



**COLEGIO
MARIA AUXILIADORA**



Introducción

El Complejo Educativo María Auxiliadora es una institución educativa de gestión privada y de carácter confesional, profesa la religión católica, reconocida por las autoridades competentes de las mismas, de acuerdo con el derecho otorgado por la constitución paraguaya en su artículo N° 76.

El CMA tiene como finalidad “La educación integral de la persona en las dimensiones religiosa, educativa- cultural, evangelizadora (catequesis) y social, el logro de esta finalidad exige la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. La Institución Educativa, según el modelo de gestión participativa de comunión, opta por la concertación y el discernimiento como camino para la resolución de conflictos.

Hay concertación cuando los conflictos se resuelven a través del diálogo, reconociendo los diversos intereses que los provocan, buscando restablecer el equilibrio entre las partes, haciendo un camino de entendimiento a la luz del PEI, marco común de referencia para toda la Comunidad Educativa.

El concepto de conflicto en el ámbito de la Institución no se refiere necesariamente a cuestiones disciplinarias de los/as alumnos/as, sino que es una situación que altera la convivencia, por lo tanto, puede involucrar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Consideramos que la convivencia es una construcción, una prevención y un hecho educativo, debe fortalecer el espacio donde se generen encuentros entre los diversos actores. Para ello se requieren:

- Normas claras conocidas por todos.
- Instancias de gestión compartidas y trabajo en equipo coherencia y claridad de mensajes.
- proyecto educativo pastoral construido evidenciado por todo como así también los proyectos curriculares con su correspondiente acompañamiento en la elaboración ejecución y evaluación.
- Programa de convivencia de comprensión y ejecución consensuada entre los actores de la Institución las relaciones de convivencia, gestión y organización en el seno de las instituciones educativas, se orientan por el marco de las disposiciones consagradas en la Constitución Nacional, en la Ley General de Educación y en los documentos orientadores del MEC, considerando en todo momento, la formación integral de los educandos, sus derechos y obligaciones enunciados en la Declaración Universal de los Derechos del Niño y adolescente.

Capítulo I. Datos de la Institución.

1. Visión y Misión Institucional

Nuestra Misión: formar hombres y mujeres íntegros en valores y conocimientos, capaces de responder a los desafíos que les presenta el mundo globalizado y exigente, testimoniando, una opción cristiana que se fundamenta en Dios como único creador.



Nuestra Visión. Somos una institución en cuya comunidad se vivencian los valores humanos, espirituales e intelectuales, sensibles a las necesidades de la sociedad y con activa participación de las familias.

2. Principios y finalidad de la comunidad

La institución educativa de la familia CMA se define como:

- a) Una Comunidad. porque convive en un clima de familia con alumnos/as, padres y educadores para tener una vivencia armoniosa y de gran compromiso, porque ayudan a que maduren las posibilidades de cada uno de sus miembros en todos los aspectos. culturales, profesionales, sociales y cristianos,
- b) Una Pastoral Educativa: porque como ente educacional, acompaña hacia el encuentro con Dios, intermediados por María Auxiliadora por la construcción de la iglesia.

3. El CMA tiene como principios:

La persona	la persona el centro de los procesos educativos en la comunidad educativa, es la persona, sujeto de derechos y deberes y un ser abierto a los demás, al mundo y a Dios. A ella debe responder toda la institución Educativa.
Evangelización	La acción evangelizadora se lleva a cabo a través de la lectura del evangelio diario, con su reflexión, la participación en las celebraciones eucarísticas, novenas de la virgen María Auxiliadora, rezo del santo rosario, realizaciones de sacramentos como bautismo, primera comunión, confirmación, esto permite enriquecer nuestra relación con Cristo y nuestro compromiso por el Reino de Dios.
Ética	Todos los miembros del CMA deben responder sus actitudes en un código de ética, correspondiente a la visión, misión y valores de la Institución.
Gestión	En su gestión responde a una educación democrática, innovadora, responsable y evangelizadora que implica una participación comprometida una comunicación fluida, asertiva y la formación permanente de todos los actores de la comunidad educativa.
Solidaridad y empatía	Esta capacidad de compartir y la actitud atenta hacia los demás, el desarrollo de los vínculos interpersonales, superando todo tipo de tolerancia, favorecen la confianza y fortalece la empatía.
Responsabilidad	Cada persona, cada individuo del CMA, asume las consecuencias de sus actos, de sus errores y omisiones, aceptando la corrección y/o sugerencia como modalidad de crecimiento. Acepta las decisiones que tome la autoridad correspondiente.
Respeto y afecto	El clima de familia CMA debe caracterizarse por la aceptación de sí mismo y de los demás, en un marco de diálogo sincero y constructivo.



4. Antecedentes Históricos

El Complejo María Auxiliadora ubicado sobre las calles Ruta Transchaco y Sargento Lombardo en el Km 12 ½ del Barrio Loma Pyta, de la Ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, con teléfono número 021 296900 y página Web: www.cema.edu.py, imparte la Educación Inicial y Educación Escolar Básica con jornada extendida desde las 07:00hs hasta las 15:15 hs, con un enfoque artístico desde el año 2018 y la Educación Media con una jornada simple y El Nivel Inicial desde el maternal hasta el jardín con turnos mañana y tarde, que se propone ofrecer a los/as alumnos/as una educación completa e integral basado en valores dentro de un clima de libertad y responsabilidad.

La metodología de enseñanza se encuadra dentro de los fines y objetivos de la Educación Paraguaya desde su origen, gracias a la iniciativa de la Señora Magister. Alberta Sarabia de Quiñonez, y con el objetivo de servir a la Comunidad de Loma Pyta, nace en el año 1993, el Instituto María Auxiliadora, como instituto Técnico Superior, con la carrera de enfermería y Obstetricia, bajo la dirección de la fundadora, la Sra Alberta Sarabia de Quiñonez, quién da vida a la Obra de María Auxiliadora., ella se propone facilitar el acceso a una educación de calidad desde una formación cultural con independencia de su situación social y/o económica. Fue así que sus directivos el Dr. Javier Quiñonez y la Magister Elvira Peralta de Quiñonez, abren sus puertas a niños desde el nivel Inicial hasta el nivel Medio.

La responsabilidad primordial de la educación corresponde hoy en día a la familia, las cuales eligen libremente el tipo de educación expresado en este Proyecto Educativo cuando solicitan para sus hijos/as un espacio como alumno/a en la Institución.

Art 1- La Institución educativa María Auxiliadora de Loma Pyta se define como:

1.1. Comunidad porque implica en clima de familia a alumnos/as, padres/ madres y educadores/as para tener una vivencia de iglesia.

1.2. Educativa: porque ayudan a desarrollar las posibilidades de cada uno de sus miembros en todos los aspectos: cognitivo, cultural, social, artístico y espiritual.

1.3. Pastoral: porque acompañan hacia el encuentro con Cristo en la construcción de la Iglesia y del Reino de Dios y de Nuestra Virgen Madre María Auxiliadora.

Art. N.º 2- La institución es reconocida y tiene como finalidad

2.1. La institución es reconocida como colegio privado con orientación católica por la Arquidiócesis de Asunción, establecido en el canon N.º 803 del derecho canónico que dice: *Se entiende como escuela católica aquella que dirige la autoridad eclesiástica competente o una persona jurídica eclesiástica pública o por la autoridad eclesiástica reconoce como tal mediante documento escrito*.

2.2. Promover la educación integral de la persona, desde un enfoque cristiano de la vida y el mundo.



2.3. Descubrir y potenciar las capacidades físicas, cognitivas, afectivas, sociales y artísticas, asumiendo las propias cualidades y limitaciones.

Art N° 3. El CMA tiene como finalidad

- a. Promover la educación integral de la persona, desde un enfoque humanístico, cognitivo, crítico, reflexivo y artístico.
- b. Descubrir y potenciar las capacidades físicas, afectivas e intelectuales de la persona, asumiendo las propias cualidades y limitaciones.
- c. Desarrollar la dimensión socio-cultural para encontrar el sentido de su vida en el servicio y compromiso personal y social con la comunidad humana en que vive.
- d. Desarrollar el sentido ético y trascendente, desde la perspectiva del mensaje de Jesucristo, a través de María Auxiliadora sobre la humanidad, la vida, la historia y el mundo.

