



Colegio Santa Teresita

**Nivel de Educación
Preprimaria**



Normas de Convivencia

"Ser más que parecer"

CAPÍTULO I

DERECHOS DE LAS ALUMNAS

1. Recibir y adquirir formación y orientación integral, con principios evangélicos, humanísticos, conocimientos científicos y tecnológicos, a través de una metodología adecuada.
2. Recibir buen trato, atención de maestras y orientación psicopedagógica.
3. Ser estimuladas en todo momento del proceso educativo.
4. Ser respetada en sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
5. Participar en todas las actividades: extracurriculares, religiosas, sociales, culturales, deportivas y recreativas que organice la Comunidad Educativa.
6. Celebrar cumpleaños con previa autorización.
7. Conocer contenidos y actividades de zona y evaluación al inicio de cada bimestre.
8. Ser evaluada con objetividad y justicia.
9. Contar con registro académico y conductual por medio de expediente y ser informada del contenido de éste.
10. Recibir informe de actitudes, equivalente a Carta de Conducta, cuando egrese del Colegio.

CAPÍTULO II

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Asistir diariamente al Colegio de 7:20 a 12:45 horas.

1. La puntualidad es una virtud que abre puertas en muchos campos, por lo que para el colegio Santa Teresita es importante fortalecerla en nuestras alumnas. Se llevará un registro de las alumnas que ingresen después de las 7:30 horas. Al acumular una tercera impuntualidad, se citará a los padres dejando constancia escrita en el expediente y la alumna no podrá ingresar en una siguiente impuntualidad.



2. Si la alumna se ausenta por impuntualidad, todas las actividades y tareas programadas para ese día se recibirán con el 50% de la calificación, presentando la excusa en el formato correspondiente.
3. Las inasistencias influyen negativamente en el aprendizaje, por lo que es requisito indispensable asistir el 80% de los días hábiles del ciclo escolar para tener derecho a evaluaciones y ser promovida al grado inmediato superior.
4. En caso de inasistencia, los padres y/o madres deben justificarla al día siguiente, presentando excusa escrita en el formato entregado en la reunión de inducción.
5. Solicitar citas médicas fuera del horario de clases para evitar ausencias.

AUSENCIAS

Las inasistencias influyen negativamente en el aprendizaje. La dinámica propia del nivel requiere la participación en las actividades para garantizar un aprendizaje significativo.

- a. En caso de inasistencias por enfermedad o duelo, los padres deben enviar la excusa escrita el día que la alumna se presente, según formato entregado en la reunión de inducción.

- b. Las inasistencias por otros motivos serán analizadas.

- c. En caso de no entregar la excusa el día que se presente, se tomará como inasistencia injustificada y no se recibirán tareas ni se repondrán evaluaciones o actividades realizadas en clase.

CAPÍTULO III UNIFORME Y ARREGLO PERSONAL

El uniforme es importante porque nos distingue como estudiantes de una institución educativa, debido a ello debemos cuidarlo, mantenerlo limpio, en buen estado y portarlo como se indica en los siguientes incisos:

1. **Uniforme de diario:** Suéter, chaleco y gabacha verde, pantalón caqui, blusa polo blanca, según modelo del Colegio, calceta escolar blanca doblada, sin adornos en otros colores, no deportiva; zapatos color café quemado lustrables con suela de goma con trabita.

2. **Uniforme de Educación Física:** Juego de pants, pantaloneta verde, y playera blanca según modelo, gabacha; tenis completamente blancos, calceta escolar blanca doblada.



3. En caso de enfermedad o frío extremo, se permitirá el uso de panty o medias blancas debajo del pantalón; blusa blanca de manga larga, sin capuchón, debajo de la blusa polo; chaleco, suéter y chumpa del uniforme de Educación Física (la chumpa no sustituye el uso del suéter o chaleco).

Los días de Educación Física utilizar el pants, blusa blanca de manga larga, playera y chumpa.

