



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Colegio Experimental Paraguay – Brasil

Comandante Gamarra y Gobernador Irala. Barrio Itapytupunta
 www.cepb.una.py | 423 320 / 480 480 / 425 888
 Asunción – Paraguay

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS A LA INSTITUCIÓN				
Nº	ACTIVIDADES / MOMENTOS	TAREAS	REGISTROS APLICABLES	RESPONSABLE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Actuación en el ámbito familiar	1	Controlar mochilas, cartucheras, merenderos y termos para evitar la tenencia de objetos que puedan comprometer su propia integridad y la de los demás.	Lista de cotejo de materiales didácticos Padres de familia y/o Encargados Tiempo: Antes de asistir al Colegio
		2	Solicitar <i>Permiso de salida anticipada</i> a la Coordinación de Normas de Convivencia y entregar el formulario al guardia al correspondiente.	Nota firmada por los padres Libro de registro institucional Padres de familia y/o Encargados. Coordinación de Normas de Convivencia Tiempo: Permanente
		3	Buscar a sus hijos/as una vez que terminen las clases, según el horario.	Horarios de clases Padres de familia y/o Encargados Tiempo: Permanente
		4	Informar, por medio de una nota, si el estudiante debe permanecer después del horario de salida; se debe exponer el motivo y periodo de tiempo (si será habitual o circunstancial). Los estudiantes afectados permanecerán en los sitios señalados para el efecto, a fin garantizar la visualización y el resguardo.	Nota Registro de encargado del área Lista de participantes en clubes Padres de familia y/o Encargados. Estudiantes. Tiempo: Permanente
2	Control de Ingreso de personas a la institución	1	Establecer el Portón 1 como único punto de acceso para los visitantes (Comandante Gamarra y Gobernador Irala).	Resolución de Dirección General Encargados de Portería Tiempo: Permanente
		2	Controlar el ingreso de personas extrañas a la institución.	Planilla de registro de visitantes Encargados de Portería Tiempo: Permanente
		3	Solicitar la Cédula de Identidad Civil a los visitantes, documento imprescindible para el acceso.	Cédula de Identidad Encargados de Portería Tiempo: Permanente
		4	Registrar nombre y apellido, N.º de C.I. y propósito de la visita. Orientar a los visitantes proveyéndoles de una credencial de visitante.	Planilla de registro de entrada Carnet de visitante Encargados de Portería Tiempo: Permanente
		5	Controlar el ingreso de vehículos a la institución, permitiendo el acceso de vehículos autorizados e identificados con un carnet oficial; caso contrario, las personas deben estacionar sus automóviles fuera del predio del Colegio.	Registrar los datos del vehículo en la planilla de entrada Carnet Oficial para vehículos Encargados de Portería Tiempo: Permanente
		6	Prohibir la entrada de vendedores	Res. 183/2023 Dirección General



MISIÓN

Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN

Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Colegio Experimental Paraguay – Brasil

Comandante Gamarra y Gobernador Irala. Barrio Itapytapunta
 www.cepb.una.py | 423 320 / 480 480 / 425 888
 Asunción – Paraguay

			ambulantes, servicio de delivery y comercialización de alimentos no autorizados en el local de la institución.	Circular de Dirección General	Encargados de Portería Tiempo: Permanente
		7	El horario de entrada y salida dependerá del horario de clases establecido para cada grado y/o curso, atendiendo al ciclo, nivel o turno.	Horarios de clases Planilla de registro de llegadas tardías	Normas de convivencia
		8	Revisar las mochilas de los estudiantes en lugares establecidos, para el efecto, se utilizará el detector de metales. Se aplicará lo establecido en la Resolución del MEC, en la que se determina: intervinientes, resultados y comunicaciones a las instituciones, según los casos.	Resolución MEC N.º 845/2023 Acta de procedimiento	Celadores, padres de familia y otros funcionarios designados Tiempo: Permanente
		9	Controlar que los alumnos ingresen a sus aulas para el desarrollo de las actividades académicas.	Planilla de registro de entrada	Celadores del sector de Normas de Convivencia Tiempo: Permanente
		10	Prohibir el ingreso de estudiantes a la institución, fuera de los días y horarios establecidos para el desarrollo de las actividades pedagógicas o extracurriculares, salvo que cuenten con la autorización del Director General.	Nota con visto bueno de Dirección General Planilla de registro	Encargados de Portería Docentes encargados Tiempo: Permanente
3	Desarrollo de clases en el aula	1	Controlar la ubicación de los estudiantes en sus respectivos lugares.	Mapa de ubicación	Docente, Orientador/a Tiempo: Al inicio de cada clase
		2	Registrar la asistencia de los estudiantes y completar el registro de cátedra con los datos solicitados.	Lista del grado / curso Registro de cátedra	Docente Tiempo: Al inicio de cada clase
		3	Informar a la Coordinación de nivel, celador u orientador más próximo, la ausencia de algún estudiante que estuvo presente en un horario anterior.	Lista del grado / curso Registro de cátedra	Docente Tiempo: Al inicio de cada clase
		4	Utilizar los pases para conceder el permiso de ir al sanitario, que debe ser por turno. Avisar a los celadores, en caso de que el estudiante no vuelva.	Circular e instrutivo para docente Credencial o pase	Docente
		5	Velar por la correcta conducta de los estudiantes dentro del aula.	Registro anecdótico	Docente, Orientador/a Celadores