5. Infraestructura Institucional

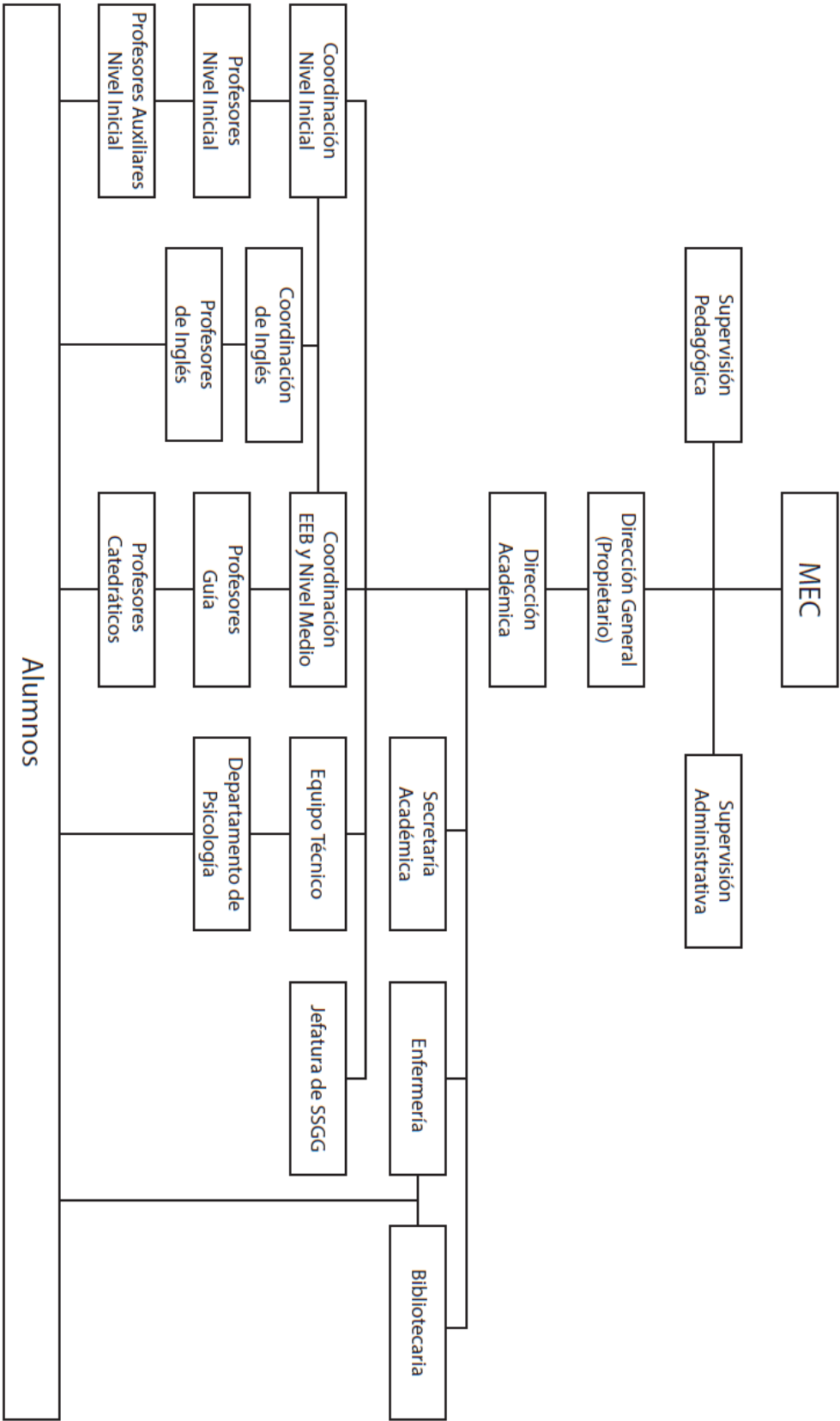
Actualmente el CMA fue construido específicamente para el usufructo en el área educativa, con una infraestructura arquitectónica, moderna y vanguardista, con la que consiguen brindar espacios amplios que permitan la flexibilidad de su uso. A través de los años el Complejo María Auxiliadora ha ido teniendo diferentes modificaciones y adaptaciones edilicias para poder suplir los cambios de adaptabilidad a las nuevas necesidades de los educandos y a la sociedad que exige adaptarse a un mundo global.

Esta sabido que, las zonas de esparcimiento son importantes, lo cual fueron administradas dentro del local como un elemento integrador de consideración, específicamente como espacio requerido en el horario de los recesos, pudiendo de esta manera realizar el momento de relax, de convivencia y relacionamiento fuera de las obligaciones de la hora de clases.

La misma cuenta con veintidós aulas para el desarrollo de clases,
una oficina de Dirección General Pedagógica,
dos oficinas para coordinaciones de nivel
una oficina para la profesora guía
una oficina para la secretaria
una oficina para la psicóloga
una oficina para la asesoría
una sala de profesores
una sala de biblioteca
una sala de psicomotricidad
una sala de enfermería
una cantina



6. Organigrama Institución



7. Perfil del Egresado del Nivel Inicial

Los alumnos del nivel Inicial al finalizar la etapa educativa podrán

- Demostrarán principios y valores cristianos.
- Manifestarán interés, creatividad y espontaneidad en su desempeño personal y social.
- Demostrarán curiosidad, respeto y valoración por la naturaleza.
- Aplicarán normas sanitarias básicas y hábitos de higiene que ayuden a proteger su salud.
- Utilizarán las destrezas básicas para la comunicación oral en su lengua materna.
- Expresarán espontaneidad al comunicarse en forma oral en su lengua.
- Aplicarán en forma intuitiva nociones básicas fundamentales matemáticas y no matemáticas en situaciones de la vida cotidiana.
- Participarán creativamente en actividades manuales, deportivas y artísticas.

8. Perfil del egresado de la EEB

La propuesta curricular aspira a que sus alumnos al finalizar la etapa educativa sean:

- ✓ Activos y participativos en su propio proceso de aprendizaje.
- ✓ Curiosos y constructivamente cuestionadores.
- ✓ Conocedores crecientes de sus posibilidades.
- ✓ Buenos observadores de sí mismos, del hacer y del ser de los otros.
- ✓ Capaces de aprender a revisar sus conocimientos.
- ✓ Capaces de valorar la cultura y el arte.
- ✓ Capaces de aceptar equivocarse y probar, ensayar, explorar, investigar y rehacer logrando mejores niveles de producción y reflexión.
- ✓ Solidarios con sus compañeros y su entorno.
- ✓ Capaces de identificarse con sus educadores y aprender de ellos no sólo temas escolares, sino también actitudes y valores.
- ✓ Respetuosos de las diferencias, con capacidad creciente para aceptar lo diverso, desarrollando actitudes de tolerancia.
- ✓ Capaces de utilizar el lenguaje oral y escrito en su comunicación en castellano, guaraní e inglés.
- ✓ Capaces de resolver situaciones, problemas de la vida cotidiana tomando decisiones apropiadas,
- ✓ Capaces de valorar y proteger la naturaleza que lo rodea.
- ✓ Comunicadores de vivencias y sentimientos a través de la expresión verbal, artística, corporal, musical e informática.
- ✓ Capaces de valorar y practicar las costumbres de nuestro país.
- ✓ Capaces de tomar decisiones con autonomía.
- ✓ Eficientes en el manejo de la computadora y otros medios tecnológicos.

9. Perfil del egresado de la Educación Media

- Comprendan y produzcan diferentes tipos de textos orales y escritos con un nivel de eficiencia avanzada en las lenguas oficiales y con exigencias básicas en la lengua extranjera, para afianzar su desempeño comunicativo social.



- Analicen obras de la literatura nacional y universal para el desarrollo de la capacidad sociocultural y el fortalecimiento de su identidad nacional.
- Utilicen con actitud científica y ética las metodologías científicas y de investigación en la comprensión y expresión de principios, leyes, teorías y fenómenos acontecidos en el medio ambiente y en solución de situaciones problemáticas de su entorno.
- Planteen y resuelvan problemas con actitud crítica y ética, utilizando el pensamiento lógico y el lenguaje matemático, para formular, deducir y realizar inferencias que contribuyan al desarrollo personal y social.
- Comprendan los fenómenos sociales a fin de consolidar su sentido de pertenencia y actuar como agentes de cambio.
- Participen con autonomía y actitud ética en la construcción de un Estado de Derecho que favorezca la vivencia cívica.
- Apliquen sus cualidades físicas y neuromusculares en la práctica sistemática de actividades deportivas y recreativas a fin de construir un modelo de vida saludable.
- Decodifiquen y utilicen críticamente los lenguajes artísticos, para enriquecer las posibilidades expresivas y comunicativas y valorar el patrimonio cultural, nacional y universal.

