**

grado, Profesor/a Guía, Coordinador/a Pedagógico/a, Dirección Académica, Consejo Directivo, Dirección General.

j). Asistir a las entrevistas y/o reuniones para informarse sobre el rendimiento académico y conductual de su hijo/a.

k). Respetar el desarrollo de clases, evitando interferencias e interrupciones inoportunas, salvo previa citación de algún miembro de la comunidad educativa.

l). Mantener una comunicación cordial y respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ll). Ejercer el control sobre su hijo/a, respetando las medidas académicas y/o disciplinarias dispuestas por la Institución o por el **Ministerio de Educación y Ciencias.**

m). Respetar y cumplir las disposiciones emanadas del **Consejo Directivo**, siendo éste el contralor del funcionamiento de los estamento de la **Institución.**

n). Los padres deben la más absoluta lealtad y veracidad en la presentación de las documentaciones que les sean requeridas tales como: registro de firma en los documentos que indique la **Institución** y en la actualización de los datos como ser: números telefónicos o direcciones entre otros.

o). Firma y devolución de cuadernos de avisos, notificaciones, informes, que les sean remitidos para su información, 24 horas hábiles luego de la entrega.

p). Presentar en tiempo y forma los justificativos de ausencias y llegadas tardías de su hijo/a según el procedimiento institucional, así como los informes y estudios que le sean requeridos. La falta de cumplimiento de los compromisos asumidos por los **Padres, Tutores o Encargados** con la **Institución**, así como la no presentación de los requerimientos institucionales como: informes, estudios y apoyo de profesionales externos en la etapa correspondiente a la solicitud, conllevará a dejar sin efecto las adecuaciones que se hayan establecido, además de **reservarse el colegio el derecho de no admitir al estudiante al año lectivo siguiente.**

q). Presentar el **Exàmen Biomédico** de su hijo/a al inicio del año lectivo.

r). Cuidar la imagen del colegio y de la comunidad educativa ante sus hijos/as. En caso de no estar de acuerdo con el desempeño de algún docente o sobre la capacidad profesional del mismo, actuar buscando solucionar los problemas sin crear en los niños o los jóvenes inseguridad, respecto a los lazos afectivos entre ambos y evitando quebrantar la buena relación entre alumnos/as y profesores.

s). Las actividades organizadas por los estudiantes fuera de la Institución serán responsabilidad de los Padres de Familia, Tutores o Encargados y deberán cumplir con los siguiente requisitos:

- Estar conforme con las normas legales vigentes.
- No utilizar el nombre del colegio.

- No emplear el horario de clase para la organización de actividades.

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIAS, TUTORES O ENCARGADOS

- a).** Incitar a otros padres y/o al estudiantado a la desobediencia de las Resoluciones emanadas por la **Institución**.
- b).** Maltratar con palabras o con hechos a los miembros de los diferentes estamentos de la **Institución**.
- c).** Difamar o calumniar públicamente o por las TIC-s (medios masivos de comunicación, redes sociales y otros) a los miembros de la Comunidad Educativa.
- d).** Difundir por los diferentes medios de comunicación cualquier tema que perjudique o menoscabe el buen nombre de la **Institución** o de sus miembros.
- e).** Promover actividades no expresamente permitidas por la **Institución**.
- f).** **Acceder al patio de la Institución y permanecer en el desarrollo de las actividades educativas, a menos que los involucren directamente o tengan expresa autorización de la Dirección del colegio para ello.**
- g).** **Interrumpir e interferir en el normal desarrollo de las clases.**
- h).** Cualquier actitud negativa de contestación continua o menosprecio habitual al **Manual de Normas de la Institución**.