- 4.** Todas las prendas del uniforme deberán estar bordadas con nombres y apellidos de la alumna; el suéter y la gabacha lo deben tener visible en la parte inferior del monograma.
- 5.** Abstenerse de utilizar maquillaje en la cara, pintura en las uñas, tintes, decolorantes o trenzas típicas en el cabello, pañuelos de colores, etc.
- 6.** Los ganchos y colas son permitidos de color verde (del tono del uniforme) blanco, café o negro.
- 7.** Deben cuidar su apariencia personal, vistiendo el uniforme limpio, planchado, ruedos arreglados, sin camiseta interior de diseños, zapatos lustrados y cabello peinado.
- 8.** Revisar periódicamente la cabeza de su hija para evitar el contagio de piojos y liendres. Se suspenderá a la alumna que sea recurrente en este aspecto.
- 9.** El Colegio no se responsabiliza de la pérdida de objetos personales y/o prendas del uniforme.
- 10.** Toda prenda de vestir y accesorios que no sean del uniforme, serán decomisados y se devolverán a los padres de familia con previa cita. En caso de no presentarse a la cita indicada, el colegio no se responsabiliza de los objetos.

CAPÍTULO IV ÚTILES Y PERTENENCIAS



1. El proceso de aprendizaje requiere condiciones óptimas y existen objetos que a veces fungen como distractores, por lo que no es permitido traer al Colegio, joyas, juguetes, teléfonos celulares, ipod, etc. Cualquier objeto no permitido será decomisado y entregado a los padres.

El Colegio no tendrá ninguna responsabilidad por la pérdida o deterioro de estos objetos.

2. Dentro del establecimiento no está permitido vender, cambiar o regalar objetos.
3. Respetar las pertenencias ajenas, si encuentra algo tirado dentro o fuera del aula, debe ser entregado a los/las docentes y/o coordinaciones. Si se comprueba que alguna alumna tiene objetos que no le pertenecen, se citará a los padres para informarles la situación, dejando constancia escrita en el expediente de la alumna; en caso de reincidir, se suspenderá de clases un día y se solicitará que la alumna reciba orientación psicológica externa.



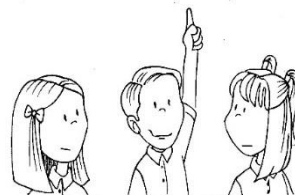
4. Cada alumna debe ser responsable de traer sus útiles y material necesario. En recepción no se reciben objetos, útiles o materiales olvidados en casa o vehículos.

CAPÍTULO V.

ACTITUDES DENTRO Y FUERA DEL AULA

1. Colaborar, cumplir y respetar el reglamento interno del aula.
2. Participar activamente en clase dando opiniones, después de razonarlas cuidadosamente.
3. Participar en todas las actividades: extracurriculares, religiosas, sociales, culturales, deportivas y recreativas que organice la Comunidad Educativa.
4. Respetar a toda persona que integra la comunidad educativa.
5. Evitar sobrenombres o apodos hacia los/las demás.
6. No utilizar palabras soeces.
7. Cuidar el mobiliario del aula, equipo, servicios y jardines.
8. Mantener limpio y en orden el salón de clase durante toda la jornada.
9. Cuidar útiles y pertenencias, los cuales deben estar debidamente forrados e identificados.
10. En todo momento y con todas las personas se respetan los derechos de los y las demás. La amabilidad y cortesía, son valores que las alumnas del Santa Teresita practican en sus relaciones interpersonales: al formar fila, al pedir permiso, utilizar expresiones de cortesía.
11. En los servicios sanitarios, las alumnas demuestran sus buenos hábitos. Colaboran para que siempre estén limpios y evitan que se obstruyan.

12. Al utilizar la biblioteca y laboratorios, las alumnas deben respetar y cumplir con el reglamento respectivo.



13. Es permitido hacer uso de la tienda los viernes y/o previa autorización.

14. Depositar la basura en los recipientes indicados. Colaborar en recoger la basura que esté cerca, ya que el orden y limpieza deben reflejarse en todas las instalaciones del Colegio creando un ambiente favorable para la formación integral.

