



Maracaibo, 11 de Septiembre de 2008.

CERTIFICACION # 53-2008/2009

COLEGIO ANTONIO ROSMINI

EL CONSEJO MUNICIPAL DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y DEL ADOLESCENTE DEL MUNICIPIO MARACAIBO ESTADO ZULIA, A TRAVÉS DE SU DIRECCIÓN EJECUTIVA, CERTIFICA QUE EL PRESENTE REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO O MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL AÑO LECTIVO 2008 – 2009. HA SIDO REVISADO Y EL MISMO ESTA ADECUADO A LA NORMATIVA VIGENTE.



MSc. JOSE NEVADO
Presidente del COMUDENNAM (E)

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION
ZONA EDUCATIVA ZULIA
MUNICIPIO ESCOLAR MARACAIBO 1
UNIDAD EDUCATIVA "COLEGIO ANTONIO ROSMINI"

MANUAL DE CONVIVENCIA



**ANTONIO ROSMINI
BEATO**

**Director:
Lcdo. Claudio Merea
C.I. V-7.818.737**

“Los padres por naturaleza y no por ley civil tienen el derecho de escoger para sus hijos los mejores educadores”

“La religión católica no necesita de protección sino de libertad”

“El señorío no crea sociedad sino dominio y servidumbre”

Antonio Rosmini
Beato

FILOSOFIA

La Unidad Educativa "Colegio Antonio Rosmini" es por su naturaleza un Colegio Católico que tiene como finalidad la educación integral de sus alumnos de Educación Inicial, Básica (I, II Y III Etapa) y Diversificada según las leyes educativas venezolanas y las normas de una pedagogía que tiene su fundamento en la sana y tradicional Doctrina de la Iglesia Católica. Es una Unidad Educativa católica en la que la fe está presente y la participación en el proceso educativo de cada uno de sus actores, se fundamenta en el respeto mutuo, ejerciéndola de manera diversa según las funciones y las experiencias de cada uno de sus elementos, para lograr la integración de las personas y la solución de los problemas.

La Unidad Educativa "Colegio Antonio Rosmini", deriva su nombre del ilustre hombre de fe, quien hizo de su vida un legado de amor y servicio hacia el hombre de todos los tiempos y de todas las condiciones, especialmente hacia los niños y los adolescentes. Antonio Rosmini nació en Rovereto (Italia) en el 1797 y murió en Stresa (Italia) en el 1855. Según el Papa Gregorio XVI Rosmini fue un "hombre dotado de un talento excelente y singular, de un animo adornado de egregias cualidades, excepcionalmente ilustre en la ciencia de las cosas divina y humana, esclarecido por su eximia piedad, religión, virtud, nobleza de alma, prudencia e integridad, excelso por su maravilloso amor y devoción a la religión católica y a la Sede Apostólica" (Cartas Apostólicas In sublimi, 20.09.1839). Según el escritor y poeta Alessandro Manzini, amigo íntimo de Rosmini, él "era una de la cinco o seis más altas inteligencia filosóficas que Dios había brindado a la Humanidad". Juan Pablo TI dice "Rosmini trasciende su propio tiempo y su propio espacio para ser un testigo universal cuya enseñanza es también hoy importante y oportuna ... porque Rosmini sabía que la fe sin la razón decae en el mito y la superstición y por lo tanto puso sus inmensas capacidades al servicio no solo de la teología y de la espiritualidad, sino también de todos los campos como la filosofía, la política, el derecho, la educación, la ciencia, la psicología y el arte, no encontrando en ellas ninguna amenaza a la fe sino, al contrario, unos aliados necesarios"

(Carta al Instituto de la Caridad, 26.09.1998). El 18 de Noviembre del 2008 Antonio Rosmini es declarado BEATO por el Papa Benedicto XVI y en la ceremonia de Beatificación el Cardenal Martins en su sermón dice: "En Rosmini se encuentra el filósofo, el pedagogo, el teórico de la política, el apóstol de la fe, el profeta, el gigante de la cultura, y por encima de esto la santidad que nos ayudará a recuperar la amistad entre la fe y la razón, entre religión, comportamiento ético y servicio público de los cristianos ... En El hay unidad y coherencia entre el pensar, el creer y el vivir de todos los días".

Propio por eso la Unidad Educativa utilizará, entre otros medios, para lograr sus objetivos, la pedagogía y la espiritualidad de Antonio Rosmini, el cual fundamenta su vocación en la perfectibilidad humana, es decir, aquella actitud que tiene el espíritu humano de ser conducido a grados siempre mayores de cogniciones reales. El conjunto de medios donde el hombre recibiste este desarrollo continuo es los que se llama educación, la cual puede progresar, pero que nunca completa la perfección, porque la perfectibilidad se restringe a la naturaleza imperfecta del ser humano.

La Educación tiene dos aspectos que son la disciplina y la cultura: la disciplina, desde la más tierna edad, sirve prever que no se desarrollen los vicios (egoísmo, vanidad, ambición, envidia). La cual debe usarse sin la ira, sin excluir la severidad a su vez mezclada con dulzura. La Cultura, parte positiva de la educación, que tiene el fin de hacer que los infantes sean moralmente buenos y socialmente útiles a la sociedad, sintiéndose contentos de su condición.

Sostiene el Beato Antonio Rosmini que, la Religión es la que va a establecer la unidad en la educación, ya que la idea de la educación humana floreció en el mundo del espíritu del cristianismo: Dios es el Bien Absoluto, todos los demás bienes del hombre: ciencia, honor, poder, no son nada si no se adora al Eterno.

El hombre recibe de la Sociedad la educación a través de preceptores que suplen el oficio de los padres y cooperan con ellos. La educación empleará

todos los medios en el educar con perfecta coherencia y constancia para lograr este fin.

La Unidad Educativa "Colegio Antonio Rosmini" fue fundada por el Padre Giovanni Battista Zantedeschi y el Padre Giuseppe Gattoni y empezó a funcionar en el año escolar 1960-1961 en la rama de Primaria e inscrito en el Ministerio de Educación en este mismo año con Resolución Ministerial N. 9122 de fecha 18 de Noviembre 1960. Actualmente en el Ministerio del Poder Popular para la Educación está inscrito bajo el Código N° S0671D2313.

La Unidad Educativa "Colegio Antonio Rosmini" está bajo la gestión de los Padres y Hermanas Rosminianas los cuales en el año 1965 fundaron, para tal efecto, una asociación sin fines de lucro y registrada el 08 de Abril de 1965 en la Oficina Subalterna del Primer Circuito del Registro del Distrito Maracaibo del Estado Zulia.