LOS PADRES, TUTORES O ENCARGADOS DEBERÁN:

- a-** Colaborar con las autoridades y demás miembros de la comunidad educativa institucional para el mejor desarrollo de los planes, programas y actividades educativas.
- b-** Vigilar el cabal cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial aquellos que deban realizarse en el hogar.
- c-** Seguir los procedimientos estipulados por la **Institución** para los diferentes procesos, respetando la organización institucional, los espacios y los horarios académicos.
- d-** Asistir a todas las reuniones, seminarios, talleres, conferencias y charlas organizados por los diferentes estamentos institucionales dejando constancia firmada en las actas de reunión.
- e-** Respetar y hacer respetar a sus hijos/as los requerimientos establecidos en el **Manual de Normas de Convivencia** de la **Institución**.
- f-** ***Abonar las cuotas y demás aranceles requeridos por la Institución, en los plazos establecidos por la misma.***
- g-** Responder por los eventuales daños o deterioros que su hijo/a ocasione en el mobiliario o instalaciones de la **Institución**.

h- Firmar los documentos que fueran remitidos por la **Institución** y que requieran de las firmas de los **Padres de Familias, Tutores o Encargados**.

i- Justificar las ausencias de sus hijos/as. Esta justificación deberá presentarse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante.

j- Asistir a citas o convocatorias que formulen las autoridades de la **Institución**.

k- Proveer de los útiles necesarios para el desarrollo de todas las materias.

Con respecto a la Ley N°: 5.136 De la Educación Inclusiva, según el Artículo 23: Los Padres, Tutores o Encargados con relación a la educación de las personas que se encuentran bajo su responsabilidad, tienen la obligación de:

a- Acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.

b- Brindar información veraz y confiable, a fin de utilizarla en beneficio al alumno.

c- Llevar a cabo las sugerencias de los profesionales ya sean estos de la Institución educativa a la que se encuentran matriculados sus hijos o de carácter externo a la misma.

d- Incorporar a las personas bajo su responsabilidad al sistema educativo nacional.

COMUNICACIÓN ENTRE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES, ENCARGADOS Y LA INSTITUCIÓN

Las comunicaciones a los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** se realizarán a través de: avisos, notas, por medio del cuaderno de aviso, o en algunos casos por medio electrónicos, los cuales serán devueltos firmados a los docentes o Profesores Guías.

La **Institución** sólo dará curso a las solicitudes cuando sean presentadas de manera personal y/o por escrito, con la firma registrada en los archivos del colegio.

Los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** están obligados a comunicar los cambios en los datos familiares (dirección, números telefónicos y otros) a fin de posibilitar la comunicación entre el **Centro Educativo Intercoll** y la familia.

Los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** están obligados a presentarse al colegio, cuando sean convocados por los docentes o directivos, para entrevistas y/o reuniones.

USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN

Todos los espacios de los que dispone el Centro Educativo Intercoll están destinados a la educación, formación y

capacitación de los estudiantes. Por lo tanto, estará prohibido cualquier uso que atente a esta finalidad y en especial aquel que por su naturaleza exige respeto por parte de todos.

El acceso a los espacios educativos durante el desarrollo de las clases, está permitido sólo a los: Estudiantes, Docentes, Funcionarios, Directivos de la Institución y el Ministerio de Educación y Ciencias. Las personas que deseen ingresar a la Institución deberán ser: invitadas, citadas o en casos extraordinarios lo podrán hacer previa autorización del Consejo Directivo.

Los Padres de Familia, Tutores o Encargados citados para entrevista, deberán aguardar la autorización en la recepción.

Los Padres de Familia, Tutores o Encargados que deseen ingresar al predio de la Institución, deberán guardar decoro en el vestir, evitando el uso de: shorts (varones y mujeres) faldas cortas, escotes pronunciados, calzas, prendas ajustadas o muy transparentes.

Durante la jornada académica los únicos autorizados para solicitar la presencia de un alumno/a en clase o ingresar a las aulas para dar avisos son los: Directivos, los Funcionarios de Secretaría y/o los Profesores guías.

No se permitirá la introducción de armas o de elementos que pudieran dañar la integridad física o moral del portador u otras personas en la Institución y en las diferentes actividades extracurriculares organizada por el colegio.

Así también, no está permitida la introducción, comercialización y consumo de bebidas alcohólicas, drogas ilícitas y el ingreso de personas que demuestren síntomas de consumo de dichas sustancias en las diferentes actividades organizadas por la **Institución** como eventos culturales, deportivos o actividades extracurriculares.

Está prohibida en las instalaciones del **Centro Educativo Intercoll**, realizar propaganda política por lo que no se permitirá el uso de prendas de vestir, artículos, logos, letreros que hagan alusión a campañas políticas.