10. Perfil del Educador

- * Son profesionales con vocación de educador preocupados por su formación permanente.
- * Un docente que trabaje con una propuesta constructivista de enseñanza debe ser un docente que:
 - * Acepte e impulse la autonomía e iniciativa del alumno.
- * Use materia prima y fuentes primarias en conjunto con materiales físicos, interactivos y manipulables.
- * Emplee terminología cognitiva tal como: Clasificar, analizar, predecir, crear, inferir, deducir, estimar, elaborar, pensar.
- * Investigue acerca de la comprensión de conceptos que tienen los estudiantes, antes de compartir con ellos su propia comprensión de estos conceptos.
- * Desafíe la indagación haciendo preguntas que necesitan respuestas muy bien reflexionadas y desafíe también a que se hagan preguntas entre ellos.
- * Parta de lo que el alumno puede, y lo aliente, lo escuche, oriente y motive.
- * Trabaje para la autoformación del alumno, más que para “corregir”.
- * Ofrezca un equilibrio entre el estímulo y la autoridad.



**COLEGIO
MARIA AUXILIADORA**



* Aliente una actitud de respeto mutuo.

11. Calendario Escolar

El calendario Escolar se elabora de acuerdo a las disposiciones del MEC y teniendo en cuenta que la institución ha sido reconocida por la Arquidiócesis de Asunción como una institución con orientación religiosa católica tenemos en cuenta el calendario litúrgico y celebraciones tradicionales de la misma.

Febrero

- Apertura de la Institución.
- Jornada Pastoral de preclases. Jornadas.
- Jornada de Pre Clases de la Institución.
- inicio de Clases del año lectivo.
- Reuniones de Padres.
- Inicio de Exámenes complementarios y de regularización en los diferentes niveles.
- Inicio de Etapa Diagnostica.

Marzo

- Recordación de Efemérides. 1 de marzo.
- Primer viernes de celebración Eucarística Devoción del Sagrado Corazón de Jesús
- Periodo de Formación de delegados de Grados y Centro de Estudiantes
- inicio del programa oficial del año lectivo
- jornadas de Integración Tercer ciclo y Nivel Medio

Abril

- Recordación de Efemérides del mes. Semana Santa. Día del Docente.
- Chipa Apo.
- Inicio del Plan Lector.
- inicio de salidas pedagógicas.
- II Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.

Mayo

- Recordación de Efemérides del mes. Día del Trabajador. Día de la Madre Patria. Día de la Madre.
- III Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.
- Celebraciones por el Mes de Nuestra Santa Patrona, La Virgen María Auxiliadora.
- Revisión de Procesos académicos.

Junio

- Recordación de Efemérides del mes. La Paz del Chaco. Día del Padre.
- IV Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.
- Exámenes de cierre de etapa. Todos los niveles.
- Presentación del Musical del año lectivo.
- Torneos deportivos.
- Primer avance de proyectos tercer año.
- Fiesta de San Juan.



Julio

- Recordación de Efemérides del mes. Día de la Amistad. Día del Abuelo.
- V- Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.
- Entrega de boletines de calificaciones correspondientes al primer semestre.
- Jornada de Capacitación docentes.
- Jornada del área de Pastoral.
- Receso de invierno.

Agosto

- Recordación de Efemérides del mes. Día del Niño. Fundación de Asunción. Día del Folclore.
- VI Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.
- Salidas Pedagógicas.
- Campamentos.
- Desfiles estudiantiles.
- Segundo avance de los proyectos del tercer curso.

Septiembre

- Recordación de Efemérides del mes. Semana de la Juventud. Noche de talentos.
- Batalla de Boquerón. Aniversario de la Muerte Mcal J. F. Estigarribia. Carlos A López.
- Dr. Gaspar Rodríguez de Francia.
- VII Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.
- Torneo intercolegial.
- Revisión de procesos académicos.

Octubre

- Recordación de Efemérides del mes. Día del Camino Descubrimiento de América. Día del Ahorro.
- VIII Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.
- Cierre del Plan Lector.
- Feria de Ciencias.
- Expo Arte.

Noviembre

- Recordación de Efemérides del mes.
- Presentación de los proyectos del tercer año.
- Cierre del año académico.
- IX Celebración Eucarística. Devoción del Sagrado Corazón de Jesús.
- Cierre de Proyectos. Musical.

Diciembre

- Misa de clausura.
- Entrega de boletines de calificaciones.
- Inscripciones de alumnos.
- Acto de graduación del 3° curso.
- Acto de colación Nivel Inicial y 9 grado.
- Reuniones de equipo de profesores y directivos.

Capítulo II Diagnostico Institucional

Para realizar el diagnostico institucional se ha utilizado la matriz FODA (Fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas). Los factores internos son las Fortalezas y Debilidades, los factores externos son las Oportunidades y Amenazas.

1- Fortalezas

- * Recursos humanos calificados.
- * Infraestructura adecuada.
- * La Acción Pastoral del CMA.
- * Currículum de jornada extendida.
- * Implementación de proyectos innovadores.
- * La participación activa de las familias.
- * Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- * Capacitación constante en todos los niveles educativos.
- * La promoción y regularidad de actividades académicas tradicionales.
- * La Fomentación y promoción de agentes lectores.
- * Integración de culturas e idiosincrasias culturales (Brasil-Paraguay).

2-Oportunidades

- * Expectativas de las familias hacia la calidad educativa de la institucional.
- * Cooperación y ayuda a la comunidad.
- * Ubicación geográfica estratégica en la zona.
- * Tics en Educación.

3_ Debilidades

- * Morosidad en el pago de las cuotas.
- * Poco interés de los padres en el seguimiento educativo de sus hijos.

4- Amenazas

- * Crisis económica.
- * Influencia de antivalores en el alumnado.
- * Expectativa de los padres que supera la responsabilidad institucional.

Capítulo III. Descripción de Estamentos y sus roles

La estructura y la organización de la Institución Educativa están dadas por los órganos de gobierno y de animación pastoral, unipersonal y colegial.

Art. N°4. Director General. Es responsable de la elaboración de la gestión educativa y pastoral de la comunidad educativa, como así también de la administración de los bienes como entidad titular.

4.1. Sus funciones principales son:

a. Coordinar, animar y dirigir el proceso educativo institucional en los distintivos niveles de enseñanza, manteniendo la coherencia institucional y la unidad de criterios educativos de la Institución.

- b. Ejercer la máxima autoridad en la Institución Educativa.
- c. Recibir trato digno en el seno de la comunidad educativa y pastoral.
- d. Asumir la toma de decisiones referentes a los integrantes de la comunidad educativas.
- e. Ejercer plena libertad y autonomía dentro de sus funciones en la institución.
- f. Elegir y nombrar al personal técnico, administrativo, docente y de servicio.
- g. Organizar, dirigir, administrar y velar por la gestión institucional.
- h. Solicitar informes sobre las tareas, actividades o gestiones de cualquiera de los estamentos de la Institución.
- i. Convocar y presidir reuniones en cada nivel educativo o con miembros de la Comunidad educativa.
- j. Asumir su tarea como misión eclesial, comprometiéndose con los fines y objetivos de la Institución.
- k. Interiorizarse de los documentos del Ministerio de Educación y Ciencias, el PEI, Normas de Convivencia, etc., darlos a conocer y velar por su cumplimiento.

Art. N°5. Consejo Educativo Es el órgano de conducción institucional. Lo integran las siguientes autoridades.

- > Director General.
- > Presidenta del Consejo Superior de Educación.
- > Directora Académica.
- > Coordinaciones de nivel.
- > Otros según necesidad.

La función del Consejo directivo es marcar las líneas y políticas institucionales. Son atribuciones del C.D. cumplir y hacer cumplir las Normas de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional. Constituirse en un espacio de discernimiento y análisis para marcar los lineamientos de la gestión institucional y tomar decisiones pertinentes.