La Asociación tiene por nombre: "Asociación Italo Venezolana para el Desarrollo de la Educación" o "Colegio Antonio Rosmini" o "Centro Educativo Antonio Rosmini" cuyo objeto es "impartir conocimientos para el desarrollo integral de la juventud de acuerdo con las leyes educativas venezolanas y normas de pedagogía de la doctrina católica, a través de fundación y sostenimientos de centros educativos remunerados,. . . La Asociación tendrá también como objeto, la divulgación de la cultura y tradiciones italianas en sus más variadas expresiones tales como idiomas, letras, pintura, esculturas, música, canto, baile, cine, teatro y otras expresiones culturales.... "

Por lo tanto la hora de formación cristiana es materia obligatoria para todos los niveles y para estrechar mas los vínculos de amistad y hermandad que reina entre el pueblo venezolano e italiano y tener un mayor conocimiento de la cultura de los dos pueblos, en la Unidad Educativa "Colegio Antonio Rosmini" se imparte el idioma y la cultura italiana como materia obligatoria desde Preescolar hasta la Secundaria según se desprende de la Gaceta Oficial de Venezuela del 5 de julio del 2001 y Resolución N° 235 del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

MANUAL DE CONVIVENCIA

UNIDAD EDUCATIVA “COLEGIO ANTONIO ROSMINI”

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Finalidad del Manual

El Manual de Convivencia rige el funcionamiento y la organización interna de la Unidad Educativa “Colegio Antonio Rosmini”, el cual tiene un carácter normativo y pedagógico de obligatorio cumplimiento, para una efectiva convivencia de todos los actores que integran esta comunidad educativa, bajo una visión humanística que permita que la institución educativa se convierta en un espacio de convivencia armónica de los actores, se desenvuelvan en un ambiente de respeto, tolerancia, libertad, igualdad, equidad, solidaridad y justicia, con el objeto de garantizar a todos los alumnos una verdadera educación integral, de calidad y ajustada a toda la normativa legal vigente en nuestro país, tales como la Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente y las demás leyes, Convenios, Tratados, Resoluciones y Normativas Provenientes del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación

Las Normas establecidas en el presente instrumento normativo se aplicarán a partir del año escolar 2008-2009 y serán de obligatorio cumplimiento para todas las personas que integran la Unidad Educativa Colegio Antonio Rosmini, en sus distintos niveles y modalidades, a saber, alumnos o alumnas, padres, representantes y responsables, rector, personal directivo, docente, administrativo y obrero, Coordinaciones, Supervisores y Comunidad en general, tanto dentro de los límites de la institución misma, como fuera de ellos en los casos de actividades extra escolares.

En los casos situaciones no reguladas expresamente por el presente Manual, estas se resolverán mediante la discusión coherente y racional de sus causas, consecuencias e incidencias, por parte de las personas antes mencionadas, debate este del cual podrá surgir una solución adecuada al asunto así como también una propuesta de enmienda o de modificaciones al presente Manual.

De existir nuevos lineamientos dictados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, o cambios de leyes dictados por el Poder Ejecutivo

Nacional, estos deberán ser incluidos en el Manual de inmediato, previa notificación, por medio de Circular o cualquier otro medio idóneo para ello, de tal situación a los actores de la relación escolar y de la comunidad educativa en general.

En todo caso, el presente Manual deja abierta la posibilidad de que se hagan todas las modificaciones que sean necesarias para lograr su actualización y su mejor aplicación.

ARTÍCULO 3.- Integrantes del Unidad Educativa

Son consideradas integrantes del Unidad Educativa, y por lo tanto partes en la relación educativa o actores del proceso educativo, las siguientes personas:

- a) Alumnas y Alumnos.
- b) Padres, representantes o responsables.
- c) Rector, Personal Directivo, Docente, Administrativo, Obrero, Coordinadores y Colaboradores de esta institución.
- d) Comunidad en general
- e) Supervisores.

ARTÍCULO 4.- De la Inscripción Anual

La inscripción será anual, cancelada al comienzo del año escolar, o al comienzo de la contratación de los servicios ofrecidos por esta institución, y su monto no será reembolsable bajo ningún concepto, puesto que su totalidad es destinada de forma inmediata por la administración a la organización de los procesos propios del funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 5.- Obligatoriedad

Las Normas aquí establecidas tienen un sentido humanístico, pedagógico y meramente educativo y están redactadas en beneficio de la convivencia escolar, por lo tanto son de obligatorio cumplimiento para todos y cada uno de los actores de esta comunidad educativa, es por ello que no pueden renunciarse ni relajarse por convenios particulares ya que estos no surtirán efecto alguno.

ARTÍCULO 6.- Publicidad y Difusión

La Unidad Educativa” Colegio Antonio Rosmini” está obligado a difundir a la comunidad en general el contenido y alcance del presente Manual Interno, para

ello se compromete a disponer de copias del mismo, las cuales serán entregadas al inicio del año escolar o cuando se requiera, de manera gratuita, a todas los actores de la relación escolar, garantizando así que los mismos conozcan las normas aquí establecidas y tengan acceso a ellas. Así mismo, se habilitaran espacios para la difusión del contenido del Manual, tales como reuniones, encuentros, talleres o asambleas. Se habilitaran espacios para su publicidad, tales como carteleras, murales, carteles, pendones, volantes, trípticos, etc. Se remitirán las copias respectivas al Municipio Escolar.

TÍTULO II

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCION PRINCIPIOS EN QUE SE FUNDAMENTA

ARTICULO 7.- Identificación

La Unidad Educativa” Colegio Antonio Rosmini” fue fundada por el Padre Giovanni Battista Zantedeschi y el Padre Giuseppe Gattoni, el 18 de Noviembre de 1960, constituye una Institución Educativa Privada, Dirigido por el Ciudadano Licenciado Claudio Merea, quien es Venezolano, mayor de edad, Titular de la Cedula de Identidad N° 7.818.737. Nuestra Unidad Educativa se encuentra ubicada en el Sector Santa Rosa de Tierra, Barrio Teotiste de Gallegos, en la Zona Norte de a Ciudad de Maracaibo del Estado Zulia. Las vías de acceso y comunicación son: La Avenida Milagro Norte y La Avenida Fuerzas Armadas. Por ser un Colegio Católico está afiliada a la Asociación Venezolana de Escuelas Católicas (A.V.E.C.), que tiene su sede principal en la ciudad de Caracas.

