



NORMAS DE CONVIVENCIA

Aprobada por Resolución MEC
N° 155/2024 del 01/08/2024



NIVEL INICIAL:

- Pre Jardín
- Jardín
- Preescolar

EEB:

- Primer Ciclo
- Segundo Ciclo
- Tercer Ciclo

NIVEL MEDIO:

Bachillerato Científico

- Ciencias Básicas
- Ciencias Sociales

Bachillerato Técnico

- Contabilidad
- Informática

Seguinos en



Centro Educativo
Pytyvõ - CEP



@cepoficial_



@cepoficial__



(0984) 393 878



(021) 584 059



secretaria@cep.edu.py

Normas de Convivencia



Misión: Asegurar un servicio educativo de calidad mediante procesos articulados y eficientes para todas las personas del Departamento Central, con igualdad de oportunidades a través de una convivencia democrática y participativa basada en valores y principios éticos, construyendo una sociedad justa y digna.

Resolución No 155/2024.

San Lorenzo, 1 de agosto de 2.024

VISTO: El pedido presentado por el "Centro Educativo Pytyvo Cooperativa Multiactiva San Lorenzo Limitada. "Área Educativa 11-31, distrito de San Lorenzo, por el cual solicita la aprobación de las Normas de Convivencia Institucional.

CONSIDERANDO: La Resolución Ministerial N°5.766 A SER APLICADA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA.

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

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

Que, las Direcciones Departamentales Educativas quedan expresamente facultadas a dictar Resolución para la aprobación de Normas de Convivencia de instituciones educativas de su zona.

POR TANTO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN - DPTO. CENTRAL.

RESUELVE:

- 1°.- **APROBAR** las Normas del "Centro Educativo Pytyvo Cooperativa Multiactiva San Lorenzo Limitada. "Área Educativa 11-31, distrito de San Lorenzo. Departamento Central.
- 2°.- **ESTABLECER** la vigencia del presente instrumento, desde 1 agosto 2024 hasta el 1 de agosto de 2.029, pudiendo ser revisado y ajustado, cumplidos dos años de la presente Resolución.
- 4°.- **ARCHIVAR.**

Elaborado por: Abog. Gloria Arce 

Revisado por: Lic. Fátima Coronel 



Prof. Dr. Francisco A. Canatta
Director Dpto. Central MEC

Dirección Departamental de Educación
Teniente Benítez c/ Coronel Romero
Tel: (595.21) 582.180

www.mec.gov.py

 MEC Digital

 @MECpy

direcciondepartamental.central@mec.gov.py

ÍNDICE

Capítulo I: Datos de la Institución Educativa.....	04
Misión.....	04
Visión.....	04
Finalidad.....	04
Principios.....	05
Valores.....	05
Antecedentes históricos.....	05
Organigrama institucional.....	06
Perfil del egresado de la educación escolar básica.....	07
Perfil del egresado de la educación media.....	08
Perfil del educador.....	09
Calendario escolar.....	09
Capítulo II: Diagnóstico Institucional.....	10
Capítulo III: Descripción de estamentos y sus roles.....	11
Estudiantes.....	11
Rol del estudiante del CEP.....	11
Pautas de comportamiento en clases virtuales.....	12
Derechos del estudiante del CEP.....	12
Familias.....	13
Dirección General/Gerencia Administrativa Pedagógica.....	13
Direcciones Pedagógicas de Niveles.....	13
Docentes.....	13
Equipo Técnico.....	13
Profesor Guía.....	13
Personal Administrativo.....	14
Bibliotecario.....	14
Derechos del Personal del CEP.....	14
Obligaciones del Personal del CEP.....	14
Derechos de los padres o tutores legales.....	15
Obligaciones de los padres o tutores legales.....	15
Capítulo IV: Faltas y medidas aplicables.....	16
Las Faltas.....	16
Faltas leves.....	17
Faltas graves.....	17
Faltas muy graves.....	17
Son faltas leves del educando.....	17
Procedimientos aplicables a faltas leves.....	17
Son faltas graves del educando.....	18
Procedimientos aplicables a faltas graves.....	18
Son faltas muy graves del educando.....	18
Procedimientos aplicables a faltas muy graves.....	19
Capítulo V: Otras de interés institucional.....	20
Conformación del gobierno escolar del CEP.....	20
De las prohibiciones al personal.....	20
De las inhabilidades.....	20
Del sistema de comunicación entre padres, representantes o tutores y el CEP.....	21
Del sistema de aranceles y procedimientos de ingreso como alumno del CEP.....	21
De los conceptos y denominaciones.....	22

PRESENTACIÓN

Las Normas de Convivencia otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en toda comunidad educativa. Orienta el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen comportamientos aceptados, esperados o prohibidos.

La convivencia es la capacidad que tienen las personas de relacionarse unas con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, que se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencias entre diversas personas que forman parte de la Comunidad Educativa, en un plano de igualdad y respeto a sus derechos y diferencias.

El CEP es una institución abierta a todos los miembros de la comunidad de San Lorenzo y el país inclusive, actualmente, aglutina en un 100% a hijos o nietos de socios de la Cooperativa San Lorenzo Ltda., la gestión que se lleva adelante propicia el relacionamiento constante con personas vinculadas entre sí por la condición de socios de la Cooperativa.

Las normas de convivencia se constituyen en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo personal y social de los alumnos, así como de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

El presente documento describe una presentación y está organizado en cinco capítulos:

El primer capítulo ofrece una visión general de la institución. El segundo capítulo presenta la justificación de estas normas, basada en un análisis situacional y los resultados esperados de su implementación. En el tercer capítulo se detallan los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la institución. El cuarto capítulo aborda los distintos tipos de faltas y las medidas socioeducativas y/o disciplinarias correspondientes. Finalmente, el quinto capítulo aborda temas de interés institucional relevantes.

CAPITULO I

DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

- **Institución:** CENTRO EDUCATIVO PYTYVÖ (CEP)
- **Dirección:** Alberto Sánchez Benítez y Silvio Pettirossi
- **Ciudad/Distrito:** San Lorenzo
- **Barrio/Localidad:** Santa María – Kokueré
- **Departamento:** Central
- **Área Educativa:** 11-31
- **Tipo de Gestión:** Privada
- **Niveles de enseñanzas:** Educ. Inicial, Educ. Escolar Básica y Educ. Media.
- **Director General:** Prof. Mag. Emigdio Javier Godoy Leiva
- **Directoras:** Lic. Sonia Susana Flecha Florentín – Lic. Sonia Beatriz Alderete
- **Teléfono:** (021) 584 059
- **Correo:** secretaria@cep.edu.py; direccion@cep.edu.py



Ser una institución educativa cooperativa que contribuya con la formación integral de la persona, con el fin de posibilitar el desarrollo de su proyecto de vida, su participación activa y comprometida en el progreso de su familia y la sociedad.



Educar integralmente a la persona, promoviendo la excelencia, en el marco de los principios y valores cooperativos, desarrollando en ella las competencias para una mejor calidad de vida, en un ambiente adecuado y con recursos humanos competentes.



Las Normas Generales de Convivencia tienen como fin regular la conducta y las relaciones institucionales, propiciar, mantener y mejorar el ambiente de convivencia y trabajo en el Centro Educativo Pytyvö, que posibilite el logro de los objetivos.

Para su aplicación e interpretación se tendrá en cuenta las normas y protocolos vigentes emanados del Ministerio de Educación y Ciencias u otros organismos competentes, además de las normas establecidas por el Consejo de Administración de la Cooperativa San Lorenzo Ltda.

Los padres, con legitimación activa y tutores legales debidamente acreditados ante el CEP, responsables de los alumnos del Centro Educativo Pytyvö, no pueden alegar el desconocimiento de la presente normativa, conforme a las disposiciones establecidas en las generales de la Ley.