El horario de atención en la Institución es de 07:00 hs a 17:00 hs en horario continuado distribuido en los dos (2) turnos de 07:00 hs a 11:00 hs, en el turno mañana y de 13:00 hs a 17:00 hs, en el turno tarde, en horario continuado de Lunes a Viernes. Por lo tanto los Padres de Familias, Tutores o Encargados están obligados a retirar a sus hijos al concluir la jornada escolar del día, 11:00 Hs, en el turno mañana y las 17:00 hs en el turno tarde.

La permanencia de los los alumnos en el patio de la Institución será comunicada por vía telefónica a los responsables, a fin de que pasen a retirarlos.

Los Feriados nacionales decretados por el Gobierno serán acatados, así como los asuetos institucionales para capacitaciones docentes, que

serán informados con anticipación a los **Padres, Tutores o Encargados**.

DE LOS DIRECTIVOS

La Escuela Tecnológica de Administración (ETA), es la máxima autoridad de la Institución y propiciadora de este Proyecto Educativo.

La Comisión Directiva de la **Asociación Civil Escuela Tecnológica de Administración (ETA)**, delega en el **Director General de la Escuela el manejo académico, administrativo y disciplinario, como responsable del Centro Educativo Intercoll**.

SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:

- a- Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, resoluciones, manuales vigentes que rigen el desenvolvimiento de la **Institución**.
- b- Orientar el cumplimiento de los principios y valores institucionales.
- c- Gerenciar las actividades académicas y administrativas de la **Institución**, y/o delegar las que considere convenientes.
- d- Participar y propiciar la participación del **Centro Educativo Intercoll** en actividades extracurriculares de la comunidad educativa.
- e- Representar a la **Institución** ante el **MEC** y otros organismos del estado, instituciones nacionales e internacionales.
- f- Elaborar y/o propiciar la implementación de programas y proyectos educativos innovadores que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- g- Firmar los documentos y comunicados oficiales del **Centro Educativo Intercoll**.
- h- Presentar un informe de gestión mensual a la Comisión Directiva de la **Asociación Civil ETA**, y puntualmente cuando la situación lo requiera.
- i- Incentivar la actualización y capacitación del personal, y estimular su buen desempeño.
- j- Fomentar vínculos de intercambio y cooperación con otras instituciones, principalmente las educativas.
- k- Conceder o recibir donaciones con la anuencia de la Comisión Directiva de la **Asociación Civil ETA**.
- l- Oficiar de enlace entre los miembros de la comunidad educativa, fomentando la cohesión y convivencia armónica para asegurar una comunicación eficaz.
- m- Canalizar, con sensibilidad y discreción, las inquietudes de los estudiantes, profesores, **Padres de Familia, Tutores y/ o Encargados**.

DEL EVALUADOR PEDAGÓGICO

El Evaluador Pedagógico es el responsable de la ejecución de las acciones técnico-pedagógicas del **Centro Educativo Intercoll** en permanente coordinación con la Dirección y otras áreas de la **Institución**.

Las funciones del Evaluador Pedagógico son:

- a-** Controlar y supervisar las actividades técnico-pedagógicas del **Centro Educativo Intercoll**.
- b-** Orientar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de sus programas de estudios, semanales, mensuales, anuales.
- c-** Monitorear el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y el registro de asistencia de profesores y estudiantes.
- d-** Entrevistar a los padres, tutores o encargados de los estudiantes cuando así se requiera.
- e-** Mantener actualizados los reportes mensuales acerca del rendimiento de los estudiantes.
- f-** Observar el desarrollo de las clases.
- g-** Fomentar la capacitación y actualización de los profesores.
- h-** Presentar un informe de gestión mensual al Director del **Centro Educativo Intercoll**, y puntualmente cuando la situación lo requiera.

DEL COORDINADOR ACADÉMICO

El Coordinador Académico es el responsable de las gestiones académicas del **Centro Educativo Intercoll** en permanente coordinación con la Dirección y otras áreas de la **Institución**.

LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO SON:

- a-** Acompañar permanentemente a los docentes, padres y estudiantes para monitorear el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.
- b-** Verificar la disponibilidad de todos los recursos necesarios para el normal desarrollo de las clases en todos los grados y cursos.
- c-** Controlar la asistencia diaria de los docentes.
- d-** Elaborar y presentar a las instancias correspondientes todos los documentos requeridos mensual, trimestral y anualmente por el **MEC**, tales como Cuadro de Personal, Estadísticas, Control de Documentaciones de Estudiantes, Docentes, Planillas de Calificaciones, Notas a la Supervisión, Rendición de Aprobados y Aplazados, etc.
- e-** Elaborar y presentar informes periódicos con relación al **Plan Operativo Anual (POA)**.
- f-** Mantener actualizado del archivo de documentos de gestión académica de la **Institución**.
- g-** Participar de las reuniones convocadas por el **MEC**, conforme a la designación realizada por la Dirección del Colegio.

h- Confección de notas, memorandos, conforme a los requerimientos institucionales y de acuerdo a las instrucciones de la Dirección del Colegio.

i). Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del **Manual de Normas de Convivencia**.

j). Visitar las aulas con criterio orientador y estímulo a la labor docente.

DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

El Coordinador Administrativo es el responsable de las gestiones administrativas del **Centro Educativo Intercoll** en permanente coordinación con la Dirección y otras áreas de la **Institución**.

LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO SON:

a- Elaborar el Presupuesto Anual de la Institución en función al **Plan Operativo Anual (POA)**, así como los correspondientes controles presupuestarios mensuales para presentar ante la Dirección del Colegio.

b- Percibir los ingresos de la **Institución**, documentando los mismos en el acto a través de las facturas habilitadas para tal efecto.

c- **Realizar el seguimiento correspondiente a los estudiantes en situación de mora y buscar estrategias para lograr el cobro correspondiente.**

d- **Presentar un informe mensual del nivel de morosidad de la institución, general y por curso.**

e- Rendir cuenta a través de la elaboración y presentación de informes diarios con el detalle de ingresos y egresos de los recursos financieros de la **Institución**.

f- Realizar las gestiones necesarias para efectivizar los pagos a docentes, **IPS** y proveedores, previa autorización de la Dirección del Colegio.

g- Velar por la conservación del patrimonio de la **Institución**: equipamiento, insumos, mobiliarios, uniformes, materiales didácticos, etc, a través de la confección de inventarios y registros de movimientos de entrada y salida.

h- Presentar, en tiempo y forma, los documentos exigidos por el Departamento de Contabilidad.

i- **Realizar los descuentos correspondientes a los docentes por eventuales ausencias o llegadas tardías, en forma proporcional.**

j. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

DE LOS EDUCADORES

El Educador es el personal docente con que cuenta la **Institución**, quien ejerce funciones de enseñanza, orientación, planificación, evaluación e investigación.

La escuela **Without Frontiers Intercontinental College, (Centro Educativo Intercoll)**, estará a cargo de contrataciones de docentes con reconocido comportamiento ético, idoneidad comprobada, y provistos de títulos profesionales conforme a lo estipulado por la legislación correspondiente.

El **Claustro Docente** está constituido por el personal docente de la escuela para tratar temas de carácter exclusivamente técnico pedagógico como la planificación educativa de la escuela. Este claustro se reunirá al inicio del **Año Escolar**, trimestralmente y al finalizar el Año Escolar, de manera ordinaria, y en forma extraordinaria, cuando así lo estime necesario el plantel directivo de la **Institución**. La convocatoria del **Claustro** docente la hace siempre el **Director del Intercoll**, quien preside la reunión.

El Educador tiene el derecho de ejercer su profesión sobre la base de la libertad de enseñanza, en el marco de las normas pedagógicas y curriculares establecidas por las autoridades de la institución.