15. Evitar cortar flores y jugar en los baños.

16. El cuidado que se tiene con el material que el Colegio pone al servicio del alumnado permite contar siempre con éste. Si por alguna circunstancia, voluntaria o involuntaria, algún material es dañado o extraviado, se pedirá que por responsabilidad, se paguen los gastos que ocasione su reparación o reposición.

17. Con el objetivo de integrar y enriquecer las relaciones interpersonales, anualmente las alumnas son intercambiadas entre secciones. Ellas y sus encargados/as deben aceptar la sección asignada.

18. El colegio autoriza celebrar cumpleaños únicamente los días viernes, respetando los lineamientos y fecha asignada. Los permisos deben ser solicitados dos semanas antes.

CAPÍTULO VI

TAREAS

Las tareas asignadas tienen como objetivo reafirmar los conocimientos adquiridos en el aula.

1. Entregar tareas puntualmente.
2. Presentar las tareas limpias, ordenadas y completas, siguiendo los lineamientos establecidos o instrucciones dadas.
3. Los padres de familia deben abstenerse de realizar el trabajo por sus hijas, ya que su labor es de acompañar, supervisar, orientar y proporcionar los materiales necesarios.
4. Anotar en su agenda correctamente todas las tareas del día.
5. Los padres de familia deberán firmar las agendas diariamente.
6. Se proporciona el calendario de actividades al inicio de cada bimestre que incluye contenidos, tareas, actividades especiales, etc. los padres y madres deberán estar pendientes de las fechas para la entrega de los mismos.
7. En caso de ausencia, las tareas serán recibidas el día que se presente la alumna, acompañada de la excusa correspondiente de acuerdo al formato incluido en la agenda. La primera vez con el 100% de la nota, reincidencia 50% en el bimestre.
8. Si la alumna se presenta al colegio y no entrega la tarea solicitada para ese día, se le recibirá únicamente al día siguiente con 50% de la nota. Si reincide,



se recibe y revisa, pero no se pondera y se enviará informe a los padres y madres de familia.

9. Traer y llevar todos los días los útiles, tareas y trabajos a necesitar. No es permitido que los padres lo traigan posteriormente. **En recepción no se reciben trabajos, objetos olvidados, etc.**

CAPÍTULO VII

SALIDA

1. Las alumnas pueden ser retiradas por sus padres máximo cuarenta y cinco minutos después de la hora de salida, (13:30)
2. Si alguna alumna se retirará en forma diferente a la acostumbrada, los padres o madres de familia deben informarlo previamente por escrito. No se autorizará ningún cambio por teléfono o correo electrónico.



3. La alumna puede salir antes del horario establecido, únicamente en caso de emergencia con sus padres o persona autorizada. Al retirarlas, deben firmar constancia en recepción y notificar al encargado del transporte. Si no son los padres de familia, deberá identificarse con cédula de vecindad a la encargada de la puerta.
4. Durante la salida, la alumna debe permanecer en el área asignada y estar atenta al llamado que haga la persona encargada. Abstenerse de ir a jugar, comprar o correr.

CAPÍTULO VIII

SERVICIO DE BUS

1. Esperar el bus en la parada asignada, 5 minutos antes de la hora indicada.

El bus no esperará a ninguna alumna.



2. Al salir de clases, las alumnas deben esperar en el área asignada para abordar el bus. En caso de que no esté en el lugar indicado, el bus no la esperará, por lo que deberá dirigirse a recepción para que se informe a los padres de familia que deben recogerla en el colegio.
3. El servicio de bus es de uso exclusivo de las alumnas.
4. Respetar a monitora, piloto y compañeras.
5. Practicar normas de cortesía y utilizar un lenguaje y volumen de voz apropiados todo el tiempo.
6. Evitar pararse, cambiarse de lugar o sacar manos, cabeza u objetos por las ventanas.
7. Evitar lanzar objetos, basura, agua, etc. por la ventana.
8. Evitar hacer gestos, burlas o señas a los transeúntes.
9. Si al llegar a la parada, no está la persona que debe recibirla, la alumna regresará al colegio y se informará a los padres para que vengan por ella.