Normas de Convivencia

PRINCIPIOS

El Centro Educativo Pytyvõ, en su gestión educativa, se caracteriza por:

1. Ser una institución educativa cooperativa que prioriza en todas las formas de educación el fomento del estilo de vida cooperativo en sus miembros.
2. Fomentar la internalización de los valores y convivencia basados en la solidaridad, en el trabajo cooperativo, en la equidad y la participación cooperativa, donde se prioriza el diálogo como instrumento de relacionamiento y como medio de afrontar los conflictos.
3. Trabajar en el desarrollo de actitudes emprendedoras, el respeto a la historia y a la cultura paraguaya y de otros pueblos.
4. Desarrollar estrategias para identificar y responder a la diversidad de las necesidades, para permitir una mayor participación en el aprendizaje, con una visión inclusiva.

VALORES

Tomando como marco las relaciones intra e interpersonales de cada ser humano, la institución demanda de sus actores una identificación con los valores cooperativos. Estos se constituirán en los pilares de formación de los estudiantes y de la convivencia al interior de la comunidad educativa.

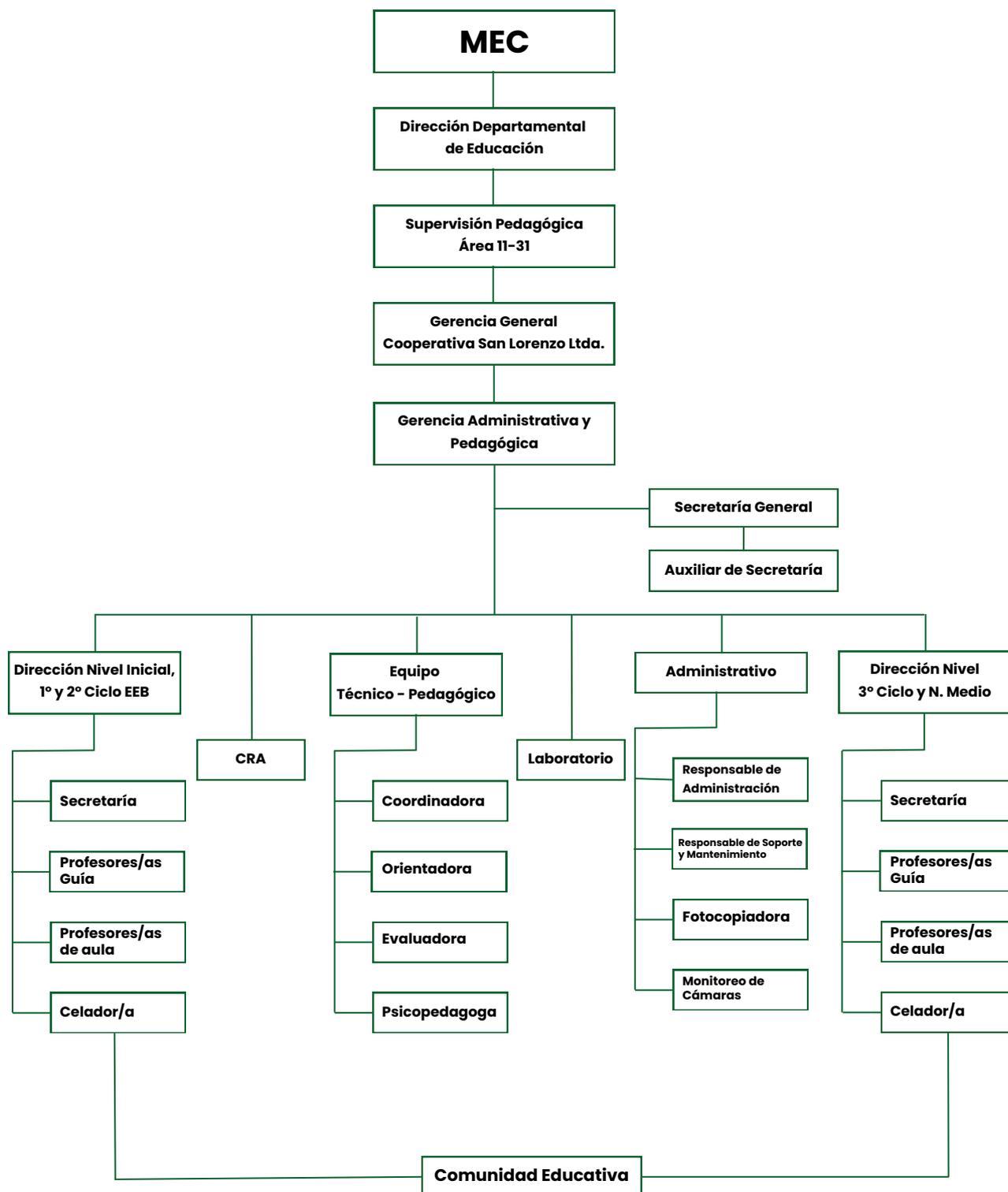
1. Ayuda mutua.
2. Responsabilidad.
3. Democracia.
4. Igualdad.
5. Equidad.
6. Solidaridad.
7. Honestidad.
8. Transparencia.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Centro Educativo Pytyvõ (CEP) fue creado por la Cooperativa Multiactiva de Ahorro, Crédito y Servicios San Lorenzo Ltda. y habilitado en el mes de marzo del año 1996, con la apertura de dos grados del Nivel Inicial en ambos turnos, funcionando sobre la calle Cnel. Romero 547, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC) según Resolución N° 198 del 03 de setiembre del año 1996, a la fecha cuenta 28 años de vida institucional, está ubicado en el predio de la Sede Social de la Cooperativa, del Barrio Santa María, entre las calles Alberto Sánchez Benítez y Silvio Pettirossi.

El Centro Educativo Pytyvõ (CEP) es una Institución educativa, de gestión privada, dependiente de la Cooperativa San Lorenzo Ltda., que coadyuva con la educación formal del país, orientando su gestión en base a la filosofía de los Principios Cooperativos, que permiten una valoración de la persona como protagonistas de justicia, templanza, fortaleza, prudencia y solidaridad cooperativa. A tal efecto, se integrarán esfuerzos de las autoridades del CEP y demás miembros de la Comunidad Educativa, en la construcción y fortalecimiento de una institución educativa cooperativa, democrática, autónoma y dirigencial.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



PERFIL DEL EGRESADO DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA

La Educación Escolar Básica tiende a formar hombres y mujeres que:

1. Practiquen y promuevan acciones tendientes a la recuperación, el fortalecimiento y la valoración de las manifestaciones culturales, regionales, nacionales y universales.
2. Respeten y defiendan los valores y principios democráticos básicos en su vivencia familiar, comunal y nacional.
3. Reconozcan sus capacidades, acepten sus limitaciones y desarrollen sus potencialidades, en lo personal y en lo social.
4. Practiquen y difundan los valores y principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
5. Actúen con creatividad, iniciativa y perseverancia en las diferentes situaciones que se les presentan en su vida familiar, escolar y comunal.
6. Practiquen y promuevan acciones que contribuyan a la preservación, recuperación, enriquecimiento y uso racional de los recursos del medio ambiente natural y social.
7. Apliquen y promuevan hábitos y medios sanitarios que contribuyan a mejorar la salud física, mental y social de su persona, su familia y su comunidad.
8. Manifiesten capacidad reflexiva y crítica ante informaciones y mensajes verbales de su entorno y especialmente los provenientes de los medios de comunicación social.
9. Utilicen eficientemente el español y el guaraní en forma oral y escrita, como instrumento de comunicación, de integración sociocultural regional y nacional, así como el castellano como instrumento de acceso a las manifestaciones científicas y universales.
10. Apliquen conceptos y principios matemáticos y no matemáticos, en la identificación, en el planteo y en la resolución de problemas y situaciones que se presentan en la vida cotidiana y en las disciplinas del saber humano.
11. Acepten su propia sexualidad y asuman relaciones de equidad y complementariedad de género en su desenvolvimiento personal y social.
12. Colaboren con su trabajo intelectual, manual y artístico en el mejoramiento de la calidad de vida, personal y social.
13. Disfruten de las posibilidades que le ofrecen las artes y los deportes para expresar con libertad y creatividad sus ideas, pensamientos y sentimientos.
14. Demuestren habilidades y destrezas en la práctica de la gimnasia, deportes, danzas, juegos y recreación.
15. Reconozcan la importancia de la dinámica poblacional en el proceso de desarrollo de su país.
16. Participen en actividades que ayuden al desarrollo armónico de su cuerpo, a la coordinación motora, a la formación de hábitos y habilidades deportivo-recreativas.