ARTÍCULO 8.- Misión de la institución

La Unidad Educativa Colegio Antonio Rosmini, asume la tarea de ofrecer una educación de calidad y excelencia, centrada en el Evangelio de Cristo Jesús, según la sana pedagogía católica, para formar individuos íntegros, con valores cristianos y ético-morales, para que formen parte de la sociedad como ciudadanos aptos para la vida, en ejercicio de sus deberes y derechos civiles

ARTÍCULO 9.- Visión de la institución:

La Unidad Educativa Colegio Antonio Rosmini tiene como misión evangelizar educando a las generaciones que saldrán de nuestra aulas, con bases sólidas para construirse un futuro digno, en el que el pensamiento y la filosofía del Beato Padre Antonio Rosmini, unido al Evangelio, sea la luz que guíe sus pasos y con sus palabras y hechos sean capaces de transformar para bien, la sociedad.

ARTICULO 10.- Principios en que se fundamenta

- **Interés Superior del Niño y Adolescente** (Artículo 8 LOPNNA): Es un principio de interpretación y aplicación de la ley, el cual es de carácter cumplimiento en la toma de todas las decisiones concernientes a los niños y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.
- **Igualdad y no Discriminación** (Artículo 3 LOPNNA): Todas las personas son iguales. En consecuencia en el ámbito de esta Institución Educativa, y especialmente, al aplicar este Manual Interno se prohíbe cualquier forma de discriminación fundada en motivos de raza, color, genero, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política o de otra índole, posición económica, origen social, ético o nacional, condición de salud, necesidades especiales, nacimiento o cualquier otra condición del niño, niña o adolescente, de su padre, madre, representantes o responsables, o de sus familiares.
- **Prioridad Absoluta** (Artículo 7 LOPNNA): El estado, la familia y la sociedad deben asegurar, con prioridad absoluta, todos los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. La prioridad absoluta es imperativa para todos.
- **El niño como sujeto de derechos** (Artículo 10 LOPNNA): Todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos plenos de derechos, en consecuencia, gozarán de todos los derechos y garantías consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño.
- **Capacidad Progresiva** (Artículo 13 LOPNNA): Se reconoce a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma, se le exigirá el cumplimiento de sus deberes.
- **Participación** (Artículo 6 LOPNNA): La sociedad debe y tiene el derecho de participar activamente para lograr la vigencia plena y efectiva de los derechos y garantías de todos lo niños, niñas y adolescentes. El estado debe crear formas para la participación directa y activa de la sociedad en la definición, ejecución y control de las políticas de protección dirigidas a los niños, niñas y adolescentes.
- **Obligaciones Generales de la Familia e Igualdad de Género en la Crianza de los Niños, Niñas y Adolescentes** (Artículo 5 LOPNNA): La familia es la asociación natural de la sociedad y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Las

relaciones familiares se deben fundamentar en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos, iguales e irrenunciables de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y, asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas. El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Asimismo garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia.

TITULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCION

ARTÍCULO 11.- El Funcionamiento y Organización de la Unidad Educativa Colegio Antonio Rosmini, se fundamenta en los principios básicos de la descentralización, lo cual favorece la subsidiariedad en los distintos estamentos jerárquicos, coordinaciones, dependencias y servicios.

CAPITULO I Niveles Educativos

ARTÍCULO 12.- En la Unidad Educativa” Colegio Antonio Rosmini se imparte Educación Inicial, Básica (I, II y III Etapa) y Diversificada, según lo exige el Ministerio del Poder Popular para la Educación de la República Bolivariana de Venezuela.

TITULO IV DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS

ARTICULO 13.- Se podrán autorizar ajustes al Calendario Escolar, cuando lo ameriten circunstancias climáticas, de trabajo, de caso fortuito o de fuerza mayor, todo en cuanto coadyuve al resguardo físico y emocional del alumnado (artículo 54 Ley Orgánica de Educación, Parágrafo Único).

ARTÍCULO 14.- Horario Unidad Educativa funciona de Lunes a Viernes:

Entrada: La hora de llegada para Educación Inicial y I, II, III Etapa de Educación Básica y Diversificada será a las 7:10 a.m.

En la hora de entrada los alumnos formaran acompañados por los docentes, en el área destinada para el saludo inicial y rendir homenaje a los símbolos patrios y participar en los actos cívicos-religiosos de las efemérides que correspondan.

Transcurrida la hora de entrada los portones de entrada se cerrarán y los alumnos deberán entrar por la oficina de portería del Colegio, para solicitar el correspondiente pase, estableciendo un máximo de tres pases por cada lapso para cada alumno, caso contrario será convocado al representante, para que informe de los continuos retardos del alumnos y establecer el correspondiente compromiso de cumplir con el horario escolar.

La asistencia del niño o niña debe ser puntual y continua, sin embargo en caso de ausencia por enfermedad o alguna otra causa, el Padre, Madre, Representante o Responsable a cargo del niño debe notificarlo a la dirección del plantel en las primeras horas de la mañana a través de los siguientes números telefónicos: 02617482762 – 02617483989, para tener conocimiento lo más pronto posible por escrito.

Recreo o Receso: Para Educación Inicial y I y II Etapa de Educación Básica será rotativo de 9:00 a.m. a 9:30 a.m. y de 10:00 a.m. a 10:30 a.m. y con un periodo de duración de 30 minutos cada grupo, siendo dirigidos por su docente.

El receso para III Etapa y Diversificada, se dividirá de la siguiente manera:

En el turno de la mañana:

- El primer receso será de 9:30 a.m. a 9:50 a.m.
- El segundo receso será de 11:20 a.m. a 11:35 a.m.

En el turno de la tarde:

- El primer receso será de 1:00 p.m. a 1:45 p.m.
- El segundo receso será de 3:15 p.m. a 3:30 p.m.

Salida:

La hora de salida para Educación Inicial será a las 12:45 p.m.

La hora de salida para I y II Etapa de Educación Básica será a las 12:45 p.m.

La hora de salida para III Etapa y Diversificada los días lunes, miércoles y viernes será a la 1:05 p.m., los días martes y jueves a las 5:00 p.m.

Es una obligación para los Padres y Representantes cumplir estrictamente el horario de salida de los niños.

ARTICULO 15.- Dentro del Horario Escolar se incluye las actividades de recreación las cuales son obligatorias para todos los niños.

TITULO V DE LOS INTEGRANTES DEL UNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I DE LOS ALUMNOS:

ARTICULO 16.- Alumnos: Son los alumnos aquellas personas a quienes esta Institución Educativa dedica toda su atención directa o indirectamente. Sin ellos el Colegio no tiene razón de ser. De ahí que su actitud en todo momento ha de ser facilitar, ambientar y colaborar, en la medida de sus posibilidades, a la realización de la labor educativa sobre cada uno en particular y sobre todos en general, para ello esta institución y todo su personal colaborara en la medida de sus posibilidades a que los alumnos disfruten de un ambiente de familia en donde la construcción de aprendizajes y la enseñanza de valores sean la base de cada actividad intra o extra escolar.