En caso de incumplimiento:

- a. Primera vez, llamada de atención oral por los encargados del transporte.
- b. Si reincide, coordinación de nivel enviará informe escrito a los padres, dejando constancia en el expediente.
- c. Cualquier situación no contemplada en este reglamento será analizada su sanción.

CAPÍTULO IX PADRES Y MADRES DE FAMILIA

1. En relación con sus hijas:

- a. Promover que sus hijas vivan los valores religiosos, cristianos y morales, dando testimonio con actitudes que beneficien su formación en todos los ámbitos donde se desenvuelvan.
- b. Inculcar en sus hijas el respeto y la cortesía hacia el prójimo y el mundo que las rodea.
- c. Formar en sus hijas el hábito de la organización, colaborando en la elaboración del horario de actividades personales que les garantice una distribución adecuada del tiempo, incluyendo estudio, descanso y recreación.
- d. Estimular en sus hijas la sinceridad y honestidad en todo momento, particularmente:
 - i. Al momento de presentar excusas por ausencias o retrasos.



- ii. Al pedir permiso para ausentarse por causas justas y/o necesarias. Los viajes, tratamientos médicos y cirugías no emergentes, deben realizarse e época de vacaciones y/o fuera del horario de clases.
 - iii. Al momento de realizar sus tareas.
 - iv. Al asumir las consecuencias de sus actos.
- e. Leer atentamente las circulares y devolver el cupón al día siguiente de su envío. En caso de no entregarlo, no participará en la actividad.
- f. Solicitar entrevista para comunicar sus inquietudes o requerir información sobre el rendimiento académico o conductual de sus hijas en el siguiente orden:

- i. Docente de grado o área.
- ii. Coordinadora de nivel.
- iii. Sub dirección y Dirección



No se atenderá sin previa cita.

- g. Educar con responsabilidad y velar porque sus hijas:
- i. Cumplan con todas las normas de este reglamento.
 - ii. Asistan a diario y puntualmente.
 - iii. Se presenten con el uniforme correspondiente, limpio ordenado y completo.
 - iv. Se presenten desayunadas y con una lonchera nutritiva.
 - v. Asistan a todas las actividades planificadas por el colegio.

- vi. Realicen las tareas asignadas.
- vii. Se abstengan de traer al colegio objetos no permitidos en este reglamento.

2. En relación con el colegio

- a. Asistir puntualmente a sesiones, entrevistas y eventos convocados por el colegio. La asistencia es obligatoria, en caso de no poder asistir, debe presentar justificación escrita.
- b. Informar de inmediato a secretaría y coordinación de nivel, el cambio de domicilio y/o número telefónico.
- c. Efectuar pagos de colegiatura durante los primeros 5 días de cada mes.
- d. Acatar las disposiciones establecidas para cada una de las actividades que el colegio organiza.
- e. Para mantener relaciones interpersonales de respeto, tolerancia y armonía, solicitamos su colaboración y comprensión evitando lo siguiente:
 - i. Ingresar a las aulas o salones de docentes.
 - ii. Llamar a los teléfonos personales de docentes o buscarlos en sus domicilios.
 - iii. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (dirigirse con prepotencias, ofensas, amenazas, insolencias, rumores, etc.)

CAPÍTULO X

PERSONAL DOCENTE

1. Derechos:

- a. Ser respetado en su dignidad
- b. Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente, de acuerdo a lo filosofía y metodología institucional.
- c. Recibir trato humano
- d. Permanecer en un clima de trabajo agradable, fundamentado en relaciones de respeto, aceptación y valoración.
- e. Actuar con la autoridad propia de su profesión.
- f. Participar en decisiones del proceso educativo.
- g. Expresar su opinión, sugerencias o aportes relacionados con el proceso educativo.
- h. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- i. Participar en celebraciones que se les brinde como personal docente.
- j. Expresar con libertad a las autoridades del colegio o personas concernientes, lo que piensa y siente respecto a su rol como educador/educadora o respecto al proceso educativo.
- k. Recibir acompañamiento y orientación profesional a través de asesores de área, coordinación, subdirección y dirección
- l. Recibir capacitación actualizada y permanente

- m. Recibir mensualmente el salario acordado en el contrato
- n. Recibir las prestaciones establecidas por el Ministerio de Trabajo.