PERFIL DEL EGRESADO DE LA EDUCACIÓN MEDIA

El egresado de la Educación Media en sus diferentes modalidades, al término de la etapa será capaz de:

1. Utilizar la competencia comunicativa para el procesamiento de las informaciones y la interrelación social.
2. Construir su identidad y su proyecto de vida personal, social y espiritual.
3. Actuar con pensamiento autónomo, crítico y divergente para la toma de decisiones en las diferentes circunstancias de la vida personal, familiar y social.
4. Participar como ciudadanos responsables en la construcción de un Estado de derecho.
5. Manifestar en los diferentes ámbitos de su vida, principios y hábitos de salud física, mental y espiritual.
6. Desarrollar el pensamiento científico que les permita comprender mejor las diferentes situaciones del entorno y tomar decisiones responsables.
7. Generar experiencias individuales y colectivas de vida digna, libre y realizadora, en un marco de equidad.
8. Demostrar en su actuar valores de respeto por la propia vida y por la vida de los demás, sin distinción de ninguna naturaleza.
9. Actuar como agente de cambio en los emprendimientos sociales, políticos, económicos y cooperativos contribuyendo al desarrollo sostenible y sustentable del país.
10. Manifestar amor, respeto y valoración hacia la propia cultura, enmarcados en los principios de equidad, como miembros de un país pluriétnico y pluricultural.
11. Acceder al mundo del trabajo con competencias de emprendibilidad que les permitan resolver problemas con creatividad e iniciativa.
12. Utilizar habilidades, cognitivas, afectivas y metacognitivas en la construcción de un continuo y permanente aprendizaje.
13. Utilizar sus saberes para proteger el entorno natural y cultural como contextos para el desarrollo humano.
14. Demostrar competencias en el uso y optimización de las nuevas tecnologías en los diferentes ámbitos de la vida.

PERFIL DEL EDUCADOR

El educador profesional que se dedique a la actividad docente en el CEP se caracterizará por:

1. Su contribución activa al logro de la Misión y al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional como miembro comprometido de la comunidad educativa.
2. Su competencia académica e idoneidad profesional para inspirar y motivar a los alumnos en el marco de los valores e ideales cooperativos que promueve el CEP, impulsando su desarrollo intelectual acorde con las necesidades del país.
3. Su consideración de la dimensión ética de la educación, complementando el ámbito teórico y mantenimiento de una actitud profesional, solidaria y responsable.
4. Su afán de continua actualización científica, tecnológica y pedagógica, y capacidad de adaptarse a los cambios y superar desafíos manteniendo una actitud positiva.
5. Su capacidad para entender y atender las necesidades emocionales y educativas de los estudiantes, fomentando un ambiente de respeto, inclusión y diálogo abierto.
6. Su habilidad para trabajar en conjunto con colegas, padres de familia y la comunidad educativa, promoviendo la cooperación y el trabajo en equipo.
7. Su implementación de métodos de enseñanza creativos e innovadores que estimulen el pensamiento crítico y la solución cooperativa de problemas.
8. Su disposición para tomar la iniciativa, anticipar necesidades y oportunidades de mejora y actuar con energía y eficacia para implementar soluciones innovadoras y efectivas.
9. Su sensibilidad para comprender las visiones y estrategias institucionales, promoviendo un enfoque unificado y coherente en el ámbito educativo.
10. Su comunicación clara, directa y respetuosa favoreciendo el uso de canales oficiales y adecuados para la difusión de información.
11. Debe ser un profesional con título certificado y matriculado para el ejercicio de la docencia. Además, debe estar en pleno goce de sus facultades para dedicarse a las actividades de la enseñanza.

CALENDARIO ESCOLAR

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

El Calendario Educativo Institucional (CEI) del Centro Educativo Pytyvõ (CEP) se diseña en estrecha alineación con el Calendario Educativo Nacional, garantizando así su coherencia, relevancia y actualidad. Esta concordancia asegura que el CEI del CEP se mantenga actualizado con las directrices nacionales y que responda adecuadamente a las necesidades y particularidades de nuestra comunidad educativa.

CAPITULO II

DIÁGNOSTICO INSTITUCIONAL

Este diagnóstico se ha elaborado en base a una meticulosa aplicación de la matriz FODA, para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) involucrando a los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa: estudiantes, padres, docentes y otros referentes significativos. Esta herramienta nos ha permitido realizar una evaluación integral de la situación actual del Centro Educativo Pytyvõ (CEP).

El CEP cuenta con más de 1.000 alumnos, matriculados en los niveles: Inicial, Educación Escolar Básica y Educación Media Diversificada con las especialidades de Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, Técnico en Contabilidad y Técnico en Informática.

El CEP alberga preferentemente alumnos procedentes del distrito de San Lorenzo, aunque también alumnos de otras ciudades del Departamento Central, sobre todo en la Educación Media por las modalidades y especialidades de Bachillerato que ofrece.

En las aulas, se evidencian variados niveles de competencia académica. Contamos con estudiantes que muestran un rendimiento excepcional, así como con aquellos que enfrentan desafíos en su aprendizaje. Como escuela comprometida con la inclusión, hemos implementado un Plan de Atención a la Diversidad para aquellos estudiantes que necesitan apoyo especial para seguir el currículo ordinario.

Uno de los desafíos más notorios en el ámbito de la convivencia escolar es el creciente comportamiento intolerante y, en ocasiones, violento, que refleja los retos sociales actuales. Esta situación se da principalmente en la Educación Media, donde algunos estudiantes muestran un marcado desinterés o falta de expectativas de futuro, asistiendo a clases más por obligación que por elección personal.

Además, hemos observado un uso indebido de la tecnología y las redes sociales entre los estudiantes, lo que frecuentemente interfiere con su proceso de aprendizaje. El acceso constante a dispositivos móviles y plataformas online ha resultado en distracciones y disminución de la concentración en actividades académicas, un problema que requiere una estrategia educativa y de orientación específica.

A pesar de estos retos, un número significativo de nuestros alumnos muestra un gran interés y dedicación hacia sus estudios, logrando concluir exitosamente su educación en nuestro centro y preparándose para futuros desafíos académicos y profesionales.

El contexto económico y familiar de nuestros estudiantes, mayoritariamente de nivel medio-bajo, influye en la dinámica educativa. Muchos padres trabajan jornadas completas, lo que limita su capacidad para participar activamente en la educación de sus hijos. Sin embargo, también hemos observado un compromiso admirable por parte de los padres, especialmente aquellos con menor formación académica, quienes valoran profundamente la educación de sus hijos y se esfuerzan por apoyarlos en su proceso educativo.

Este diagnóstico resalta la importancia de abordar de manera colectiva y estratégica los desafíos actuales y futuros. Nuestro objetivo es crear un ambiente de aprendizaje seguro y estimulante, donde cada estudiante pueda desarrollar sus habilidades para ser ciudadanos responsables y activos en una sociedad en constante evolución.

CAPITULO III

DESCRIPCIÓN DE ESTAMENTOS Y SUS ROLES

ESTUDIANTES

Sujeto principal del proceso de aprendizaje sistemático bajo la orientación de un maestro o profesor. Constituirá deber básico de los alumnos el estudio y el respeto a las Normas de Convivencia de la Institución.