ARTÍCULO 17.- Derechos de los Alumnos: A Todos los alumnos y alumnas que estén a cargo de esta institución se les reconoce el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva, en virtud de lo cual gozan plenamente de los derechos que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a recibir una formación sólida, de la más alta calidad, que asegure su educación integral acorde con los principios de la educación de tal manera que se garantice el pleno desarrollo y libre desenvolvimiento de su personalidad, así como utilizar para tales fines todos los servicios existentes en el Unidad Educativa.
- b) Derecho al desarrollo normal de las actividades docentes y formativas de la Unidad Educativa, así como a la utilización de sus instalaciones, medios y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- c) Derecho a ser respetados por todas las personas que integran la Unidad Educativa. A recibir una educación basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, la identidad nacional, el respeto recíproco de ideas y creencias, y la solidaridad. En consecuencia, nunca deberá ser tratado

- o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como ser humano.
- d) Derecho a ser informados y participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, culturales y religiosas.
 - e) Derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juegos en los horarios y lugares establecidos para tal fin dentro de la institución educativa. (artículo 63 LOPNNA).
 - f) Derecho a participar o tomar parte en campañas, celebraciones, efemérides, y cualquier tipo de eventos que contribuyan a afianzar su formación ciudadana, moral, intelectual y religiosa.
 - g) Derecho a la valoración objetiva de su rendimiento académico, en forma reglamentaria, ante la autoridad académica correspondiente, contra cualquier actuación que, en tal sentido, considere injustificada.
 - h) Derecho a expresar libremente su opinión en los asuntos que le sean directamente de interés (artículo 67 LOPNNA).
 - i) Derecho al pleno desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las establecidas en la constitución y las leyes de esta Republica. (Artículo 20 CRBV y Artículo 28 LOPNNA).
 - j) Derecho a ser evaluados de acuerdo a las normativas del Ministerio del poder Popular para la Educación, su reglamento y todas las resoluciones o Reglamentos Especiales.
 - k) Derecho a ser informados sobre las reglas atinentes a la disciplina escolar.
 - l) Derecho al debido proceso y a la defensa, en cualquier estado y grado de cualquier procedimiento administrativo o judicial, y en general tienen derecho al debido proceso en los términos consagrados en la ley y el ordenamiento jurídico. (artículo 88 LOPNNA)
 - m) Derecho a sanciones acordes a su edad y proporcionales a la falta cometida.
 - n) Derecho a impugnar sanciones impuestas, por ante otras instancias superiores.
 - o) Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, a menos que se evidencie plenamente que ha incurrido en una falta.
 - p) Derecho a mantener su inscripción en el Unidad Educativa siempre que cumpla con los requisitos y disposiciones previstos en el Ordenamiento Jurídico y el presente Manual Interno, Salvo durante el tiempo que haya

sido sancionado con expulsión, a través del procedimiento disciplinario correspondiente.

- q) Derecho a disfrutar de recesos establecidos dentro del Horario escolar.
- r) Derecho a ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y los organismos directivos de la comunidad educativa, cuando ellos concurren para formular planteamientos o peticiones relacionados con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
- s) Derecho a la orientación educativa y profesional, atendiendo los problemas personales de aprendizaje y de desarrollo de su personalidad y el sentido de la responsabilidad.
- t) Derecho a ser atendidos y orientados por su profesor Guía en todo lo relacionado con el proceso educativo.
- u) Derecho a que la Unidad Educativa le facilite oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad, igualdad y dignidad.
- v) Derecho a tener a su disposición recursos instruccionales de punta, para el proceso didáctico.
- w) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, siendo educado en espíritu de comprensión y tolerancia.
- x) Derecho a la celebración de reuniones para tratar asuntos de la vida escolar, pudiendo implementar la Organización Estudiantil. El ejercicio de este derecho será regulado por el Consejo Directivo.
- y) Derecho a elegir o ser elegido en las asociaciones de estudiantes, de conformidad con lo establecido en las normativas correspondientes.
- z) Derecho a formular ante su profesor Guía, Profesores y Autoridades Educativas cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- aa) Los demás derechos y garantías reconocidos en el Ordenamiento Jurídico, la Constitución y las Leyes Especiales.

ARTÍCULO 18.- Deberes de los Alumnos: A Todos los alumnos alumnas que estén a cargo de esta institución se les exigirá el cumplimiento de sus deberes y las responsabilidades que se enuncian a continuación, de acuerdo a su capacidad progresiva:

- a) Respetar el Proyecto educativo y cumplir con las normas que regulan la vida escolar.

- b) A respetarse a si mismo y a todas las personas que integran la Unidad Educativa. Nunca emplear un trato ni en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a la dignidad de todo ser humano. Respetar los derechos y garantías de las demás personas. (ARTÍCULO 93 LOPNNA).
- c) Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario y seguir las orientaciones de sus Docentes, salvo razones debidamente justificadas, y de acuerdo a su capacidad progresiva. Respetando el desarrollo de las actividades, sin realizar interrupciones que perturben el normal desenvolvimiento de las mismas.
- d) Honrar a la patria y sus símbolos. (ARTÍCULO 93 LOPNNA).
- e) Esforzarse por rendir conforme a sus aptitudes y capacidades y de acuerdo a su capacidad progresiva.
- f) Cumplir las normas disciplinarias y de comportamiento exigidas dentro y fuera del salón de clases, las cuales se basan en el respeto a los demás y en la convivencia armoniosa de alumnos y docentes, indispensables para la buena marcha de la institución.
- g) Cumplir con el desarrollo de todos los trabajos académicos, tareas, ejercicios asignados por el docente, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades, de acuerdo a su capacidad progresiva. (ARTÍCULO 93 LOPNNA)
- h) Asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares de la Unidad Educativa, con el material y los útiles necesarios, salvo razones debidamente justificadas. Sin traer prendas de valor, tales como: cadenas, pulseras, zarcillos, anillos, relojes, sean estos de oro, plata u algún otro material susceptible de alto valor económico., ipod, mp3, cámaras digitales. mp4. En los casos de los Teléfonos Móviles o Celulares SIN CAMARA, pero debiendo permanecer durante todas las horas de clases apagado o en el caso de alguna emergencia en estado silencioso, con la obligación de solicitar al docente la autorización correspondiente para responder la llamada.
- i) Permanecer en la Unidad Educativa durante todo el horario de actividades escolares, salvo los casos en que este autorizado ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables y de la Coordinación respectiva, casos esto en los cuales solo podrán ser retirados de la institución por al menos uno de los antes mencionados.
- j) Usar el Uniforme escolar establecido en el ordenamiento jurídico (decreto 1139), portando la insignia que identifica al Plantel, debidamente cocida o bordada y con la franela o camisa por dentro del

pantalón, con su correa, su calzado escolar y medias escolares y acatar las normas de higiene correspondientes, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.