Las obligaciones de los docentes que se relacionan con el cumplimiento de sus funciones con eficiencia, eficacia, puntualidad y espíritu de cooperación dentro de un marco de la ética profesional y de la prudencia, en la búsqueda constante del mejoramiento de la calidad de la educación son:

- a- Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición de docente.
- b- Acatar las normas del **Sistema Educativo Nacional**, las de este **Manual de Normas Convivencia** y demás disposiciones emanadas por la Dirección de la **Institución**.
- c- Respetar la Integridad, la dignidad y la libertad de los educandos y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d- Aplicar los métodos y técnicas de enseñanza más adecuados al desarrollo de los programas de estudio fomentando valores, conocimientos, actitudes, habilidades, destrezas y capacidades del educando de acuerdo al modelo propiciado por la institución.
- e- Colaborar con los proyectos, programas y actividades de la Comunidad Educativa.
- f- **Asistir puntualmente a la Institución respetando la hora de entrada y salida que se asignen en base a sus funciones, cumpliendo y haciendo cumplir en todo momento las normativas disciplinarias de la Institución.**
- g- Informar a los estudiantes sobre el programa a ser desarrollado, la modalidad de enseñanza aprendizaje, su metodología, características y las pautas de evaluación.

h- No incurrir en ausencias injustificadas.

i- No enviar reemplazante, en caso de ausencia.

j- Informar a Directivos, **Padres de Familia, Tutores o Encargados** y a los estudiantes todo lo concerniente al rendimiento académico y la conducta de sus educandos/as.

k- Utilizar el uniforme establecido por la Institución (diario y de gala). A tales efectos, la **Institución** comunicará en forma periódica las normas referidas al respecto.

l- Tomar lista antes de empezar una clase y anotar en el libro todos los datos que se le solicite.

m- Asegurarse de que los estudiantes mantengan en buen estado los muebles, materiales educativos etc.

n- Organizar y participar activamente y responsablemente de los cursos de capacitación o eventos sociales y culturales que estén programadas en la Institución.

ñ- Cumplir con su labor demostrando puntualidad y colaboración en el patio durante los recreos y recesos que también constituyen parte de su tarea como docente, al ingresar a su aula, en los cambios de hora de clase, y a la finalización de la jornada de trabajo diario.

o- Cumplir con la obligación de registrar personalmente su asistencia diaria en la marcación y firma de asistencia.

p- Presentar oportunamente a la instancia respectiva los documentos de programación de clases, su ejecución y evaluación que le compete como docente de aula o de asignatura.

q- Cumplir con su misión docente con sentido de responsabilidad y dinámico, aplicando estrategias, métodos, procedimientos y formas didácticas recomendadas por la tecnología educativa y la pedagogía actual para el mejoramiento de la calidad de la educación.

r- Brindar cuando sea necesario la información académica y conductual a las autoridades del colegio, a los **Padres de Familias** y a los alumnos.

s- Emitir informes de orden académico y/o de comportamiento que se le solicite, expresando juicios y presentando sugerencias que estime necesarias.

t- Mantener reuniones y conceder entrevistas con los Padres de Familias, mediante una solicitud de citación, según los horarios establecido de la Institución.

u- Asistir puntualmente a los lugares de trabajo, respetando la hora de entrada y salida que se le asigna en base a sus funciones cumpliendo con eficiencia y eficacia las funciones que le otorga el cargo.

v- Justificar personalmente y por escrito llegadas tardías o inasistencia a la Dirección Académica, previo envío de reemplazante y el Plan de clases.

Queda expresamente **prohibido** para los docentes del **Centro Educativo Intercoll:**

- a- Dar clases particulares a sus estudiantes de la **Institución**.
- b- Incitar a educandos a realizar acciones ofensivas y violentas en contra de la **Institución** o miembros de la Comunidad Educativa.
- c- **Promover o incitar a otros miembros de la comunidad educativa al desacato de las decisiones de la Institución.**
- d- Realizar cualquier tipo de agresión física o moral.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a-. Percibir una retribución económica acorde con sus funciones.
- b- Conocer y participar de la elaboración del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**
- c- Recibir trato respetuoso y cordial acorde a su dignidad de educador.
- d- Contar con el apoyo de la Dirección Académica y de las demás autoridades de la Institución para los proyectos y actividades relacionadas al ejercicio docente.
- e- Recibir capacitación continua por parte de la **Institución**.
- f- Acceder a recurso y materiales didácticos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- g- Usufructuar los permisos conforme a las leyes vigentes.
- h- Recibir sus haberes por los trabajos realizados de acuerdo a lo convenido en el contrato de trabajo y en concordancia con lo que establece el **Ministerio de Educación y Ciencias y el Ministerio de Justicia y Trabajo**.
- i- Tener consideración para la llegada tardía al trabajo en días de lluvias y huelgas o paros del transporte público.