ROL DEL ESTUDIANTE DEL CEP

1. Acatar y promover el cumplimiento entre pares, de la Norma de Convivencia Institucional.
2. Vestir el uniforme y la insignia institucional establecidos.
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 el uniforme establecido (gala, diario, educación física) y la indumentaria adecuada para los eventos deportivos, actividades especiales y otros.
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 burdo.
8. Asistir a la institución con la pulcritud y el cuidado del aspecto personal.
9. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
10. Entonar con respeto el Himno Nacional y el Himno Institucional.
11. Promover entre pares la práctica de los valores cooperativos dentro y fuera de la institución.
12. Presentarse a los eventos de evaluación conforme al cronograma dispuesto por las Direcciones de cada nivel. Para los casos debidamente justificados la presentación de los trabajos académicos y/o aplicación de pruebas el tiempo podrá ser ampliado, en cuanto al plazo de presentación, con el acuerdo del profesor de grado, titular de la cátedra y el Departamento de Evaluación.
13. Justificar debidamente las ausencias ante la Dirección de Nivel, a través de sus padres.
14. Respetar las opiniones vertidas por los compañeros.
15. Comunicar al profesor de grado o al titular de la cátedra o al Profesor Guía o al Director de Nivel, cualquier irregularidad que atente contra sus derechos fundamentales.
16. Evitar discusiones entre pares que conduzcan a situaciones de agresión, sea éste, verbal o físico.
17. Rechazar propuestas de participación en acciones de violencia entre pares y/o acoso escolar y comunicarlas inmediatamente al profesor de grado o al titular de la cátedra o al Profesor Guía o al Director de Nivel.
18. Entregar 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.
19. Asistir a la institución con puntualidad y retirarse de la misma en el horario dispuesto.
20. A participar en los eventos académicos curriculares y extra curriculares fijados y establecidos por la institución.
21. Recuperar las clases en las que se ausentó, asumiendo de manera individual la responsabilidad de ponerse al día con el aprendizaje que se perdió debido a sus ausencias.
22. Disponer, para su uso en clase, de los útiles escolares y/o materiales didácticos establecidos por la institución para cada nivel y/o disciplina y/o cátedra.
23. Presentar certificación médica para la participación en las clases de Educación Física, Danza y Taekwondo.
24. Asistir a la institución con el debido recato personal (debidamente peinado, zapatos bien lustrados, uniformes limpios, uñas cortadas, cabellos debidamente cortados y rostro rasurado para los varones); sin aditamentos ni dispositivos que pudieran ocasionar algún tipo de lesión o herida: piercing's, expansores, pendientes, etc.

Normas de Convivencia

25. Entregar los aparatos celulares y/o cualquier dispositivo, que pudiera distraer la atención en clase, al profesor de grado o al titular de la cátedra o al Profesor Guía o al Director de Nivel, quien se encargará del cuidado, custodia y devolución al estudiante, en la primera ocasión, al término de la jornada escolar diaria. En caso de reincidencia será entregado a los padres y/o tutores legales en un plazo no mayor a cinco hábiles.
26. A observar una conducta acorde a la visión y la misión institucionales.
27. Entregar justificativos de las ausencias a la institución y a las clases, con la firma del padre/madre, tutor o encargado en el libro de avisos del/a alumno/a.

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN CLASES VIRTUALES

Para asegurar un entorno de aprendizaje eficiente y respetuoso en clases virtuales, se presentan las pautas generales importantes en este contexto:

1. Llegar puntualmente a la clase virtual, demostrando respeto hacia el profesor y los compañeros.
2. Vestir de manera apropiada el uniforme escolar durante las clases virtuales. Es una forma de respetar la formalidad del entorno educativo y promover un ambiente de aprendizaje efectivo y respetuoso.
3. Prepararse con todos los materiales necesarios antes del inicio de la clase, incluyendo libros, cuadernos y cualquier otro recurso indicado por el profesor.
4. Seguir las instrucciones del profesor en cuanto al uso de la cámara y el micrófono, manteniendo la cámara encendida para favorecer la interacción y el micrófono apagado cuando no se hable para evitar ruidos de fondo.
5. Participar activamente y con atención en las clases, contribuyendo en las discusiones de manera apropiada y evitando distracciones ajenas a la clase.
6. Mostrar respeto y cortesía hacia compañeros y profesores en todo momento, evitando interrumpir y utilizando un lenguaje apropiado.
7. Utilizar las herramientas tecnológicas de forma responsable y exclusivamente para fines relacionados con la clase, como el chat, levantar la mano virtual, compartir pantalla, etc.
8. Atender a las normas específicas de cada profesor para su clase y seguirlas cuidadosamente.
9. Colaborar efectivamente en trabajos en grupo y cumplir con las tareas y asignaciones en los plazos establecidos.
10. Comunicarse de manera oportuna y respetuosa con el profesor ante cualquier duda o problema.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE DEL CEP

1. Ser respetado en su dignidad, en su libertad de conciencia y en todos sus otros derechos, según estado y edad.
2. A recibir una educación de calidad con el objeto de que pueda alcanzar el desarrollo de sus conocimientos, habilidades y valores con sentido de responsabilidad y solidaridad social.
3. A requerir información sobre las cuestiones inherentes a su proceso de formación escolar.
4. A asociarse libre y voluntariamente a la Cooperativa Escolar Pytyvõ legalmente constituida y reconocida por la institución.
5. A ser evaluado en sus desempeños y logros, así como solicitar y recibir información de tales evaluaciones por sí mismo y/o por sus padres o tutores según la edad.
6. Ser atendido en el desarrollo de sus actividades académicas en dependencias que respondan a normas sanitarias, de seguridad con equipamiento tecnológico que le permitan la calidad en el desempeño y rendimiento pedagógico.
7. A renunciar a las calificaciones y solicitar por escrito una nueva evaluación siempre y cuando existan causas justificadas como:

Problemas de Salud: En casos donde el estudiante enfrente serios problemas de salud durante el periodo de evaluación o en la fecha específica del examen.

Normas de Convivencia

Circunstancias Personales Extremas: Situaciones que involucren emergencias familiares graves, duelos, o problemas psicológicos severos que puedan haber impactado significativamente el rendimiento académico del estudiante.

Problemas Técnicos en Evaluaciones en Línea: En el contexto de evaluaciones virtuales, fallos técnicos significativos que impidan al estudiante completar o participar adecuadamente en la evaluación.

En todos estos casos, deberá proporcionar documentación o pruebas pertinentes para validar la causa alegada. La institución revisará cada caso individualmente para determinar la procedencia de la nueva evaluación.

8. A participar del Acto de Graduación Escolar por culminación de un Nivel, sea el de Inicial, Escolar Básica o del Bachillerato. Para el caso de alumnos que no hayan sido promovidos del noveno grado y del tercer curso de la Educación Media, no operará la aplicación de este derecho.

FAMILIAS

Grupo de personas vinculadas entre sí por consanguinidad, afinidad y por los valores cooperativos.

DIRECCIÓN GENERAL/GERENCIA ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA

Recae en una persona, quien representa a la institución. El rol del director general/gerente administrativo y pedagógico del CEP es generar las condiciones para que la enseñanza y el aprendizaje tengan lugar. Es trabajar en pos de construir una buena escuela: una escuela de calidad, inclusiva y que mejore constantemente. Coordina y supervisa las actividades institucionales en los ámbitos Administrativo, Financiero, Pedagógico y Socio comunitario, de las Direcciones Pedagógicas de Niveles, del Equipo Técnico y del Personal Docente y Administrativo.

Las funciones y responsabilidades están establecidas en la resolución Ministerial N° 2309/2007 Manual de Funciones del Educador Profesional y el Manual de Organización y Funciones de la Cooperativa San Lorenzo Ltda.

DIRECCIONES PEDAGÓGICAS DE NIVELES

Conforma una Directora de Nivel Inicial, Primer y Segundo Ciclos y otra Directora del Tercer Ciclo de la EEB y Nivel Medio, dependen de la Dirección General; coordinan sus actividades con el Equipo Técnico, la Bibliotecaria y otros, orientando y supervisando las actividades de los Profesores guías, Profesores de aula y demás estamentos previstos en el Manual de Funciones del Educador Profesional y el Manual de Organización y Funciones de la Cooperativa San Lorenzo Ltda.

DOCENTES

Profesional idóneo en la enseñanza, de reconocida honorabilidad, que contribuye activamente al logro de la Misión del CEP y estimule en los estudiantes la práctica de los valores cooperativos.