Art. N°6. Dirección General Pedagógica Es la persona que ejerce la gestión y el gobierno, Es el profesional que se encarga de la conducción técnica-pedagógica de la Institución Educativa. Representa a la Institución ante las instancias civiles, eclesiales y educativas.

6.1. El director goza de los siguientes derechos

Es miembro de la familia del CMA, *un/a educador/ra conocedora* que ejerce la gestión escolar en comunión con el Director General Propietario.

- a. Es nombrado/a y cesado en el cargo por la máxima autoridad institucional.
- b. Es miembro titular del Equipo Técnico, administra y acompaña la gestión pedagógica.
- c. Es el/la responsable de la gestión técnico-pedagógica, como así también del acompañamiento en la conducción de la pastoral de la Institución Educativa.

d. Recibe por parte de la institución las condiciones laborales necesarias para la ejecución de su trabajo.

6.2. Son obligaciones del director/ra académico/a

- a. Asumir su tarea de directivo como una misión eclesial.
- b. Organiza y dirige la gestión académica.
- c. Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del MEC y del Consejo Directivo cuando se refiera a su tarea específica y diligenciar los correspondientes informes cuando sea necesario.
- d. Acudir puntualmente al puesto de trabajos desempeñar el trabajo con esmero y dedicación.
 - Crear un clima de trabajo agradable fomentando el compañerismo, la tolerancia y el respeto
- e. Coordinar la labor educativa de los docentes y auxiliares docentes, coordinadores, personal técnico a su cargo.
- f. Manejar con prudencia y responsabilidad la información obtenida en el ejercicio de su trabajo.
- g. Conducir el proceso de enseñanza aprendizaje y la labor evangelizadora en su nivel, de acuerdo con los fines y objetivos de la educación.
- h. Elaborar un plan de formación permanente para sus docentes, coordinadores y personal técnico a su cargo.

Art. N° 7. Coordinación pedagógica de Nivel es el profesional pedagógico -técnico responsable en realizar el acompañamiento, el asesoramiento y evaluación del personal docente, encargado de llevar el proceso de aprendizaje. La coordinación vela por la ejecución e implementación del PEI. Es miembro del Equipo Directivo. Es su función:

- a. Interiorizarse de todos los documentos orientativos del Ministerio de Educación y Ciencias, Normas de Convivencia, P.E.I, y circulares, resoluciones del ámbito de su competencia.
- b. Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Consejo Directivo cuando se refiera a su tarea específica y elaborar los informes correspondientes cuando sean necesarios.
- c. Desempeñar su trabajo con esmero y dedicación.
- d. Manejar con prudencia y responsabilidad la información obtenida en el ejercicio de su trabajo.
- e. Crear un clima de trabajo agradable, fomentando la colaboración, el trabajo en equipo, con respeto, tolerancia y responsabilidad.
- f. Responsabilizarse de la articulación y secuencia de contenidos en los niveles a su cargo.
- g. Capacitarse permanentemente en el área pedagógica.
- h. Establecer los horarios y responsabilidades del plantel docente para la gestión educativa.
- i. Acompañar al director/ra académico/a en sus funciones ante alumnos, profesores y padres.

- j. Realizar la evaluación de los docentes a su cargo, estableciendo los ajustes o modificaciones en el desempeño profesional.
- k. Promover planes de mejoramiento y superación de dificultades académicas de los alumnos y docentes a cargo.
- l. Establecer los criterios para la planificación académica de las distintas áreas y asignaturas.
- m. Velar para que los docentes presenten en tiempo y forma las planificaciones, proyectos, salidas pedagógicas, celebraciones u otros.
- n. Controlar la correcta confección de documentos, libretas, informes, etc de los alumnos.
- ñ. Verificar la correcta aplicación de medidas disciplinarias y su cumplimiento.
- o. Acudir puntualmente y con el uniforme previsto al puesto de trabajo.
- p. Respetar y hacer respetar el organigrama institucional.

Art. N°8. Departamento de Psicología

El psicólogo educacional o psicopedagogo es el responsable de realizar el seguimiento de alumnos con NEE. De Informar y asesor a los docentes sobre las adecuaciones a realizar en cada caso del proceso de seguimiento de alumnos. Este profesional integra el Equipo Técnico y trabaja a nivel de prevención en todos los niveles educativos.

Sus funciones son:

- a. Acompaña y evalúa el desarrollo intelectual socio afectivo y vocacional de los alumnos mediante la aplicación de las técnicas y métodos pertinentes del área.
- b. Realiza la evaluación presuntiva y planifica las estrategias de intervención de problemas afectivos, emocionales de menor complejidad utilizando las técnicas adecuadas a cada caso.
- c. Administra baterías evaluativas correspondientes a la exploración de aptitudes y las que apoyarían a la orientación vocacional.
- d. Registra y conserva datos de los alumnos en seguimiento pedagógico psicológico.
- e. Mantiene el sentido de la reserva y el respeto en los aspectos confidenciales de su labor.
- f. Informa periódicamente a la Dirección Académica la labor realizada.
- g. Participa activamente de las actividades convocadas por la Institución.

- h. Promueve espacios de formación para los alumnos, docentes en coordinación con el equipo directivo.
- i. Fomenta y contribuye a la construcción del clima institucional agradable y respetuoso.
- j. Realiza talleres para padres, estudiantes y docentes según necesidad.

Art. N.º 9. Profesor Guía

Es la autoridad que está a cargo del acompañamiento de un grado/ curso o área y relacionándose con el desarrollo del currículo académico-disciplinario. Es el referente principal de la realidad educativa del grupo-clase. Tiene una presencia activa y educativa con su grupo.

9.1. Funciones con respecto al estudiante:

- > Recibe del equipo técnico, los antecedentes académicos, los informes sobre la realidad familiar y las capacidades del estudiante.
- > Mantiene entrevistas periódicas con el estudiante y lo orienta, en colaboración con el equipo técnico, en el proceso de autoconocimiento y relacionamiento humano.
- < Da a conocer y hace cumplir las normas de convivencia de la Institución.
- > Conoce al ambiente familiar y el entorno social de los estudiantes.
- > Elabora y actualiza una ficha personal de cada estudiante.
- > Presta especial atención al estudiante con bajo rendimiento o con dificultades de adaptación o convivencia.
- > Informa el director/ra sobre los casos en seguimiento de alumnos.

9.2. Con respecto al grupo clase

- > Planifica y ejecuta distintas dinámicas que ayuden a la integración de los estudiantes entre sí.
- > Recoge información y sugerencias del grupo de estudiantes.
- > Dispone el ambiente del aula para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- > Facilita y orienta los canales de participación de los estudiantes en la Institución.
- > Orienta a los estudiantes sobre el modo de comunicarse con los docentes.
- > Conoce al grupo en su rendimiento académico, integración y participativo.
- > Promueve la sana convivencia entre el alumnado.



- > Actúa de nexo de comunicación del grupo con el resto de los docentes. Equipo técnico - directivo.
- > Organiza actividades extracurriculares, salidas proyectos, en forma coordinada con los demás docentes.
- > Mantiene al día el registro de acompañamiento de los alumnos.
- > Asesora los Consejos de grado/ curso.

9.3. Con respecto a los docentes

- > Informa a los demás docentes acerca de las características de los estudiantes guardando la debida prudencia.
- > Reúne información de los docentes a través del registro diario, con fines de acompañamiento e informa a los padres.
- > Aporta significativamente en los consensos de docentes.
- > Trabaja coordinadamente con el equipo directivo.

Art. N° 10. Secretaria Pedagógica

Es el profesional que trabaja en estrecha colaboración con la Dirección. Es la persona responsable de la recepción, emisión, elaboración y archivo de documentos. Es la secretaria la responsable de la documentación oficial de la Institución.

Sus funciones son:

- a. Trabaja con honestidad, lealtad, prudencia y mantiene buenas relaciones con los miembros de la Comunidad educativa.
- b. Vela por el cumplimiento de disposiciones legales, administrativas u otros, que afecten al nivel e informa a quienes corresponda.
- c. Ejecuta las instrucciones que recibe del Ministerio de Educación y Ciencias y realiza las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d. Tiene actualizada los expedientes de los alumnos, expide las certificaciones que estos soliciten y tramita las titulaciones académicas.
- e. Gestiona la documentación del nivel a su cargo.
- e. Archiva los documentos recibidos y expedidos.
- f. Elabora notas, solicitudes, libretas, actas u otras documentaciones.
- h. Participa activamente de jornadas, actividades, retiros convocados por la dirección.
- i. Asiste puntualmente a la Institución.