SON OBLIGACIONES DEL DOCENTE

- a- Cumplir su función docente con eficacia, eficiencia, espíritu de cooperación, teniendo siempre presente que la educación es servicio.
- b- Cumplir y hacer cumplir el **Manual de Normas de Convivencia**.
- c- Cuidar la dignidad propia de su misión, manteniendo una conducta que no se contradiga con la moral y la buenas costumbres dentro y fuera de la **Institución**.
- d- **Asistir puntualmente a su lugar de trabajo, respetando la hora de entrada (15 minutos antes del horario de entrada de los alumnos) y salida que se les asigna en base a sus funciones.**
- e- Aplicar métodos, técnicas y estrategias de enseñanza adecuados al desarrollo de las competencias establecidas por el **Ministerio de Educación y Ciencias** y las propuestas por la **Institución**.

- f- Atender y respetar las diferencias individuales, realizando las adecuaciones curriculares y/o metodológicas que se requiera según las orientaciones realizadas por el Consejo Directivo y de Apoyo Técnico.
- g- Informar a los Profesores Guías, al Coordinador Pedagógico, a los Padres de Familias, Tutores o Encargados y estudiantes, en forma periódica, todo lo relacionado con el rendimiento académico y conductual.**
- h- Corregir justa, responsable y coherentemente los diferentes instrumentos de evaluación, proyectos y los rasgos institucionales de conducta.
- i- Entregar puntualmente los documentos de evaluación y los registros de proceso de clase a Coordinación y/o Secretaria (de acuerdo a los plazos establecido por el MEC y/o la Institución).
- j- Acompañar a su grado o curso durante la formación general, o en cualquiera de las actividades realizadas por la Institución.**
- k- En caso de ausencia y/o permiso, deberá enviar un reemplazante con título habilitante del área junto con el planeamiento de clases.**
- l- Planificar, ejecutar y evaluar el proyecto de aulas u otras actividades relacionadas al área de su desempeño.
- ll- Colaborar con el **Jefe de Área y/o Coordinador/a** todo cuanto se refiera el desarrollo del Programa de Estudios, normas pedagógicas, proceso de evaluación y aceptar las disposiciones y sugerencias referente a estas actividades.
- m- Participar y colaborar en el desarrollo de actividades programadas por las autoridades de la Institución.
- n- Consignar en las carpetas correspondientes: la firma, el tema de clase, la asistencia y las observaciones referentes a la aplicación y conducta de los alumnos.**
- o- Consignar en el Registro Anecdótico y el Registro Diario del grado/curso: las exposiciones orales, participación en trabajos de clase, trabajos prácticos de los alumnos, así como las observaciones de conducta.**
- p- Colaborar con el mantenimiento, conservación y buen uso de los materiales y equipos de la Institución.
- q- Trabajar en equipo para el enriquecimiento profesional y el mejor logro de los objetivos institucionales propuestos.
- r- Mantener la ética profesional, la prudencia y el respeto entre colegas y demás miembros de la Comunidad Educativa.**
- s- Guardar el secreto profesional, salvaguardando los datos confidenciales respecto a los estudiantes o sus familias que hubieran conocido durante su desempeño docente.**
- t- Vestir correctamente el uniforme establecido por el Consejo Directivo.**

u- Mantener el orden y la disciplina de los estudiantes no sólo en la propia aula sino en la **Institución** en general.

v- Cumplir estrictamente lo establecido en el **Contrato Laboral**, en caso de incumplimiento alguno de sus términos estará expuesto a las sanciones establecidas en el **Manual de Normas de Convivencia**.