EQUIPO TÉCNICO

Conforman, la Orientadora Escolar, Psicólogas, Evaluadora Educacional y Psicopedagoga.

Las funciones del Equipo Técnico, así como del plantel Docente y Administrativo, están establecidas en el Manual de Funciones del Educador Profesional del MEC y el Manual de Organización y Funciones de la Cooperativa San Lorenzo Ltda.

PROFESOR GUÍA

Profesional docente que se encarga de orientar, acompañar y coordinar acciones que conlleven a prevenir o encausar problemas que afecten la formación del alumno. Dependiente directamente de las direcciones de niveles.

Normas de Convivencia

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Conforman la Secretaria General, las Secretarías de cada Nivel, la Secretaria Administrativa, Portero, Recepcionista, contratadas para cubrir tareas propias del sector como recepción, portería, servicio de fotocopias, atención a personas, informar, levantar actas, custodiar documentos y correspondencias. Dependen directamente de la Dirección General/Gerencia Administrativa y Pedagógica.

BIBLIOTECARIO

Persona que tiene a su cargo el cuidado de la biblioteca, ordena y clasifica los libros, facilita la consulta y el préstamo de los volúmenes que se solicitan. Depende directamente de la Dirección General.

DERECHOS DEL PERSONAL DEL CEP

1. Un tratamiento social y económico acorde a su función y responsabilidad.
2. A ser asistido por el Seguro Médico Estatal (I.P.S.).
3. A ejercer la profesión sobre la base de la libertad de enseñanza, en el marco de las normas pedagógicas y curriculares establecidas de acuerdo a las normas y políticas de la institución.
4. 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.
5. A ser asistido pedagógicamente, cuando la necesidad así lo requiera, con recursos tecnológicos, para el afianzamiento de las capacidades y competencias de los alumnos y alumnas de la comunidad educativa.
6. Al reconocimiento de su gestión a través del sistema de incentivo y de motivaciones en el ámbito laboral vigente y aplicados por la Cooperativa San Lorenzo Ltda.
7. Permisos por maternidad según legislación vigente.
8. Permisos para lactancia.
9. Acceder a programas de capacitación institucional dispuestos por la Dirección General.
10. A las vacaciones remuneradas.
11. A la remuneración del aguinaldo y bonificación familiar
12. Al reposo por enfermedad.
13. Además de los derechos establecidos en las legislaciones vigentes en el país.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CEP

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 de la institución o al Departamento de Recursos Humanos, la constancia de Matriculación Profesional y la Certificación del Perfil Profesional, correspondientes.
3. Acatar las directrices emanadas de la Dirección General o de las Direcciones Pedagógicas de Niveles y las provenientes del Consejo de Administración de la Cooperativa San Lorenzo Ltda.
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 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 concierne 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, acorde a su rol y responsabilidad.
10. Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones pedagógicas.
11. Enviar reemplazante en todos los casos de ausencias, comunicando en tiempo y forma, y dando las instrucciones precisas de desarrollo de contenidos.

Normas de Convivencia

12. Asistir puntualmente a su lugar de trabajo, respetando el horario de entrada y salida que se les asigne, en base a sus funciones.
13. Utilizar el uniforme institucional con el debido decoro y pulcritud profesional y personal.
14. Realizar las tareas inherentes a la función pedagógica de aula de forma coherente y responsable (correcciones de cuadernos, libros, trabajos prácticos y proyectos).
15. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares, organizadas por la institución.
16. Entregar en tiempo y forma, al evaluador, los instrumentos de evaluación a ser administrados a los alumnos y los resultados de los mismos.
17. Presentar a la Dirección de Nivel correspondiente el Plan Didáctico acordado, en tiempo y forma, impresa y firmado por el docente titular, respetando las siguientes instrucciones:
 - a) Identificación del documento: Nombre de la institución, nombre del docente, el curso, modalidad o énfasis, año, área/asignatura, sección, turno.
 - b) Competencia del área: descripción según programas de estudios.
 - c) Capacidades: conforme a lo establecido en el programa de estudio del MEC con la clasificación correspondiente.
 - d) Objetivos: según describe programa de estudio del nivel inicial.
 - e) Ámbitos y dimensiones: según describe programa de estudio del nivel inicial.
 - f) Indicadores de logros: elaborados por los docentes a partir de las capacidades que describen los programas de estudios.
 - g) Estrategias metodológicas: diversas actividades organizadas por el educador que propician el aprendizaje, que debe contemplar inicio, desarrollo y cierre (los momentos didácticos).
 - h) Medios de verificación: procedimientos que evidencian aprendizaje de los alumnos.
 - i) Estrategias innovadoras: especificar las estrategias pedagógicas del aprendizaje a ser utilizado en el proceso de enseñanza de un determinado tema y/o contenido curricular.
 - j) Tiempo: expresado en mes, día y hora.
18. Presentar, en forma bimestral, los informes referentes a los avances de contenidos desarrollados en aula, de conformidad a la planificación diseñada por el titular de la cátedra, debiendo establecer el porcentaje del currículum oficial vigente desarrollado.
19. Acatar las demás disposiciones provenientes de Leyes, Resoluciones, Protocolos, Circulares y Comunicados que emanen de la autoridad competente.

DERECHOS DE LOS PADRES Y/O TUTORES LEGALES

1. Ser informados y orientados en forma periódica acerca de la evolución y evaluación y sobre los resultados del proceso educativo de sus hijos matriculados en la institución.
2. Ser reconocidos, a nivel institucional, como agentes naturales y primarios de la educación.
3. Acompañar a sus hijos en su formación pedagógica.
4. Suscribir o cancelar la matrícula de sus hijos en la institución, de acuerdo a las Normas de Convivencia Institucional.
5. Renunciar a las calificaciones de sus hijos, para dar oportunidad de reingreso al Sistema Educativo Nacional.
6. Cumplir y respetar las normas de convivencia institucional.
7. Manifiestar, de manera individual, sus reclamos o sugerencias con respeto ante la Dirección General o Direcciones de Niveles.
8. Ser tratado con respeto.

OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O TUTORES LEGALES

1. Cumplir y respetar esta Norma de Convivencia Institucional y demás disposiciones dictadas por la autoridad educativa.
2. Dar a conocer a sus hijos o menores en tutoría las Normas de Convivencia de la Institución e inculcar el cumplimiento de las mismas.

Normas de Convivencia

3. Acompañar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos.
4. Cumplir con las obligaciones económicas asumidas con la Institución.
5. Guardar la compostura debida dentro de la Institución.
6. Firmar y devolver y/o responder las comunicaciones remitidas por la Dirección General o las Direcciones de Niveles a través del "Cuaderno de Aviso" y/o correos institucionales.
7. Asistir a las reuniones o convocatorias presenciales o virtuales realizadas por la Dirección General, las Direcciones de Niveles o el Equipo Técnico.
8. Respetar a las autoridades educativas institucionales, así como a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
9. Remitir en tiempo y forma certificación o dictamen médico para casos relativos a enfermedad, y/o alguna discapacidad física de su hijo a la Dirección de Nivel de la institución.
10. Presentar ante la Dirección General, 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, a inicios del año escolar, en el mes de febrero, en todos los casos.
11. Firmar contrato de inscripción al matricular al alumno, lo que a su vez implica la conformidad de las Normas de Convivencia Institucional.
12. Abonar en forma mensual y sistemática, el pago de los aranceles establecidos por la institución, según condiciones establecidas por el Consejo de Administración.
13. Dotar a sus hijos del uniforme (de gala, diario, educación física) y los útiles escolares y materiales didácticos para el cumplimiento de las actividades escolares.
14. Brindar asistencia médica (análisis laboratoriales, chequeo médico, estudio auditivo y oftalmológico, otros) como medida preventiva de salud del alumno, presentando certificado médico que avale la condición física del estudiante.
15. En los casos de hijos con capacidad diferente o que forma parte de la educación inclusiva, deberá cumplir con los procedimientos estipulados en la institución y el MEC para el avance pedagógico. Específicamente presentando los informes solicitados para la implementación de un plan diferenciado en aula.
16. En los casos de estudiantes con problemas de conductas, cuyas manifestaciones afecten al ambiente en aula y que ponga en riesgo la integridad física y emocional de los demás, se comprometen a colaborar con las estrategias que se determinan en la institución y a aceptar las decisiones que se tomen al respecto.
17. Autorizar al equipo técnico la intervención para diagnóstico, toma de pruebas psicológicas, psicopedagógicas y otros necesarios, como medios para lograr el objetivo pedagógico.
18. Autorizar a la institución a prestar los primeros auxilios, a través de una empresa tercerizada, en casos de urgencias o emergencias.
19. Asumir gastos que demanden como consecuencia de accidentes que pudieren ocurrir dentro de la institución y horario normal de clases y/o actividades extracurriculares.
20. Autorizar y apoyar, la participación en las actividades deportivas, educativas, culturales y de integración, realizadas fuera del horario normal de clases, como desfiles estudiantiles, salidas pedagógicas, campamentos, torneos intercolegiales o exhibiciones gimnásticas, festejo de San Juan, folklore, actos de clausura, excursiones, eventos de graduación y otros.