2. **Deberes:**

- a. Asumir como propio el Proyecto del Colegio.
- b. Ejercer la actividad académica sujeta a principios éticos, científicos y pedagógicos.
- c. Guardar discreción respecto a situaciones de alumnas, padres de familia, compañeros/as de trabajo y otros asuntos internos del Colegio.
- d. Ser puntual para presentarse a sus labores, salones de clases, reuniones, entrega de planificaciones y documentos requeridos. Para los períodos de inicio de jornada y después de recreo, presentarse al aula unos minutos antes del timbre.
- e. Seguir el procedimiento establecido para las ausencias y permisos.
- f. Presentarse puntualmente al colegio en fechas y horarios establecidos y cuando el colegio lo requiera.
- g. Reconocer y fortalecer los aspectos positivos de cada una de las alumnas, ayudándolas a corregir y encauzar sus limitaciones.
- h. Mantener relaciones interpersonales con las estudiantes basadas en el respeto mutuo, diálogo y participación.
- i. Informarse sobre los Derechos de la Niñez y Adolescencia así como de las leyes relacionadas con los niños y adolescentes para tomarlos en cuenta en su labor como educador.

- j. Velar porque las estudiantes cumplan el reglamento interno.
- k. Evidenciar en el trato con estudiantes y con todo el personal del colegio, los valores propios de este establecimiento (amor, respeto, solidaridad, unidad, sencillez, etc.) y las normas de urbanidad.
- l. Favorecer relaciones interpersonales, con todo el personal del colegio, de diálogo, crítica constructiva, colaboración y evitar comentarios dañinos que minan un ambiente de trabajo acorde a la espiritualidad y carisma de este Centro Educativo.
- m. Ser coherente con la formación que se imparte. No se permite hacer proselitismo político o religioso.
- n. Participar activamente en las actividades de formación humana, espiritual y académica, así como también en las actividades religiosas, deportivas, culturales, programadas para el personal y para las estudiantes.
- o. Utilizar el salón de docentes y equipo del colegio únicamente para realizar trabajo relacionado con su labor.
- p. Colaborar con la limpieza y orden del salón de maestros.
- q. El celular se usa únicamente en el salón de maestros durante el receso de cada nivel. En caso de emergencia utilizar el teléfono del colegio.
- r. Respetar los horarios establecidos para tomar su refacción.
- s. Los períodos de no docencia deben ser utilizados para revisar cuadernos, calificar los trabajos de las alumnas o bien para preparar material didáctico.

t. Mantener una presentación personal acorde a su rol de educador según los criterios institucionales, especialmente los días que no se utiliza el uniforme.

3. Con respecto a la comunicación fuera del colegio con alumnas o padres de familia:

- a. Evitar comunicarse con las alumnas y padres de familia desde su teléfono personal. Todas las llamadas deberán hacerlas a través del teléfono del colegio y anotar lo tratado en formato establecido para adjuntarlo al expediente de la alumna.
- b. Utilizar las redes sociales o correos electrónicos con las alumnas únicamente en situación de emergencia siempre y cuando esté relacionado con su labor educativa. De lo contrario no hacer uso de ellas.
- c. Desempeñar su labor docente según lo establecido en el Manual de Funciones.

**CUALQUIER SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO,
SERÁ RESUELTO POR EL CONSEJO DE DIRECCIÓN Y
COMISIÓN DE DISCIPLINA**



En caso de incumplimiento nos reservamos el derecho de admisión de su hija para el siguiente ciclo escolar.



Dirección: 22 calle 13-31 Zona 11, Mariscal / PBX: 2493-3232
www.colegiosantateresita.edu.gt
colegiosantateresita.ocj@gmail.com