MISIÓN

Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN

Institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Colegio Experimental Paraguay – Brasil

Comandante Gamarra y Gobernador Irala. Barrio Itapytapunta
 www.cepb.una.py | 423 320 / 480 480 / 425 888
 Asunción – Paraguay

		6	Prohibir el uso del celular en aula, si su uso no fue planificado con fines pedagógicos. Se dispondrá de un contenedor para el guardado de dispositivos durante el desarrollo de las clases.	Plan de clase Registro de cátedra	Docente
4	Sanitario	1	Designar personal a cargo del sanitario.	Resolución de Dirección General	Dirección General Personal de Servicio o Personal asignado
		2	Controlar el uso adecuado del sanitario y evitar la aglomeración en el lugar.	Planilla de control de sanitarios Informes Escritos	Personal de Servicio o personal asignado
		3	Mantener un registro de los usuarios del sanitario.	Planilla de control de uso de sanitarios	Personal de Servicio o personal asignado
		4	Informar de manera inmediata sobre situaciones que ameriten intervención.	Memorándum	Personal de Servicio o personal asignado
		5	Elaborar informe a la Coordinación de nivel sobre hechos que merezcan alguna intervención.	Memorándum	Personal de Servicio o personal asignado
5	Recesos	1	Monitorear las cámaras de seguridad.	Videos grabaciones Planilla de registro anecdótico	Normas de Convivencia Encargado de Informática
		2	Acompañar a los estudiantes en los momentos de esparcimiento, de formación y eventos preparados por la institución o el Centro de Estudiantes.	Planilla de registro anecdótico Bitácoras	Directores Coordinadores Docentes Técnicos Funcionarios Psicólogos y Orientadores
		3	Acompañar a los estudiantes en los comedores.	Registro anecdótico	Celadores o personal designado Coordinadores Psicólogos y Orientadores
		4	Monitorear las actividades deportivas o juegos.	Registro anecdótico	Celadores o personal designado Coordinadores, Psicólogos y Orientadores
		5	Prohibir la permanencia de estudiantes en zonas alejadas o no visibles para garantizar la visualización y el resguardo.	Registro anecdótico	Celadores o personal designado Coordinadores, Psicólogos y Orientadores
		6	Informar de manera inmediata sobre situaciones que ameriten intervención.	Memorándum	Celadores o personal designado Coordinadores, Psicólogos y Orientadores



MISIÓN

Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN

Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Colegio Experimental Paraguay – Brasil

Comandante Gamarra y Gobernador Irala. Barrio Itapytapunta
www.cepb.una.py | 423 320 / 480 480 / 425 888
Asunción – Paraguay

6	Salida	1	Controlar que los visitantes se retiren, previa devolución de las credenciales.	Registro de salida	Encargados de Portería
		2	Informar de manera inmediata sobre situaciones que ameriten intervención.	Memorándum	Encargados de Portería
		3	Para retirarse antes del horario de salida, el estudiante debe presentar en portería la autorización firmada por el Encargado de Coordinación de Normas de Convivencia	Registro de autorización	Normas de Convivencia y Encargados de Portería
		4	Recepcionar y archivar por fechas, los permisos emitidos por la Coordinación de Normas de Convivencia.	Archivo institucional	Encargados de Portería



MISIÓN

Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN

Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.