- k) Mantener una conducta e imagen personal acorde con la moral y ética dentro y fuera del plantel. Los niños, niñas y adolescentes usarán el cabello normal, con cortes normales y apropiados para su edad, sin ningún tipo de gel o gomina, escarchas, tintes. El corte de cabello de los varones será corto y bien peinado. No será permitido el uso de gorras, zarcillos ni cintillos en los varones y aros en el cuerpo (piercing), zapatos o gomas con ruedas, tatuajes.
- l) Asistir a las actividades de educación Física y deportes con el uniforme correspondiente, salvo razones debidamente justificadas.
- m) Honrar, respetar y obedecer a sus padres, madres, representantes, responsables y docentes, acatando sus decisiones siempre que éstas no violen o amenacen sus derechos.
- n) Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando en diálogo y el entendimiento, sin recurrir en ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales.
- o) Entregar a quien corresponda (Padres o Tutores) las notificaciones enviadas por el Colegio sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
- p) Conservar el medio ambiente. (ARTÍCULO 93 LOPNNA).
- q) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad de sus estudios. Para dicho fin, el Colegio recomienda dedicar por lo menos dos horas de estudio diarias en su casa para lo cual sus padres, representantes o responsables deben colaborar en la medida de lo posible a que se cumpla con esta recomendación.
- r) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando un lenguaje apropiado, decente, quedando prohibido cualquier expresión obscena o compuesta por malas palabras., así como actos violentos.
- s) Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del Centro, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
- t) En caso de impedimentos físicos para realizar actividades deportivas u otras prácticas que requieran esfuerzos de esta naturaleza, el alumno o alumna del cual se trate deberá traer un certificado expedido legalmente

por un especialista, que explícitamente indique la imposibilidad física y las actividades que no puede realizar.

- u) Dispensar un trato respetuoso a los Profesores, aceptando sus consejos y orientaciones, exponiendo con modales correctos las sugerencias y reclamaciones que estimen necesarias, consultando con confianza sobre problemas o dificultades tanto sobre los estudios como de la vida en general.
- v) Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas, no apropiándose de lo ajeno, no fomentando enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales, ideológicos o políticos.
- w) A elegir a los estudiantes que conformaran las asociaciones de estudiantes, de conformidad con lo establecido en las normativas correspondientes.
- x) Velar por la buena reputación del Colegio, tanto dentro como fuera de él.
- y) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico, el presente manual y demás Reglamento Especiales.

CAPITULO II DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 19.- Condiciones Necesarias para ser un Docente de esta Institución: El docente, para el ejercicio de sus funciones, debe reunir las siguientes condiciones:

- a) Vocación de Educador y Orientador.
- b) Docente con mentalidad abierta a los nuevos paradigmas de la educación, con capacidad y conocimientos de las diferentes etapas evolutivas de la niñez y la adolescencia.
- c) Identificado con la filosofía y pedagogía del plantel y los principios del proyecto educativo que se maneje, con sentido de pertenencia para con la institución.
- d) Competencia académica y experiencia en la docencia respaldada por el título profesional. (Artículo 78 LODE)
- e) Reconocida moralidad personal y profesional. (Artículo 78 LODE)
- f) Actualizado en los avances científicos, técnicos y pedagógicos relacionados con el campo de la educación.
- g) Valoración de su propia cultura desde una actitud crítica y capacidad de apertura hacia as demás culturas.

- h) Espíritu cívico, amante de los valores patrios; fiel al cumplimiento de las leyes y defensor de los principios democráticos.
- i) Ejemplar de conducta ciudadana que se corresponda con su condición de profesional de la enseñanza y la educación.
- j) Justo y objetivo en la evaluación escolar.
- k) Buenas relaciones interpersonales.
- l) Capaz de formar grupo y de trabajar dentro de él.
- m) Trato cortés, respetuoso, y abierto con todas las personas que lo rodean, evitando en todo momento caer en discusiones basada en rumores o chismes, especialmente dentro de la institución.

ARTÍCULO 20.- Derechos y Garantías de los Docentes: Se reconoce a todas las personas que integran el personal docente de esta institución, los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho al libre ejercicio de la docencia, en concordancia con lo establecido en el Ordenamiento Jurídico y el presente Manual.
- b) Tener voz y voto en los Consejos docentes, para resolver los asuntos que sean o que puedan ser de su competencia.
- c) Disfrutar de los privilegios que establece la ley para todo profesional de la docencia, en cuanto a sueldos, escalafón, estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros.
- d) Derecho a que le sean recopilados y debidamente archivados todos los documentos probatorios de su desempeño, actuación y desarrollo profesional dentro de la institución.
- e) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los demás trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los padres, representantes o responsables, y de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- f) Disfrutar de un ambiente de trabajo cordial y armonioso que reúna, las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio y desarrollo normal de sus funciones como docente.
- g) Derecho a proponer e implementar metodologías propias para el desarrollo de su función docente, siempre y cuando impulsen la educación integral del niño, niña o adolescente y sean previamente comunicadas y aprobadas por el personal directivo y los padres, representantes y/o responsables, enmarcada dentro del ordenamiento jurídico.
- h) Participar efectiva y activamente en la planificación, ejecución y

evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.

i) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de la misma. Recibir el correspondiente Reconocimiento por su desempeño.

j) Derecho a ser informado y a participar libre, plena y activamente en los procesos educativos de los alumnos y alumnas, así como en los demás ámbitos de la vida escolar, en armonía con los demás docentes.

k) Derecho a solicitar y recibir del personal directivo de la institución una orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores como docente.

l) Derecho de disponer y utilizar los medios materiales e instalaciones de la Unidad Educativa, para ejercer sus funciones de docente tomando en cuenta los recursos económicos del plantel.

m) Derecho a que el personal directivo le facilite asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento y mejora de su calidad como docente,.

n) Obtener licencias o permisos cuando estos sean debidamente justificados de acuerdo al ordenamiento jurídico y al presente manual.

o) Percibir puntualmente la remuneración por la prestación de sus servicios en los términos y condiciones establecidos en el convenio establecido entre las partes (contrato de trabajo), de acuerdo al número de horas que labora.

p) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio, para los cuales se presume su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.

q) A ser llamado en privado y con delicadeza en caso de cometer una falta, para resguardar públicamente su fama y reputación.

r) Derecho a ser sancionado de manera proporcionada a sus actos, sin sanciones desproporcionadas e injustas que atenten en contra de sus derechos como ser humano y como docente.

s) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual Interno.