CAPITULO IV

FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES

LAS FALTAS: Entiéndase por faltas cualquier contravención y/o violación del cumplimiento de un derecho, de una obligación o de una prohibición dispuestas en la norma.

Normas de Convivencia

FALTAS LEVES: Son aquellas contravenciones que ligeramente evaden el cumplimiento de disposiciones normadas.

FALTAS GRAVES: Son aquellas contravenciones que generan o producen un resultado gravoso institucional al CEP.

FALTAS MUY GRAVES: Son 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 o crímenes. La reincidencia en las faltas graves.

SON FALTAS LEVES DEL EDUCANDO

1. La tenencia de elementos distractores dentro del aula, tales como celulares, ipod y audífonos, revistas y otros objetos, así como silbidos, emisión de sonidos molestos y movimientos que perturben la atención en el salón de clase o durante el desarrollo de la cátedra, en los pasillos y/o formación, siempre que no sean necesarios para el desarrollo de los contenidos programáticos propuestos por el docente.
2. El consumo de alimentos dentro del aula durante el desarrollo de la cátedra, así como mate, tereré, gaseosas, café, etc.
3. El comportamiento inadecuado moralmente reprochable, caricias efusivas, sentarse en el regazo de otros, besos apasionados, manoseos, dentro de las instalaciones de la institución y fuera cuando vista el uniforme de la institución.
4. Las actitudes de protesta en forma insolente.
5. La impuntualidad reiterada sin justificación, hasta tres veces.
6. La utilización de expresiones irrespetuosas, de burla y ofensas (groserías, gestos, vocablos chabacanos), hacia sus pares y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Abandonar el aula, durante cambio de profesores o cuando tenga que salir del aula por un momento, sin permiso del docente.
8. Ocasionar o participar en distintas distracciones que perturben a los demás para el normal desarrollo de las clases o cualquier actividad.
9. Demorar la entrada a clases al culminar el tiempo del receso.
10. Arrojar basura al piso o depositarla en sitios no destinados para tal fin.
11. No respetar el orden y la fila en la cantina, sala de informática, biblioteca, durante el traslado al polideportivo y demás sitios donde se requiera, ya sea para entrar o salir.
12. Las ausencias sin justificación, hasta tres veces.
13. Difundir información sin autorización de la Dirección General/Gerencia Administrativa y Pedagógica de cualquier naturaleza que perturbe el buen relacionamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Encubrir faltas cometidas por compañeros/as y cualquier otro acto de indisciplina.
15. Incumplir una o más de las pautas establecidas para las clases virtuales.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES A FALTAS LEVES

La Dirección de Nivel podrá aplicar a los estudiantes las siguientes acciones correctivas por la comisión de hechos considerados como "faltas leves", a partir de la primera falta que se cometa:

1. Apercebimiento verbal e inmediato al estudiante dejando registrado en el anecdotario.
2. Amonestación por escrito, para lo cual se convocará a entrevista a padres, encargados, tutores. Esta medida se aplicará ante una situación de reincidencia quedando constancia en Acta. Resarcimiento económico si hubiese necesidad de parte de los padres.

Normas de Convivencia

SON FALTAS GRAVES DEL EDUCANDO

1. La segunda reincidencia de cualquier falta leve.
2. El abandono de la institución sin el permiso de las autoridades.
3. Venta de productos varios, dentro de la institución, sin la autorización respectiva.
4. La práctica de juegos como, lucha, tocaditas, empujones o cualquier juego que produzca lesión física leve.
5. Usar celulares y/o cualquier tipo de dispositivo multimedia no contemplados en la planificación docente.
6. Causar daño a las instalaciones y/o usarlas de modo inapropiado (por ejemplo, dibujar sobre los pupitres, romper los mapas, etc.).
7. Daños graves causados por el uso indebido o intencionado de instalaciones, materiales y documentos de la institución o en bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
8. La sustracción y/o falsificación de documentos académicos, debidamente comprobados por las autoridades de la institución.
9. Ausencia colectiva a clases y en otras actividades.
10. Entrar sin autorización en aula distinta a la asignada.
11. Permanecer en salas de clases o en otras dependencias durante el receso.
12. La demostración y/o realización de acciones irrespetuosas contra los símbolos nacionales e institucionales.
13. Filmar y/o tomar fotografías a un compañero o a un personal de la institución sin su autorización o acuerdo.
14. Copiar y dejarse copiar en evaluaciones, trabajos, investigaciones o tareas.
15. Revisar carpetas, libros, registros y materiales de los docentes.
16. Negarse a participar de la formación general con respeto y buen comportamiento.
17. Tener, editar, generar, distribuir y/o publicar materiales gráficos, en formato físico o digital, o audiovisual material de índole pornográfico.
18. Exhibir insignias, emblemas o distintivos que resulten lesivos a la convivencia institucional.
19. Introducir y consumir en la institución: Mate y/o tereré, comidas rápidas (delivery) para el/la alumno/a o grupos/clase sean estas proveídas por una empresa de alimentos o por algún padre o madre que facilite el servicio.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES A FALTAS GRAVES

La Dirección de Nivel aplicará los siguientes procedimientos para el caso en que se haya probado que el alumno fue responsable de la comisión de hechos considerados como "faltas graves".

1. Se llama a entrevista a los padres para comunicar lo ocurrido, se deja constancia en Acta. Se establece como medida correctiva la presentación de una monografía sobre un tema determinado, relacionado al hecho. El trabajo elaborado será presentado por el alumno, en un espacio designado.
2. Llamar a entrevista a los padres, hacer constar en Acta la comunicación del hecho y la disposición: cumplir con un trabajo social en la institución, durante una semana, en el turno opuesto: con docentes de grado y cursos inferiores, en la bibliotecaria, en la secretaria, de común acuerdo con los padres. Esta medida se aplicará ante una reincidencia de falta grave. de grado y cursos inferiores, en la bibliotecaria, en la secretaria, de común acuerdo con los padres. Esta medida se aplicará ante una reincidencia de falta grave.
3. Resarcimiento económico si hubiese necesidad por parte de los padres.

SON FALTAS MUY GRAVES DEL EDUCANDO

1. Poseer y/o hacer uso de cigarrillos, alcohol, sustancias psicoactivas en cualquier presentación, dispositivos como vapeadores, cigarrillos electrónicos en el ámbito del Centro Educativo.