Art. Nº 11. Bibliotecaria

Es la persona responsable que facilita y acompaña a docentes y alumnos/as en el trabajo de investigación.

Sus funciones son:

- a. Realiza la selección, adquisición, clasificación y catalogación de documentos de acuerdo a un sistema.
- b. Orienta a los estudiantes en la búsqueda y selección del material, procurando que el lugar sea un espacio de consulta.
- c. Cuida y hace cuidar el material bibliográfico, audiovisual e informático.
- d. Solicita la reparación del material dañado y la restitución del extraviado.
- e. Posee manejo informático.
- f. Colabora con los docentes en la selección del material a adquirir en relación a su búsqueda.
- g. Informa sobre la adquisición de nuevos materiales.

Art. Nº12. Enfermería

Son profesionales de la salud, quienes tienen el cuidado y el servicio de salud a los alumnos de la Institución.

Sus funciones son:

- a. Recibir al alumno y brindarles los primeros auxilios.
- b. Registrar el nombre del paciente, la dolencia que presenta, hora y día y otros datos de importancia.
- c. Informar a la profesora, y autoridades cuando atiende a alumnos con dificultades que merezcan la intervención del padre/madre y/o personal de salud externo.
- d. Administrar medicamentos solamente en caso de necesidad con la debida autorización del médico y con el visto bueno de los padres.
- e. En caso de traslado del alumno a un nosocomio, debe acompañar al mismo hasta la llegada de los padres del alumno/paciente.
- f. Realizar un informe descriptivo de casos que requieran las autoridades pertinentes.
- g. Solicitar los medicamentos u otros elementos de uso para su área de salud.

Art. Nº 13. Docentes

Se considera docente al profesional educador/a que acompaña y orienta los distintos procesos educativos y pastorales de la institución. Esta directamente comprometido/a en la educación de los/as alumnos/ as, según el estilo, método y enfoque educativo de la Institución.



**COLEGIO
MARIA AUXILIADORA**



Su incorporación a la Institución presupone la aceptación del carácter propio de la misma y está sujeto a los derechos y obligaciones reconocidos por las disposiciones legales vigentes y por este documento.

Es consciente de su misión educativa-evangelizadora y de la fuerza e incidencia de su testimonio, teniendo como modelo a Jesús Buen Pastor. Se caracteriza por la presentación digna y de un trato cálido y cercano que contribuya a fortalecer el espíritu de familia propia de la comunidad educativa.

Es competente, científico/a y pedagógicamente manteniéndose actualizado/a en su formación. Manifiesta equilibrio y madurez a través de sus actitudes de dialogo y apertura en las relaciones educativas, así como capacidad de resolver positivamente conflictos.

Posee habilidad comunicacional, liderazgo proactivo. Posee espíritu de colaboración y flexibilidad para adaptarse a la realidad cambiante y al trabajo en equipo. Esta abierto/a y disponible para recibir estímulos, sugerencias y propuestas que tiendan a su crecimiento personal y profesional

Vive en plenitud la experiencia y la espiritualidad Salesiana. Realiza en sí mismo/a la integración de Fe, cultura y vida. Educa con espíritu de servicio, responsabilidad, sentido de pertenencia, justicia, equidad y amabilidad.

Acompaña en todo momento a los/ as alumnos/as y es mediador/a en la búsqueda de la verdad y de su crecimiento integral. Participa en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo.

Mantiene fluida comunicación con el demás miembro de la Comunidad Educativa-pastoral Es prudente con el manejo de la información que recibe, evitando comentarios inadecuados en el ambiente educativo y otros Presta especial atención a los/as con mayores dificultades estimulándolos en el desarrollo de sus capacidades.

Art. N° 14. Alumnos

Se considera alumno/a al sujeto activo, protagonista de su formación integral. Es la razón de ser de la Institución Educativa, siendo los/as primeros/as destinatarios/as de la vida.

- a. Recibe en igualdad de condiciones los beneficios de carácter educativo que la institución proporciona.
- b. Participa de las actividades escolares destinadas a su formación como miembro consciente y actuante de la Comunidad del CMA.
- c. Conoce y asume lo estipulado en las Normas de Convivencia
- d. Cumple las disposiciones y directivas de sus autoridades competentes de la Institución.
- e. Recibe la enseñanza doctrinal de la iglesia católica como parte de su formación humana y cristiana.
- f. Organiza, ejecuta y participa de las actividades como Centro de Estudiantes, sea a través del Consejo de Delegados o Consejo de Grado/ Curso, con el asesoramiento de uno o más profesores de la Institución y de conformidad con las normativas del Centro de Estudiantes, las Normas de Convivencia y con autorización de la Dirección de la Institución.
- g. Establece un dialogo franco y abierto con profesores/ras, Equipo Técnico y Directivos, para posibles esclarecimientos y enriquecimiento mutuo.



- h. Publica sus opiniones, siempre que no atenten contra la moral, la buena reputación de las personas, las buenas costumbres y la sana tradición cristiana.
- i. Peticiona y canaliza las necesidades e inquietudes, a través de los /as delegados/as de los grados /Cursos y la Coordinación del Nivel, a la Dirección de la Institución.
- j. Establece relaciones de carácter cultural, social y deportivo con los alumnos de otras instituciones educativas afines.
- k. Recibe protección de cualquier miembro del equipo técnico y/o directivo evitando la interpelación con miembros de familia, de otros/as alumnos/as o de terceros por problemas de conducta o de relacionamiento con otros/as alumnos/as.
- l. Solicita la revisión o análisis de sus instrumentos evaluativos y peticiona, por los canales adecuados, la rectificación cuando hubiere algún error que lo amerite.
- m. Se comunica con cortesía, utilizando vocabulario acorde a los valores salesianos
- n. Respeta sus pertenencias y las ajenas.
- m. Cuida los muebles, instalaciones y útiles de la Institución.
- n. Sigue las indicaciones y orientaciones recibidas de los docentes y autoridades.
- ñ. Presentarse puntualmente a la Institución y debidamente uniformado.
- o. Ingresar y salir del aula en los horarios establecidos, con la debida compostura
- p. Permanecer y conducirse en clase con la debida aplicación y disciplinaria
- q. Permanecer en la Institución hasta la hora de la salida establecida. Solo podrán retirarse, dentro del horario escolar con la presencia de los padres o encargados, debidamente identificados
- r. Contar con los útiles y libros de textos u otros indicados por los docentes para el proceso de clases.
- s. Entregar las comunicaciones, avisos enviados por la institución a los padres.
- t. Realizar las tareas, trabajos con responsabilidad y entregarlas en tiempo y forma.
- u. Respetar y demostrar actitud patriótica ante los símbolos Nacionales.
- v. Demostrar una actitud abierta y positiva ante las observaciones, avisos, correcciones y sanciones.
- w. Cuidar el aseo y la apariencia personal.
- x. Participar activa y respetuosamente en las celebraciones litúrgicas, oraciones, jornadas, campamentos, etc.

Art. N.º 15 Los padres / tutores y/ o Encargados

Identidad:

- Son aquellos que voluntariamente optan por esta institución Educativa inscribiendo a sus hijos/as, aceptando y adhiriéndose a la propuesta educativa de la Familia CMA.



15.1. Son derechos de los padres y/ o tutores del CMA.

- Forman parte de la Comunidad Educativa de la Institución.
- Son los responsables directos y primeros educadores de sus hijos.
- a. Que sus hijos/as reciban una educación católica integral que propone el CMA.
- b. Conocen la identidad de la Institución Educativa y su funcionamiento.
- c. Solicitan información sobre los /as hijos/as en los aspectos académicos, trato recibido y procesos de maduración cívico-religiosa, acudiendo a las instancias correspondientes previa agenda en el cuaderno de aviso, dirigida a las profesoras guías o de grado.
- d. Impulsan la actividad de formación permanente como educadores de sus hijos/as.