ARTÍCULO 21.- Deberes y Responsabilidades de los Docentes: Todas las personas que integran el personal docente de esta institución, tienen los deberes y responsabilidades que se enuncian a continuación:

- a) Poseer los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones como docente de acuerdo a lo que establezcan la Constitución, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, El Manual del Ejercicio de la Profesión, Decretos y Normas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Proyecto Educativo y Manual de Convivencia de esta institución.
- b) Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.
- c) Planificar el trabajo docente y proporcionar oportunamente la información que le sea requerida, a las autoridades educativas, padres y representantes o responsables y a los alumnos.
- d) Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro de éstos, con indicación de la materia vista, las actividades derivadas, las dificultades confrontadas, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y todo aquello que pueda evidenciar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) Asistir regular y puntualmente a todas y cada una de las actividades docentes previstas en su horario de trabajo, de acuerdo con los planes de estudio, los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales. Llegando al plantel con diez (10) minutos de anticipación al inicio de las actividades.
- f) Velar porque los componentes programáticos sean de calidad, significativos y acordes con los principios de la educación.
- g) Acatar y apoyar las decisiones tomadas en los Consejos de Docentes, las directrices emanadas desde la directiva de la institución y los requerimientos de las diferentes instancias de la misma.
- h) En caso de establecerse, hacer uso del Uniforme en el horario de trabajo, según las indicaciones emanadas de la dirección del Unidad Educativa. En caso de no estar establecido el uso de uniforme escolar, utilizar vestuario adecuado a la función que desempeña.
- i) Usar apropiadamente el local, mobiliario, servicios y cualquier otro material del Unidad Educativa.
- j) Colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Unidad Educativa, y muy especialmente, de su aula de clases.
- k) Mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula, y en todas las actividades especiales que se planifiquen y se desarrollen

dentro y fuera de la institución e informar por escrito a la Dirección del Plantel sobre cualquier irregularidad que se presente, en los términos y condiciones que establezca el procedimiento disciplinario establecido en este Manual.

l) Asistir a las convivencias y cursos programados por la Dirección del Plantel y en general, a cualquier otra actividad especial o religiosa programada por la institución.

m) Seleccionar cuidadosamente las tareas que se le asignen al alumno, a fin de que éstas sean dirigidas a afianzar y desarrollar los conocimientos, destrezas y habilidades acordes con la edad y aptitudes del mismo.

n) Informar a los padres, representantes o responsables sobre los aspectos del sistema de evaluación que se aplicara sobre los alumnos, para medir el rendimiento en cada una de las actividades planificadas.

ñ) Tener conocimientos sobre la situación familiar de cada uno de los alumnos o alumnas, a través de la ficha historial, para así colaborar apropiadamente en su formación.

o) Estudiar los casos de cualquier alumno o alumna que presente problemas de cualquier índole e informarle de los mismos tanto a sus padres, representantes o responsables como al personal directivo de la institución.

p) Respetar en todo momento, y en especial dentro del aula de clases, las normas de higiene, de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (Drogas), masticar chicles, comer, usar el Teléfono Celular dentro del salón de clases y durante el desarrollo de las actividades académicas y/o especiales.

q) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías así como también promover los del resto del personal directivo, docente, obrero, administrativo, alumnado y padres, representantes o responsables.

r) Inculcar en los alumnos la fraternidad la hermandad, la amistad, a compartir con los demás, la unión, el amor por el trabajo y por el prójimo, la moral, las buenas costumbres, el interés por las actividades complementarias, la conservación tanto del aula como del edificio y del medio ambiente en general.

s) Informar con todo respeto y periódicamente al representante, padre o responsable del alumno sobre el rendimiento, desenvolvimiento y conducta que presente.

t) Aplicar las correcciones justas, necesarias y adecuadas a aquellos

alumnos que demuestren conductas inapropiadas o fomenten el desorden, el irrespeto y desvirtúen las normas de las buenas costumbres y la moral, e informar sobre ello al personal Directivo a fin de aplicar el procedimiento sancionatorio a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en este Manual.

u) Trabajar por el desarrollo y la comprensión por parte del alumno de la buena ortografía y lenguaje.

v) Firmar el libro de Registro de Asistencia y Puntualidad.

w) Solicitar por escrito y con debida anticipación a la dirección, la licencia o permiso y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique por el Seguro Social. En caso de una Emergencia notificar por cualquier medio o través de cualquier otra persona de la situación que se le presente, para poder tomar las medidas necesarias.

y) Cumplir con las guardias de entrada, receso o salida asignadas.

z) Participar en las Comisiones de trabajo a las cuales sea asignado por la Dirección del Plantel, Consejo de Docentes o Comunidad Educativa.

aa) Lograr la ambientación del aula y atender el aseo de esta.

bb) Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando en dialogo y el entendimiento, sin recurrir en ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales, so pena de sanción disciplinaria.

cc) Los demás que establezcan la constitución y las leyes de esta República.

CAPITULO III DE LOS PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

ARTÍCULO 22.- Rol de los Padres y de la Familia en General: Los padres son los primeros educadores de sus hijos y no deben pensar que es una tarea del gobierno y de los educadores el educar a sus hijos, ellos son parte importantísima de este proceso. La Familia es la base de la sociedad y la base de una buena educación. Se necesita de Estabilidad Familiar ya que:

- a) Un niño nacido en un hogar bien constituido tiene grandes posibilidades de llegar a ser un hombre totalmente equilibrado el día de mañana.
- b) Es fundamental para una estabilidad educativa en el niño una estabilidad en la familia.

ARTÍCULO 23.- Exigencia del Plantel para con los Padres, Representantes o Responsables: En concordancia con lo establecido en el artículo anterior, el plantel le exige a los padres, representantes o responsables, mantener una constante comunicación con el Director y Docentes de la institución. No es suficiente el solo contacto que se produce en el momento de los resultados de las evaluaciones (Boletines), o al momento de llevar o buscar a los niños o niñas que representan, para el eficaz desarrollo del proceso de aprendizaje y el logro de los fines de la educación y muy especialmente de la educación inicial.