PROHIBICIONES A LOS DOCENTES

a- Abandonar las labores o la Institución durante el horario de trabajo sin la autorización del superior inmediato.

b- Incitar en contra de las Resoluciones emanadas de la **Institución** y de sus autoridades.

c- Hacer publicaciones que dañen el prestigio y el buen nombre de la **Institución** o de sus miembros, utilizando Tics (medios masivos de comunicación, redes sociales y otros).

d- Hacer confidencia o infidencias con los colegas o estudiantes en relación a informaciones no autorizadas, que involucren a los miembros de la comunidad educativa.

e- Protagonizar desórdenes, ofender, injuriar, calumniar o amenazar física o moralmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

f- Introducir en la **Institución** o en actividades realizadas por la misma, bebidas alcohólicas o drogas de cualquier naturaleza.

g- Introducir o portar cualquier clase de armas en la **Institución** y sus alrededores.

h- Realizar actividades lucrativas (promoción, ventas y otros) para beneficio personal dentro de la **Institución**.

i- Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico, que atente contra su dignidad, su integridad personal o desarrollo de su personalidad.

j- Utilizar las calificaciones escolares para sancionar a los alumnos.

k- Recibir a los padres durante el desarrollo de clases, interrumpiendo el normal desarrollo de las mismas.

l- Recibir visitas de carácter personal y/o tratar asuntos particulares en horas de trabajo, salvo que sean casos muy urgentes.

ll- Abandonar el lugar de trabajo sin la autorización de las autoridades correspondiente dentro del horario laboral.

m- Utilizar celulares o cualquier aparato electrónico, durante las horas de clase.

Los docentes que no cumplieren con las obligaciones, deberes y prohibiciones descritas en la presente Normas de Convivencia serán pasibles de

a- Apercibimiento verbal.

b- Apercibimiento escrito.

c- **Suspensión de sus funciones**, sin goce de sueldo, según los procedimientos establecidos en la legislación vigente, **Ley N 213 del Código del Trabajo**.

CARTA DE COMPROMISO O CARTA DE CONDICIONALIDAD

El documento denominado **Carta de Compromiso** o **Carta de Condicionalidad**, o el **Contrato de Inscripción**, será firmado por los **Padres de Familia, Tutores o Encargados** y por el alumno, en donde se compromete, por escrito, a mejorar su desempeño conductual y/o académico teniendo una duración de un año lectivo.

Por consiguiente:

EL ALUMNO DEBERÁ:

- a- Colaborar con el establecimiento de un clima de estudio adecuado en el aula, respetando a sus profesoras y profesores, compañeras y compañeros. No propiciar actos de indisciplina, ni distracciones en el aula, que puedan interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b- Cumplir cabalmente con sus obligaciones académicas, presentando sus tareas en tiempo y forma.
- c- Respetar los horarios establecidos con puntualidad.
- d- Elevar su rendimiento integral.
- e- Cumplir con todo lo establecido en el **Manual de Normas de Convivencia**.

LOS PADRES DEBERÁN:

Realizar un acompañamiento sistemático de la situación académica y conductual de su hijo/a, a través de entrevistas periódicas con el/la Profesor/a de Grado, el/la Profesor/a Guía, o el/la Profesional encargado/a del seguimiento del/la alumno/a.

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el responsable de pago por los servicios educativos prestados, faculta a la institución educativa a no inscribir al alumnos en el siguiente año lectivo y a demandar el cobro por vía judicial de las cuotas, aranceles y demás obligaciones vencidas, más los intereses moratorios legalmente admitidos.

LA INSTITUCIÓN DEBERÁ:

Realizar un acompañamiento sistemático de la situación académica y/o conductual del estudiante, en las instancias correspondientes.

De no cumplirse con los compromisos citados, la **Institución se reserva el derecho de no matricular al/la alumno/a**, según lo establecido en el Manual de Normas de Convivencia Institucional.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES

Observación: Considerar que toda conducta que altere el funcionamiento académico normal o trasgreda principios éticos, será motivo de una investigación para esclarecer los hechos, las responsabilidades y sanciones. La suspensión no podrá exceder de diez días (10), su aplicación no afectará el proceso de enseñanza como ser la administración de: exámenes, pruebas, otros; mientras dure la medida disciplinaria.

El presente Manual de Normas de Convivencia empezará a regir desde el momento de su aprobación por el Consejo Directivo de la Institución (Directorio de ETA) y de la validación de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC).

En caso de que surjan dudas en cuanto a la interpretación, alcance o aplicación de algunos de los artículos del presente Manual de Normas de Convivencia, la cuestión será dirimida por el Consejo Directivo de la Institución (Directorio de ETA).

Fernando de la Mora, Agosto del 2.018