15.2 Son obligaciones de los padres y/o Tutores del CMA

- a. Acompañar la maduración de la FE y la toma de decisiones de los/as hijos/as encaminándolos/as para que adquieran responsabilidad en la elección del propio proyecto de vida.
- b. Complementar el esfuerzo educativo de la Institución atendiendo a la salud psicofísica de los/as hijos/as, ofreciéndole condiciones favorables para el trabajo intelectual, estimulando el orden, la responsabilidad, la perseverancia y el cultivo de los valores evangélicos.
- c. Responsabilizarse en el cumplimiento de las formalidades administrativas, abonando puntualmente el arancel/mensualidad que corresponda. En caso de imposibilidad de cumplimiento deberán comunicar el motivo de la demora a la administración, estableciendo un nuevo sistema de pago.
- d. Colaborar con los demás estamentos de la comunidad educativa en el desarrollo de las actividades académicas programadas por la Institución.
- e. Conocer, respetar y aceptar las disposiciones educativas de la Institución, las normas de convivencia y las que sean propias de la comunidad educativa.
- f. Asistir y participar en las reuniones y/o entrevistas convocadas por la dirección, el equipo técnico y demás autoridades que así lo requieran.
- g. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. Respetar la labor del personal docente y técnico de la educación.
- i. Dejar registrada su firma en la ficha de inscripción de su hijo/a con los datos actualizados
- j. Respetar el desarrollo de las clases evitando interferencias e interrupciones inoportunas.
- k. Favorecer el dialogo y la comunicación con las autoridades y docentes.
- l. Brindar información oportuna al profesor y/o equipo técnico que permita acompañar y optimizar el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- m. Cumplir con las recomendaciones y/o sugerencias de los profesionales técnicos a favor de la formación de los hijos/as en el aspecto académico y/o actitudinal.

Capítulo IV Faltas y Medidas Aplicables

Faltas y medidas aplicables a los estudiantes

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

Art. N°16. Faltas leves Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia sean estas que no permitan el desarrollo de las actividades áulicas, las que censuren o interrumpan cualquier tipo de actividades o comunicación.

Art. N°17. Faltas graves Actitudes y comportamientos negativos manifestados por la falta de honestidad y lealtad, violencia y/o agresividad física, verbal, psicológica y social contra compañeros, docentes y otros miembros de la Comunidad Educativa. La violencia sostenida en el tiempo, destrucción de los bienes materiales. La reiteración de faltas leves.

Art. N.º 18. Faltas gravísimas. Conducta 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 de las faltas graves.

Art. N.º 16.1. De las Faltas leves

Son consideradas faltas leves

- a) Interrumpir el proceso de la clase o de la formación, con juegos, gritos o cualquier actitud que interfieran la atención requerida
- b) Emplear equipos y tecnologías de la información y de las comunicaciones sin la planificación del docente en actividades áulicas. (celulares, equipos de audio, notebook, tablets, ect)
- c) Ingresar y salir del aula en hora de clase sin permiso del docente.
- d) Presentarse a la institución o en videoconferencias en plataforma educativa CMA sin el uniforme reglamentario
- e) Negarse a cooperar en el mantenimiento de la limpieza y el orden de la sala, patio, comedor y demás instalaciones de la Institución
- f) Adoptar actitudes y posturas inadecuadas o indecorosas dentro de la institución
- g) Presentarse sin útiles y elementos necesarios para la clase a ser desarrollada en forma virtual o presencial.
- h) Omitir la entrega de avisos o notificaciones a los padres, tutores y/o encargados.
- i) Consumir infusiones, café, mate, terere o cualquier alimento en horas de clases sin autorización.
- j) Permanecer en los alrededores de la institución formando grupos, antes o después de los horarios de actividades establecidas.

Art. N°19. Procedimientos para las faltas leves.

Cuando un estudiante incurra en una falta determinada como leve, se procederá a las siguientes medidas.

- a) Llamada de atención inmediata de la falta, en forma verbal por el docente, por el profesor guía,



- b) Registro de la falta por el docente, profesor guía, en el registro anecdótico, comunicado a los padres sobre la falta.
- c) La realización de tareas o actividades extras de carácter académico/ psicosocial con la supervisión del psicólogo.
- d) otras medidas acordes a las circunstancias.

Art. N.º 20. Las Faltas graves.

Son consideradas faltas graves:

- a) Reincidir en tres faltas leves comunicadas a los padres y contempladas en el presente reglamento.
- b) Blasfemar contra las insignias, símbolos nacionales o imágenes católicas.
- c) Resistirse al cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Dirección, del Equipo Técnico o del profesorado.
- d) Injuriar, ofender y agredir y/o verbalmente a un compañero/ra, docente, directivo u otro miembro de la Comunidad educativa.
- e) Amenazar y/o faltar el respeto a los miembros de la Comunidad educativa dentro o fuera de la Institución.
- f) Quitar fotos en las clases, o recinto del colegio sin autorización previa.
- g) Grabar y/o difundir agresiones u otro hecho indecoroso en las redes sociales, WhatsApp, etc.
- h) Difundir por redes sociales o teléfono móvil fotos, audios, videos de alumnos, docentes, u otro miembro de la Comunidad Educativa sin tener una finalidad educativa.
- i) Salir de la Institución sin permiso, antes de finalizar sus actividades escolares.
- j) Perturbar con cualquier tipo de comportamiento el orden y disciplina de la clase, o de la institución.
- k) Negarse a participar d ella formación general.
- l) Destruir mobiliario, instalaciones y/o bienes de la Institución.
- m) Falsificar firmas en boletines, justificaciones, avisos, etc.
- n) Cometer fraude en el examen.
- o) Promover altercados, discordias, peleas que desprestigien a las personas o la Institución.
- p) Organizar actividades, en nombre de la Institución, con o sin fines de lucro, sin la debida autorización.

Art. N.º 21. Procedimiento para las Faltas Graves.

Cuando algún estudiante incurra en una falta grave, se procederá de la siguiente manera:

- a) Labrar acta de lo acontecido y dejar constancia en la ficha personal del estudiante). Informar a los padres sobre el hecho.
- b) Citar a los padres y/o encargados para una reunión informativa sobre el desempeño de su hijo/a y las medidas adoptadas por la institución.
- c) Realizar tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades de la institución (trabajo comunitario, social)
- d) Incorporar al estudiante en el Seguimiento de alumnos a cargo del departamento de psicología.

Art. N.º 22 Faltas gravísimas

son consideradas faltas gravísimas.

- a) Toda forma de violencia o acoso escolar de conformidad a la ley N.º 4633" Contra el Acoso escolar en las Instituciones Públicas, privadas o Privadas subvencionadas".
- b) introducir en la institución o en actividades organizadas por la misma, armas, municiones, explosivos, pirotecnia, textos, videos, etc de contenido lascivo.
- c) Fumar, portar, consumir y/o comercializar drogas, sustancias prohibidas, y bebidas alcohólicas.
- d) Iniciar o proseguir peleas dentro de la institución entre cursos, o entre estudiantes de otras instituciones.
- e) Reiteración de faltas graves.

Art. N.º 23. Procedimientos para las faltas gravísimas

- a) Labrar acta de lo acontecido y dejar constancia en la ficha personal del alumno.
- b) Convocar a los padres y/o encargados a una reunión para tomar conocimiento de la conducta de su hijo/a y de las medidas a implementar por la institución.
- c) Rescindir contrato de prestación de servicios educativos por resolución del Consejo Educativo, previa comunicación a los padres, con la comunicación a las instancias del MEC a los efectos de arbitrar mecanismos que eviten la pérdida del año escolar y garantizar los derechos constitucionales del niño o adolescente.

Art. N.º 24. Los casos de Fraude

- El / la alumno/a que cometiere fraude en cualquiera de las instancias evaluativas sumativas, pertenecientes al primer o segundo semestre del año lectivo quedara sin puntaje en ese instrumento evaluativo.

Además, conlleva automáticamente la calificación de insuficiente en el Rasgo Socio Afectivo en esa disciplina, quedando la calificación institucional del rasgo a cargo del Consensos de profesores.

en caso de fraude, durante la aplicación de un instrumento de evaluación, se hará constar por escrito el hecho, refrendado con la firma del profesor/ra, del alumno/a y un miembro del equipo

Técnico. En caso que el alumno/a se negase a firmar un documento, tendrá validez con la firma del profesor y un testigo firmante.