ARTÍCULO 24.- Derechos y Garantías de los Padres, Representantes o Responsables: Se les reconocen a los padres, madres, representantes o responsables de los alumnos y alumnas del Unidad Educativa los derechos y las garantías que a continuación se enuncian:

- a) Ser informado sobre lo que se establezca en la Constitución, las leyes especiales, Manuales y lineamientos ministeriales relativos a la educación como tal. (Ley Orgánica de Educación, Proyecto Educativo y Manual Interno).
- b) Ser informado sobre las propuestas acerca de la organización, Coordinación y funcionamiento del plantel, régimen docente y de evaluación.
- c) Ser informado sobre las actividades extra académicas.
- d) Derecho a ser informado y a participar, libre, plena y activamente en el proceso educativo de su representado así como en las materias que atañen directamente a la vida misma del plantel.
- e) Derecho a exigir calidad en la educación que se le imparte a su representado.
- f) Derecho a demandar del personal Directivo y Docente el aprovechamiento del tiempo y el cumplimiento de los días hábiles contemplados en el calendario escolar.
- g) Derecho a ser informados sobre suspensión de clase y sus respectivos motivos.
- h) Ser notificado, por lo menos una (1) vez por lapso, sobre el desenvolvimiento de su representado en la vida escolar y sobre el rendimiento en sus asignaciones.

- i) Derecho a tener voz y voto en las Asambleas de Padres y Representantes y a ser elegido como miembro de la Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- j) Derecho a reclamar, con todo respeto, por alguna irregularidad comprobada, siguiendo los canales regulares, ante las autoridades de la Institución.
- k) Obtener respuesta ante sus peticiones, siempre que estas persigan el mejoramiento de la calidad y la eficacia de la educación que se le imparte a su representado o mejoren significativamente algún aspecto de la vida escolar.
- l) Derecho a recibir, de las autoridades competentes, constancias de que su representado ha asistido al Unidad Educativa.
- m) Derecho a conocer el proyecto educativo y comunitario de la institución.
- n) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- o) Los demás derechos y garantías que se establecen en la Constitución, las leyes especiales y sus manuales, y el Presente Manual Interno,

ARTÍCULO 25.- Responsabilidades y Deberes de los Padres, Representantes o Responsables: La institución exige a los Padres, Representantes o Responsables de los alumnos y alumnas del Unidad Educativa, el cabal cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Conocer el proyecto educativo y Manual de Convivencia de la Institución, en aras a proporcionar al alumno o alumna a su cargo una educación integral y coherente basada en la constante enseñanza de valores de vida.
- b) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando un lenguaje apropiado, decente, quedando prohibido cualquier expresión obscena o compuesta por malas palabras., así como actos violentos. Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando el dialogo y el entendimiento, sin recurrir en

ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales, so pena de sanción disciplinaria.

- c) Garantizarle a su representado el derecho a la Educación inicial que sea integral.
- d) Inscribir oportunamente en el Unidad Educativa a los niños o niñas bajo su Patria Potestad, representación o responsabilidad.
- e) Cancelar Puntualmente la cuota mensual exigida y demás cantidades establecidas para los servicios contratados y efectivamente prestados por esta institución.
- f) Facilitarle a su representado, en la medida de sus posibilidades, los medios, los útiles y materiales requeridos por la institución para las actividades escolares.
- g) Participar activa y plenamente en el proceso educativo de su representado, así como en todos los ámbitos de la vida familiar y ciudadana.
- h) Asistir a las Citaciones y Convocatorias que le realicen los Docentes y el Personal Directivo del Unidad Educativa.
- i) Presentar los Documentos o Recaudos que se le exijan al momento de la inscripción de citaciones o convocatorias hechas por el personal Directivo o Docente de esta institución.
- j) Velar activamente por el respeto de los derechos y garantías, así como también, del cumplimiento de los deberes y responsabilidades de sus representados.
- k) Garantizar la asistencia puntual y periódica de sus representados tanto para las actividades académicas como extra escolares. De igual manera cumplir con el horario de salida de los alumnos debiendo retirarlos a la hora establecida.
- l) Mantener siempre una conducta de cordialidad, cooperación, amabilidad, tolerancia, racionalidad, honestidad, solidaridad, respeto y armonía con todas y cada una de las personas que integran el personal de la Unidad Educativa así como también para con los demás padres, representantes o responsables, empleando en todo momento y lugar un lenguaje moderado y correcto, especialmente delante de su representado y de los demás niños o niñas pertenecientes al plantel o no.

- m) Respetar los derechos y garantías de las demás personas, recordando siempre que sus derechos terminan en donde comienzan los de los derechos de los demás.
- n) Respetar en todo momento y lugar las normas de la moral y las buenas costumbres y procurar inculcar las conductas mas apropiadas a su representado.
- o) Abstenerse de fumar o consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas), masticar chicles, o proporcionárselas a su representado, dentro de la institución.
- p) Velar porque su representado asista al Unidad Educativa con su uniforme respectivo, sea el de diario o el de deportes, Usar el Uniforme escolar establecido en el ordenamiento jurídico (decreto 1139), portando la insignia que identifica al Plantel, debidamente cocida o bordada y con la franela o camisa por dentro del pantalón, con su correa, su calzado escolar y medias escolares y acatar las normas de higiene correspondientes, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- q) Velar por que su representado mantenga una conducta e imagen personal acorde con la moral y ética dentro y fuera del plantel. Los niños, niñas y adolescentes usarán el cabello normal, con cortes normales y apropiados para su edad, sin ningún tipo de gel o gomina, escarchas, tintes. El corte de cabello de los varones será corto y bien peinado. No será permitido el uso de gorras, zarcillos ni cintillos en los varones y aros en el cuerpo (piercing), zapatos o gomas con ruedas, tatuajes.
- r) Asistir a la institución con vestuario adecuado.
- s) Velar por que su representado estudie sus lecciones, tareas, asignaciones o ejercicios y orientarlo en la realización de las mismas para fortalecer su proceso de comunicación con los padres o representantes, la solución de problemas en familia o en equipo, y así impulsar su proceso de aprendizaje integral.
- t) Retirar los boletines de evaluación de su representado el día y hora señalados.
- u) Responder Civilmente por los daños y perjuicios o deterioro del mobiliario, del local y demás materiales de la institución que sean

causados directamente por la acción impropia del niño o niña perteneciente a esta institución y que se encuentre bajo su patria potestad, responsabilidad o representación.