Normas de Convivencia

2. La práctica de juegos peligrosos, zancadillas, lucha, tocaditas, de la asfixia o cualquier juego que produzca lesión física o emocional dentro y fuera del salón de clases.
3. La portación de objetos punzocortantes, navajas, cuchillos, espadines, o cualquier otro elemento que pueda resultar peligroso tanto para su seguridad como para los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. La comisión de acciones tipificados como acoso escolar o abuso, debidamente denunciados y comprobados por las autoridades de la institución.
5. Falsificar comunicaciones o firmas de las autoridades del Centro Educativo Pytyvõ (CEP).
6. No respetar lo establecido en el Protocolo de bioseguridad del Centro Educativo.
7. Organizar actividades en nombre de la institución sin la autorización debida.
8. Grabar y/o difundir agresiones o humillaciones cometidas contra miembros de la comunidad educativa.
9. Grabar y/o difundir por medios informáticos, celulares o cualquier otro, películas, videos, fotografías, imágenes, mensajes, que pudieran dañar el nombre institucional o de los miembros de la comunidad educativa.
10. Recurrir a medios masivos de comunicación y Tics para publicar problemas internos.
11. Iniciar o proseguir peleas dentro de la Institución, peleas callejeras entre grados, cursos o entre estudiantes de otros colegios.
12. La amenaza de realizar tiroteos, atentados o cualquier acto de violencia con armas de fuego, armas blancas o de destrucción masiva dentro de las instalaciones de la institución o en actividades relacionadas con la misma. Esto incluye cualquier expresión, ya sea verbal, escrita, o a través de medios digitales.
13. Vulnerar los derechos sexuales y reproductivos a cualquier miembro del Centro Educativo.
14. Dañar o destruir en forma intencional parte de la infraestructura, muebles, o algunos bienes patrimoniales del Centro Educativo.
15. Dañar o destruir las pertenencias personales, en forma intencional, a cualquier miembro del Centro Educativo.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES A FALTAS MUY GRAVES

La Dirección del Nivel aplicará los siguientes procedimientos para el caso en que se haya probado que el alumno fue responsable de la comisión de hechos considerados como "faltas muy graves".

1. Prestar los primeros auxilios de inmediato si el caso lo requiere.
2. Activar el Protocolo de rigor y pertinente a lo sucedido.
3. Informar a los padres o tutores de forma inmediata sobre lo ocurrido con el o la estudiante.
4. Comunicar a las autoridades competentes y pertinentes, tales como a la Supervisión, Dirección Departamental de Educación, Comisaría, Fiscalía, CODENI, MEC; entre otras.
5. Plantear cambios de ambiente interno como medida alternativa, tales como de sección, turno, grado; previo acuerdo firmado con los padres o encargados.
6. Implementar clases a distancia como medida de urgencia en un lapso de 8 a 10 días máximo, previo acuerdo firmado con los padres o encargados.
7. Solicitar apoyo a los padres o encargados para acudir a la asesoría profesional sobre el caso específico del o la estudiante.
8. Solicitar la reparación o el resarcimiento del o de los daños ocasionados, previo acuerdo firmado con los padres o encargados.
9. Cancelación de matrícula: Será objeto de rescisión del contrato educativo, para el siguiente año lectivo, el hecho de que el alumno presente problemas de conducta y/o rendimiento académico y no cambie de actitud pese al acompañamiento realizado por las instancias pertinentes.

CAPITULO V

OTRAS DE INTERES INSTITUCIONAL

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR DEL CEP

Estará conformado por:

1. El Consejo de Administración de la Cooperativa "San Lorenzo" Ltda.
2. La Gerencia General.
3. La Gerencia Administrativa Pedagógica/Dirección General
4. Las Direcciones Pedagógicas de Niveles.

Según la Ley 438/94 de Cooperativas: "El Consejo de Administración es el órgano encargado de la administración permanente de la cooperativa y su representante legal. Sin perjuicio de las establecidas en esta ley, sus atribuciones serán determinadas en el estatuto social. Se consideran facultades implícitas de este órgano las que la ley o el estatuto no reserve expresamente a la asamblea, y las que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto social". Los deberes y atribuciones del Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva "San Lorenzo" Ltda. se establecen en el Art. 75 del Estatuto Social, aprobado por Resolución Nro. 6656/10 del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP).

La Gerencia General dependiente del Consejo de Administración, coordina y supervisa las actividades del Centro Educativo Pytyvõ. Las competencias de la Gerencia General, se establecen en el Art. 113 del Estatuto Social y las funciones y responsabilidades están comprendidas en el Manual de Organización y Funciones, elaborada en base a la estructura organizacional, cuya copia forma parte de la presente norma.

DE LAS PROHIBICIONES AL PERSONAL

El Personal del CEP tendrá las siguientes PROHIBICIONES:

1. Abandonar sus labores durante la jornada de trabajo sin autorización de la Dirección de Nivel correspondiente y/o de la Dirección General del CEP.
2. Realizar propaganda político-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, verbal, psíquico, que atente contra su integridad personal o desarrollo de su personalidad.
5. Influir en las decisiones políticas de los alumnos o imponer sanciones o represalias por su filiación política o religiosa.
6. Exigir pronunciamientos a favor o en contra de las autoridades institucionales del CEP o de los miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa San Lorenzo Ltda.
7. Asistir a su lugar de trabajo en estado de ebriedad o bajo efecto de sustancias, estupefacientes, alucinógenos.

DE LAS INHABILIDADES

Estará inhabilitado para ejercer la docencia en el CEP los docentes circunscriptos en los siguientes casos:

1. Quien haya sido condenado por sentencia judicial, firme y ejecutoriada,
2. Quien haya sido condenado a penas privativas de libertad.

Normas de Convivencia

3. Quienes hayan sido condenados y/o sancionados por delitos culposos, la inhabilitación no tendrá carácter vinculante, previo dictamen jurídico de la institución.
4. Quien haya sido destituido, desvinculado o sentenciado con la casación de matrícula en instituciones de educación oficial o privada, por faltas graves en el ejercicio de la actividad docente.
5. Quien, por faltas contra la ética, haya sido suspendido temporal o definitivamente del ejercicio profesional.
6. Quien incurra en comportamientos que atenten contra la buena imagen de la Institución, de sus directivos o de su cuerpo docente.
7. Quien cuente con dictamen médico pericial de impedimento.
8. Lo estipulado en las legislaciones vigentes que rigen la materia.

DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES, REPRESENTANTES O TUTORES Y EL CEP

Se considera la comunicación e información como base para un relacionamiento armónico, por lo que se prioriza el diálogo como instrumento y medio de afrontar conflictos o situaciones normales del proceso lectivo.

Para este logro se establece la siguiente modalidad de comunicación entre padres e institución:

1. El docente comunica a la Dirección de Nivel y ésta instancia al servicio de Orientación, Psicología o Psicopedagogía de la situación observada en el alumno, a fin de una intervención técnica (entrevista con el alumno, entrevista con los padres, aplicación de test psicológicos, proyectivos, etc.).
2. Las entrevistas con la Dirección de Nivel o Equipo Técnico serán comunicadas a través de avisos, correos electrónicos y/o vía telefónica con la identificación correspondiente.
3. Las actividades sociales, recreativas, culturales, deportivas organizadas por la institución serán comunicadas a través de documentos escritos y/o digitales firmados por la Dirección General o Dirección de Nivel.
4. A inicios del año escolar se entregará a los padres, las fechas tentativas de las actividades a realizarse en el año lectivo.
5. En los casos de excursiones o salidas fuera de la institución, los padres deberán autorizar debidamente por escrito, adjuntando la fotocopia de cédula de identidad, debiendo estar al día con las obligaciones arancelarias.
6. En casos de ausencias reiterativas, salidas sin permiso de la institución o conocimiento que el alumno no llegue al CEP, el Profesor Guía llamará a los padres telefónicamente comunicando el hecho.
7. En casos que el alumno no cumpla con el uniforme establecido, se comunicará a los padres.
8. En los casos que el alumno no cumpla con las tareas o trabajos prácticos, se comunicará a los padres/tutores o encargados a través del cuaderno de avisos, correos electrónicos, mensajes de textos o comunicación telefónica.
9. El medio de comunicación institucional será el cuaderno de avisos y el correo electrónico donde los padres deberán verificar, firmar y responder el contenido del mismo en forma periódica.
10. Si los padres requieren conocer el proceso pedagógico de su hijo podrán recurrir a: Profesora Guía, Evaluadora o Directora del Nivel previa comunicación hecha en forma personal, por correo electrónico o por teléfono.