Se tendrá en cuenta como fraude las distintas situaciones o hechos en el momento de evaluar el proceso académico.

- a. Consultar en libros, diccionarios, enciclopedias, fotocopias de textos y/o apuntes, apuntes específicos en cuadernos o carpetas, verbal con otra persona.
- b. Transcribir temas específicos de una asignatura en reglas, fichas, hojas de papel, mesa de trabajo, sillas pared parte del cuerpo, celular, uniforme u otro lugar del aula.
- c. Observar lo escrito en la prueba por un compañero/a.
- d. Usar aparatos magnetofónicos y/o aparatos electrónicos con contenido de una signatura determinada del plan de estudios.
- e. Portar por anticipado, temas que correspondan a la prueba del día.
- f. Otros medios utilizados por el /la alumno para acceder ilegítimamente a una calificación irreal, constatados fehacientemente y que puedan ser considerados fraude, serán resueltos por Directivos, equipo Técnico y el profesor Guía.

Art. N°25. Medidas aplicables a los docentes

25.1. Faltas leves

- a) El incumplimiento de las acciones definidas en el Proyecto Educativo.
- b) La llegadas tardías y ausencias injustificadas
- c) Las faltas sistemáticas de dominio de grupo que genera indisciplina en el aula y/o espacios educativos.
- d) La realización de actividades que no guardan relación con su labor docente, como campañas políticas partidarias y/o negocios lucrativos de cualquier índole dentro de la institución
- e) El ausentarse de la Institución Educativa en horario escolar sin el consentimiento de la autoridad competente.
- f) Las ausencias injustificadas, en reuniones pedagógicas, jornadas, retiros u otras que convoque la Institución.
- g) El incumplimiento reiterado en las actividades y la entrega de documentos, planillas, planificaciones, proyectos, salidas, etc., para el buen desempeño del proceso de enseñanza-aprendizaje
- h) El incumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades de la Institución y del MEC.

25.1.2. Faltas Graves

Se considera falta grave, a aquella conducta y/o acción que vaya en contra a los valores y principios del CMA, también se considera falta grave, cuando ha incumplido en más de dos en las faltas denominadas leves.



- La reiteración en faltas leves.
- La falta de identificación con el carisma cristiano.
- La falta ética y moral para el desempeño de la labor docente.
- Percibir remuneración por la enseñanza en forma particular y/o la atención profesional a los /as alumnos/as del CMA.
- Incitar a los alumnos/as a firmar actas, peticiones, protestas, declaraciones que atentan contra los principios propios de la Institución.
- Realizar publicaciones que dañen el prestigio y el buen nombre de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Abordar en clase temas o cuestiones fuera de contexto que respondan al PEI.
- Otras faltas que a criterio de la Dirección sean pasibles de sanción.

Art. N.º 26. Para la Remoción se tendrán en cuenta lo siguiente:

- La falta de identificación con el carisma cristiano
- La incompetencia profesional
- La no adecuación doctrinal religiosa y testimonial de vida.
- La no aceptación y acatamiento de las Normas de Convivencia del CMA.
- Cualquier otra falta prevista o penada en el estatuto del Educador y/o la ley General de Educación
- Las disposiciones del Código laboral vigente en la República del Paraguay

Art. N.º 27. Medidas aplicables a los padres y / o tutores

Son medidas para los Padres y /o Tutores del CMA.

- Ausencias injustificadas a entrevistas, reuniones, jornadas y/o otras convocadas por la Institución.
- Incumplimiento de responsabilidades administrativas asumidas en el Contrato de Inscripción de su hijo/a.
- Agresión verbal y/o física algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Malversación de fondos del curso/ grado o cualquier estamento de la Institución.
- Difamaciones o calumnias a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Falta de respeto y acatamiento de las Normas de Convivencia del CMA.
- Otras no contempladas y que a criterio de la Dirección sean pasibles de Sanción.
- Alguna actitud no mencionada en este artículo y que sea considerada de gravedad, podrán aplicarse lo siguiente:
 - Apercibimiento verbal.



-Apercibimiento escrito.

- La reserva de derecho de admisión para los accesos a predios de la Institución, según Resolución N° 17789/08. Protocolo de seguridad.

- La reserva de admisión sino cumplieren las disposiciones establecidas en la carta compromiso.

Capítulo V. De Interés Institucional

Art. N°28 Política educativa

En la organización y funcionamiento de este proyecto educativo se siguen los delineamientos y disposiciones requeridas, así como los componentes curriculares básicos establecidos para los niveles de Educación Inicial y Educación Escolar Básica del Sistema Nacional de Educación, uno de cuyos objetivos centrales es **convertir al alumno en protagonista de su propia educación.**

El Centro Educativo María Auxiliadora se plantea como misión la formación de hombres y mujeres íntegros en valores y conocimientos, con capacidad para responder desde una visión cristiana que reconoce a Dios como único creador, a los desafíos que les presenta un mundo actual globalizado y exigente.

En su visión, pretende constituirse en una institución líder en gestión educativa, a través de la formación de personas íntegras y competentes frente a las exigencias que plantea la sociedad.

Art. N°29. Estructura Escolar

La propuesta educativa para el año lectivo 2020 abarca:

■ Nivel Inicial de simple jornada

- Sala de maternal
- Sala de Pre-Jardín
- Jardín

■ Nivel EEB Jornada Extendida

- Sala de Pre-escolar

1º ciclo

- 1º grado
- 2º grado
- 3º grado

2º ciclo

- 4º grado
- 5º grado
- 6º grado

3º ciclo

- 7º grado
- 8º grado
- 9º grado



> Jornada no extendida

- * 1° curso del Bachillerato en Ciencias Sociales
- * 2° curso del Bachillerato en Ciencias Sociales

Art. N.º 30. La admisión para los alumnos y alumnas

- a. Serán admitidos los/as alumnos/as que desean realizar sus estudios en la Institución que expresen su conformidad con la propuesta educativa del CMA, y que presenten la documentación legal correspondiente.
- b. En el NI, EEB y Educación Media serán admitidos/as todos los alumnos/as que soliciten a través de sus padres o representantes legales el ingreso y completen la solicitud y acepten las Normas de convivencia de la Institución y de la carta compromiso.

Art. N.º31. Matriculación para los alumnos y alumnas del CMA

- La matriculación es el acto por el cual un padre, madre, tutor o encargado habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos por la Institución Educativa, solicita por escrito la incorporación de su hijo/a a la institución en calidad de alumno/a.
- Es admitido/a personalmente por la autoridad competente.
- Los padres o responsables del alumno/a firmaran el contrato de matrícula asumiendo de esta manera la propuesta educativa y financiera.
- Teniendo en cuenta situaciones particulares y el respeto a la privacidad de cada caso, el director/a , en consulta con el consejo educativo, se reserva el derecho de matriculación y permanencia de los alumnos/as pudiendo reevaluar la reserva por causas :consumo de drogas, alcohol y/o estupefacientes, hechos de inconducta (vandalismo, agresión física y/o verbal) problemas académicos (repitencias).

Art. N.º 32. Los derechos de Alumnos/as y mejores alumnos/as

- La formación integral deseada por Don Bosco para los niños/as y jóvenes es la búsqueda y la realización de sus potencialidades para la conquista de sus metas como buenos cristianos y honrados ciudadanos.
- Toda actividad académica, deportiva, religiosa, social, cultural debe apuntar al logro de la excelencia.
- En reconocimiento, La Dirección manifestara su satisfacción a los/as alumnos/as que se esforzaron por cultivar los valores propios de la Institución y demostraron dedicación en el aprovechamiento académico, otorgado:
 - a. Representar a la Institución.
 - b. Recibir menciones.
 - c. Portar los símbolos.
- Bandera de la Institución portaran los alumnos/as que lograron mayor identificación con el CMA y un rendimiento académico, social y afectivo excelentes.



- Bandera Paraguaya portaran los alumnos/as que lograron las competencias exigidas en los cinco pilares de la educación paraguaya sobresalientes en rendimiento académico y rasgos social afectivo.
- Mejor Egresado/a será el/la alumno/a que hubiese obtenido el promedio más alto en el logro de competencias en los tres cursos del Nivel Medio en forma consecutiva y haya manifestado una conducta intachable durante su permanencia en la Institución.