DEL SISTEMA DE ARANCELES Y PROCEDIMIENTO DE INGRESO COMO ALUMNO DEL CEP

Entiéndase por sistema de aranceles escolares al conjunto de regulaciones establecidas relativas a la gestión documental y económica, que regulan la bilateralidad del servicio educativo ofrecidos por el CEP y los aranceles establecidos para el Pensum Curricular ofertado a la Comunidad usuaria del servicio.

Las obligaciones económicas serán aprobadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa San Lorenzo Ltda.

Normas de Convivencia

Para formar parte del registro de alumnos del CEP, el responsable del estudiante deberá:

1. Llenar la solicitud, firmar el contrato y aceptar la presente reglamentación.
2. Abonar la Matrícula anual, por el periodo académico en un solo pago.
3. Abonar el Arancel anual: Es el aporte económico por el costo del servicio educativo ofertado, que podrá abonarse de forma fraccionada, en 10 cuotas iguales, desde el mes de febrero a noviembre.
4. Abonar el Arancel especial anual: Destinado a pagos adicionales, especificados en los requisitos de inscripción.
5. La matrícula y el arancel especial deberán cancelarse al momento de la inscripción.
6. En caso de realizar pago fraccionado del Arancel anual, se deberá abonar del 1 al 10 de cada mes, incluso por el mes de febrero. A partir del día 11, sobre mes vencido, la falta de pago tendrá una multa, a ser fijada para cada año, por día.
7. Pagar el arancel hasta el último mes de asistencia al grado/curso en caso de traslado.

8. La falta de pago de cuotas y aranceles, por parte de los padres correspondientes a un periodo lectivo, obligará a la institución a rescindir el contrato de prestación de servicio educativo, y demandar el cobro vía judicial de las cuotas y aranceles vencidos, más los intereses moratorios legalmente admitidos.

Se establecen pagos por traslados y otros, en casos de Excursiones, Campamentos o Competencias especiales, fuera de la institución, así como pagos en concepto de entradas en torneos intercolegiales o exhibiciones gimnásticas u otras actividades especiales. De igual manera se establecen aranceles en casos de expedición de certificados de estudios y otros.

Los padres toman conocimiento y aceptan que, para las representaciones artísticas como Día del Folklore, San Juan, Intercolegial Deportivo, Exhibición Gimnástica, presentación de teatros, danza y/o canto, el alumno requerirá contar con atuendos diferenciados y alusivos a la actividad realizada.

DE LOS CONCEPTOS Y DENOMINACIONES

En el contexto de la presente reglamentación se entiende por:

1. Cooperativa Multiactiva de Ahorro Crédito y Servicios “San Lorenzo” Ltda.: Persona jurídica reconocida por Decreto Nro. 39.752 de fecha 17 de mayo de 1983, inscrita con el Nro. 450 en los registros del Instituto Nacional de Cooperativismo. Es una asociación voluntaria de personas que, mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua, realiza actividades sin fines de lucro para la satisfacción de las necesidades en el orden económico, social, cultural y moral de sus socios, propiciando el mejoramiento de la calidad de vida y del medio ambiente.

2. Centro Educativo Pytyvõ (CEP): Unidad Académica, estructurada en tres niveles educativos: Nivel Inicial, Educación Escolar Básica y Nivel Medio, de conformidad a las normas que regulan el Sistema Educativo Nacional cuya rectoría es ejercida por el Ministerio de Educación y Cultura. El CEP es dependiente de la Cooperativa “San Lorenzo”, organizada y administrada de acuerdo a la legislación cooperativa. El Centro Educativo Pytyvõ fue habilitado en el mes de marzo del año 1996 y está reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencias, según Resolución N° 198 del 03 de setiembre del año 1996.

3. Estatuto Social: son las normas internas que rigen la vida de una institución.

4. Normas de Convivencia Institucional: Conjunto de preceptos y normativas aplicables al contexto educativo, que tiene como fin mantener un ambiente de convivencia y trabajo para el logro de los objetivos.

5. Marco legal del Sector Cooperativo Paraguayo: La Ley 438/94 que tiene por finalidad regular la constitución, organización y funcionamiento de las cooperativas y del sector cooperativo y su Decreto reglamentario N° 14.052/96. La autoridad de aplicación de la legislación cooperativa es el Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP).

6. Manual de Organización y Funciones: Es un instrumento del proceso de comunicación de toda organización y tiene por objeto la designación formal de los sectores y cargos, la determinación de las relaciones intersectoriales y la descripción de las tareas y responsabilidades de los distintos puestos o cargos.

Normas de Convivencia

El Manual de cargos de la Cooperativa San Lorenzo Ltda., elaborado en base a la nueva estructura organizacional, fue aprobado el 09.03.15 según Acta Nro. 827/15 por el Consejo de Administración.

7. Organigrama: Constituye la representación gráfica de la estructura organizacional de la Cooperativa, indicando los distintos órganos y niveles jerárquicos, así como las relaciones entre los mismos.

8. Educación Cooperativa: Orienta a generar conciencia sobre la importancia de la cooperación, la ayuda mutua, la organización comunitaria para la convivencia armónica y el mejoramiento de la calidad de vida.

9. Estudiante del CEP: El que ha dado cumplimiento, a través de sus padres o tutores, a las condiciones de ingreso, admisión y matriculación de la institución y que se encuentre cursando uno de los niveles académicos.

10. Asignatura o Cátedra: Cada una de las disciplinas y/o materias que forman parte del plan de estudios del Currículum oficial vigente del MEC.

11. Calendario Educativo Institucional: Periodos de matriculación, desarrollo de clases y evaluación, días lectivos, de asueto y feriados.

12. Etapas de Evaluación: son evaluaciones acumulativas o sumativas que se administran dentro del periodo lectivo, consideradas para evidenciar logros de aprendizaje y determinar la promoción del alumno. Abarca de febrero a noviembre y constituye la instancia de promoción del alumno. Periodo complementario y de regularización, se refiere a la segunda y tercera instancia de promoción respectivamente.

13. Evaluación de Proceso: Se concibe como un proceso sistemático que permite obtener información continua y significativa, interpretar la información para conocer la situación del estudiante, con respecto a la construcción de su aprendizaje, en los diferentes momentos del periodo escolar; formar juicios de valor con respecto a ese proceso y tomar decisiones válidas y oportunas para adecuar las intervenciones didácticas.

14. Matrícula: inscripción en el registro de estudiantes del CEP y el MEC, de validez por un periodo académico, por la que se vincula al estudiante con asignaturas, niveles, grados y/o cursos de un Plan de Estudios de los tres niveles educativos implementados y en funcionamiento en el CEP. Su costo, así como los aranceles serán aprobados por el Consejo de Administración de la Cooperativa "San Lorenzo" Ltda.

15. Planeamiento Docente: Documento obligatorio impreso, que debe presentar el docente, en la primera semana del mes de febrero del periodo lectivo en curso, que describe la planificación de las actividades académicas que serán desarrolladas en el transcurso del periodo lectivo para el cual fue confeccionado.

16. Plan de Estudios: Conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje con la información general de los contenidos de las asignaturas, la distribución secuencial y agrupamiento de las mismas, la temporalidad del desarrollo de las asignaturas y la inclusión en cada caso de un programa de pasantías y un trabajo final de consolidación como parte del propio plan, como requisito para la obtención del título o certificado de capacitación y aprovechamiento.

17. Trabajo Práctico: Tarea académica que el estudiante realiza en el marco de los requisitos establecidos por la cátedra, que desarrolla dentro y fuera de las horas destinadas para su asistencia en clase y que debe responder a los lineamientos establecidos por la cátedra. El trabajo práctico deberá contar con un seguimiento por parte del titular de la cátedra, el Jefe de Estudios y el Evaluador Educacional.

18. Régimen disciplinario: Conjunto de normas que se aplica a los miembros de una comunidad educativa en casos de inobservancia de las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades a que se encuentra sometido por disposición de la reglamentación pertinente.