Art. N.º 33. Ausencias. Tipificación de las ausencias

- a. Ausencias justificadas. En los casos que medie un escrito de parte de los padres dando a conocer el motivo, caso de duelo o enfermedad, o las que la dirección juzgue como tales
- b. Ausencias en días de pruebas: cuando hay de por medio la presentación de algún trabajo con puntaje y/o la aplicación de una prueba escrita u oral.
- c. Ausencias colectivas: en caso de ausencia de varios/as alumnos/as simultáneamente, basándose en un acuerdo previo
- d. En los demás casos, quedara a criterio de la Dirección juzgar si quedan justificadas o in justificadas

Art. N.º 34. Procedimiento en caso de ausencias

- a. Toda ausencia deberá ser comunicada en el día a la institución por los padres o encargados
- b. A su vuelta a clases, el/la alumno/a deberá presentar por escrito en el cuaderno de avisos con la firma de los padres o encargados el motivo de la ausencia. En caso contrario, se computará como ausencia injustificada. Quedará a criterio de la Dirección las excepciones razonables a este inciso.
- c. La ausencia en los días de evaluaciones deberá ser comunicada y justificada en el día, personalmente por los padres o encargados /as, deberá presentar certificado médico en el cuaderno de avisos, a su vuelta a la institución en los días hábiles a sus profesores guías del nivel, de no hacerlo, ella alumno/a perderá su derecho a una nueva oportunidad en dicha disciplina en la etapa correspondiente, teniendo en cuenta:

Art. N.º 35. Evitar las justificaciones por teléfonos

- En caso de haber cumplido todos los requisitos exigidos y tener que dar la prueba, el/la alumno/a lo hará en la primera clase siguiente a su vuelta que corresponda a dicha materia, con la autorización correspondiente firmada por la profesora guía o de grado de la institución,
- Si la ausencia fuere injustificada, el/la alumno/a perderá todo derecho a esa prueba.
- d. ausencias colectivas serán computadas cada una como tres faltas.

Quedará a juicio de la dirección la distinción entre ausencia colectiva y ausencias individuales.

Art. N.º 36. Procedimiento para permisos

- a. Las salidas de los alumnos/as de la institución por razones diversas antes de la hora establecida serán solicitadas por los padres o encargados/as por escrito, con anticipación y de ser concedidas, los padres o encargados/as deberán retirarlos/as personalmente.



- b. Para la participación de los alumnos/as en actividades; retiros, campamentos, jornadas y otras, los laurinos/as deberán presentar a los encargados de la actividad la autorización escrita de los padres y/o encargados.
- c. Los/as alumnos/as solicitaran permiso a la Dirección para cualquier reunión en el local de la Institución dentro o fuera de las horas de clase. Lo harán por escrito, consignando los motivos y las cuestiones a tratar, Será potestad de la Dirección concederlo.
- d. En relación a otros tipos de permisos serán solicitados por los padres o encargados /as en forma escrita, con la debida antelación a la Dirección de la Institución para su estudio.
- e. Los permisos para la organización de festivales o campeonatos deportivos deberán hacerse en dialogo con la dirección (previa presentación de notas)
- f. la Dirección de la Institución no se responsabilizará de ninguna actividad realizada fuera del local escolar.

Art. 37. Las llegadas tardías

Se considera llegada tardía, una vez pasada la hora establecida para el inicio de la actividad indicada (turno mañana. 07:00 hs, jornada extendida. 07:00 hs) ya sea en el horario de inicio de las actividades del día, del inicio de las clases después de los recesos, del horario de la formación general y las demás actividades programadas.

Quedará a criterio de la profesora Guía o de grado la consideración de las mismas como justificadas o injustificadas.

Art. N.º 38. Procedimiento a realizar ante las llegadas tardías:

a. Llegada tardía para el horario de entrada:

El/la alumno/a será retenido en la portería de Acceso N.º 1

- El profesor guía registrará la llegada tardía y hará pasar al alumno/a a la clase.

b. Las llegadas tardías a la formación general y a las actividades religiosas

- Se considerará en el Rasgo Socio Afectivo.
- Se seguirá el procedimiento para el tratamiento de las llegadas tardías a clases

c. Llegada tardía a clase:

- El/la Profesor/ra registrará en el libro de cátedras y anecdotario la llegada tardía del alumno/a realizando semanalmente el control respecto a las mismas.
- Llegada tardía pasada las 07:30 hs, el alumno no podrá ingresar a la institución sino está acompañado de sus padres.
- Las llegadas tardías se computarán del siguiente modo: tres (3) llegadas tardías consecutivas o alternadas en el mes, se considerarán como una ausencia. Desde dos (2) ausencias acumuladas de llegadas tardías, influirá en la calificación actitudinal de las disciplinas correspondientes.



**COLEGIO
MARIA AUXILIADORA**



Art. N.º 39. Centro de Estudiantes

Es el espacio de participación que la Institución ofrece a las/los alumnos/as en la vida CMA, con el acompañamiento del Asesor/ra nombrado/a por la Dirección, tiene como finalidad el desarrollar el protagonismo juvenil y lograr la formación socio-política, cultural y religiosa.

Podrán integrar todos los alumnos/as regulares del tercer ciclo de la Educación Escolar Básica y del Nivel Medio.

Una coordinación elegida por voto directo de sus pares para animar sus actividades e iniciativas

- a. Favorece el protagonismo de los /as alumnos/as, quienes actúan con autonomía en comunión y coordinación con la Dirección General y el/la asesor *ha designado* a tal efecto.
- b. Ejerce la representación del alumnado a través de su Equipo de Coordinación. Mantiene una estrecha vinculación con las autoridades de la Institución.
- c. Elabora su Plan Operativo Anual (POA) en consonancia con las Normas de su Conveniencia de la familia CMA y lo presenta al Consejo Educativo para su aprobación.
- d. Canaliza las inquietudes y necesidades del alumnado y propone alternativas dentro de sus competencias, para dar respuesta a las mismas.
- e. Contribuye al dialogo y a la integración de los alumnos/as dentro de la Comunidad Educativa sobre la base de los valores del CMA.
- f. Participa, a través de su coordinación, en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo-Pastoral Institucional.
- n. Respetar la autonomía de la Institución en la conducción de la misma en la selección y nombramiento de los/as educadores/as.
- ñ. Asumir las responsabilidades: social, económica, jurídica de los actos de sus hijos/as.
- o. Justificar las ausencias de su hijo/a en el tiempo establecido por la Institución.
- p. Comprometerse a la asistencia regular y sistemática de su hijo/a.
- d. Los padres y/o Tutores se opondrán sistemáticamente a las orientaciones y a la propuesta educativa.
- e. La Dirección de la Institución considere como causal suficiente de cancelación algún hecho o situación no contemplado en las Normas de Convivencia.

Art. N.º 39. el uniforme establecido:

El educando tiene una presentación sencilla, pulcra y ordenada en el uso del uniforme. Es de carácter obligatorio el uso del uniforme establecido por el CMA, como así también el respeto al mismo, ya sea dentro y fuera de la casa de Estudios. Según la realidad institucional son:

Diario; pantalón y campera de buzo, remera de la institución, calzado deportivo (de color: blanco, rojo y/o negro), medias blancas o negras, bermudas en el verano. El abrigo para el invierno podrá ser de color rojo o blanco.



**COLEGIO
MARIA AUXILIADORA**



Gala: pantalón gris perla (varones), pollera cuadrillé (mujeres), camisas mangas largas, corbata e insignia de la institución (gris: varones, cuadrillé: mujeres), saco rojo, calzado negro, medias negras (varones) y medias grises(mujeres).

Art. N.º 40. Disposiciones finales

- La institución deslinda toda responsabilidad social, económica y Jurídica en cualquier actividad recreativa, turística o de otra índole organizada en forma exclusiva e independiente por los padres y/o Tutores y alumnos/as.
- El presente documento podrá modificarse total o parcial a través de la Dirección General y de acuerdo a las necesidades del CMA, según el Art. N°14, de la Resolución N.º 5766/15
- Cada miembro de la Comunidad Educativa deberá contar con un ejemplar de este documento.
- Las Normas de Convivencia de cada Institución Educativa de los diferentes niveles y modalidades tendrán una vigencia de 5 años, a partir de la fecha de su aprobación por Resolución de la Coordinación Departamental.