- v) No enviar a sus representados cuando éstos presenten cuadros clínicos virales o enfermedades que puedan ser contagiadas a otros niños, tal como lechía, paperas, sarampión, amibiasis u otras enfermedades contagiosas.
- w) Informar a los docentes del Unidad Educativa sobre cualquier tipo de tratamiento médico al cual esté sometido el niño o niña que representa, con sus respectivas indicaciones y prescripciones médicas.
- x) No enviar al niño o niña que representa al Unidad Educativa con prendas de valor ya que el plantel no se hará responsable por su extravío o deterioro bajo ningún supuesto.
- y) Respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y el presente Manual de Convivencia.
- z) Notificar a la dirección de la Unidad Educativa sobre cambios de números telefónicos y de domicilio, a fin de hacer más fácil el contacto entre los padres, representantes o responsables y esta institución.
- aa) Respetar, acatar, cumplir y obedecer las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Unidad Educativa, siempre y cuando estas no violen lo establecido en la Constitución, las leyes especiales de la materia y el presente Manual de Convivencia.
- bb) Los demás deberes y responsabilidades establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPITULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO.

ARTÍCULO 26: Derechos y Garantías Del Personal Administrativo y Obrero: Se reconocen a todas las personas que integran el personal administrativo y obrero de esta institución los siguientes derechos y garantías:

- a) Derecho a la libertad de credo.
- b) A la libertad de poseer una posición política determinada.
- c) A ser tratado de manera respetuosa, cordial, comprensiva y abierta al dialogo para la resolución de conflictos, por todo el personal de la institución, padres, representantes o responsable y por los alumnos.
- d) Derecho a que le sean recopilados en un archivo los documentos probatorios de su trabajo en la institución y de su desempeño en el mismo.
- e) Disfrutar de un ambiente de trabajo de igualdad de condiciones.
- f) Derecho a desarrollar libremente una metodología de trabajo siempre y cuando sea a favor de la mayor eficacia de las labores que realiza en la institución.
- g) Recibir reconocimientos por los meritos adquiridos motivados al buen desempeño de sus labores en la institución.
- h) Derecho a ser evaluado apropiadamente en el desempeño de sus labores, y a que se le haga el reconocimiento a su labor.
- i) A solicitar del personal Directivo y a los Coordinadores una oportuna orientación para el mejor desempeño de sus labores.
- j) Derecho a ser resguardada públicamente su fama. Cuando el Personal Administrativo u obrero incurran en faltas, deberán ser llamados de manera separada y privada para la discusión de la situación de la cual se trate y sobre la cual se aplicara una corrección fraterna.
- k) Derecho a que se le proporcione los enseres necesarios para la realización de sus labores.
- l) A obtener licencias y permisos para ausentarse del plantel cuando estos sean debidamente justificados (Seguro Social) y adecuados al ordenamiento jurídico vigente.
- m) Derecho a participar corresponsablemente en la vida y desarrollo del plantel y cooperar con las autoridades en los diversos procesos educativos.
- n) Demandar el aprovechamiento del tiempo para educar a los alumnos y alumnas del plantel.

- o) Reclamar cualquier irregularidad debidamente comprobada, siguiendo los canales regulares, ante las autoridades de la institución, y recibir respuesta oportuna.
- p) Derecho a recibir de las autoridades del Unidad Educativa las constancias que demuestren su efectiva asistencia a sus labores.
- q) En caso de establecerse, hacer uso del Uniforme en el horario de trabajo, según las indicaciones emanadas de la dirección del Unidad Educativa. Utilizar vestuario adecuado a la función que desempeña.
- r) Los demás derechos y garantías contempladas en el ordenamiento jurídico vigente, las leyes y el presente manual interno.

ARTÍCULO 27.- Deberes y Responsabilidades Del Personal Administrativo y Obrero: Todas las personas que integran el personal Administrativo y Obrero de esta institución, tienen los deberes y responsabilidades que se enuncian a continuación:

- a) Conocer el Proyecto Educativo y Manual Interno de la Institución.
- b) Respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y el presente Manual Interno.
- c) Mantener siempre una conducta de cordialidad, cooperación, amabilidad, tolerancia, racionalidad, honestidad, solidaridad, respeto y armonía con todas y cada una de las personas que integran el personal del Unidad Educativa empleando en todo momento y lugar un lenguaje moderado y correcto, especialmente delante los niños o niñas pertenecientes al plantel o no.
- d) Utilizar el uniforme que le corresponda según las indicaciones emanadas de la dirección del plantel.
- e) Respetar los derechos y garantías de las demás personas, recordando siempre que sus derechos terminan en donde comienzan los de los derechos de los demás.
- f) Abstenerse de fumar cigarrillos o consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicas (drogas), así como de masticar chicles dentro del plantel.
- g) Asistir puntual y periódicamente al Unidad Educativa y a sus labores cumpliendo cabalmente con ellas.

- h) Responder Civilmente por los daños y perjuicios o deterioro del mobiliario, del local y demás materiales de la institución que sean causados directamente por su acción impropia.
- i) Usar apropiadamente el local, mobiliario, servicios y cualquier otro material del Unidad Educativa.
- j) Colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Unidad Educativa, y muy especialmente, de su aula de clases.
- k) Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.
- l) Planificar y organizar adecuadamente su trabajo y proporcionar oportunamente la información que le sea requerida.
- m) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías así como también promover los del resto del personal.
- n) Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, el presente Manual Interno y los Manuales Especiales.
- o) Mantener reserva estricta y no divulgar la información contenida en los documentos que maneja y/o a los cuales tenga acceso.
- p) Rendir cuenta diaria de sus labores a la Dirección o Subdirección del Plantel.
- q) Las demás responsabilidades y derechos que se establezcan en el ordenamiento jurídico y el presente manual interno.

CAPITULO V DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION INICIAL:

ARTICULO 28.- Alumnos de Educación Inicial: Los alumnos de Educación Inicial, son todos los niños y niñas en edades comprendidas entre los Tres y Seis años, a quienes esta Institución Educativa dedica toda su atención directa o indirectamente, sin ellos el Colegio no tiene razón de ser. De ahí que en todo momento se busca ofrecer un ambiente de familia en donde la construcción de aprendizajes y la enseñanza de valores sean la base de cada actividad intra o extra escolar.

ARTÍCULO 29.- Derechos de los Alumnos de Educación Inicial : A Todos los alumnos y alumnas de Educación Inicial que estén a cargo de esta institución se les reconoce el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva, en virtud de lo cual gozan plenamente de los derechos que se enuncian a continuación:

- a) A recibir una formación sólida, de la más alta calidad, que asegure su educación integral acorde con los principios de la educación inicial de tal manera que se garantice el pleno desarrollo y libre desenvolvimiento de su personalidad, así como utilizar para tales fines todos los servicios existentes en la institución.
- b) Al desarrollo normal de las actividades docentes y formativas de la institución, así como a la utilización de sus instalaciones, medios y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- c) Derecho a ser respetados por todas las personas que integran la Unidad Educativa. A recibir una educación basada en el amor, el afecto, la comprensión mutua, la identidad nacional, el respeto recíproco de ideas y creencias, y la solidaridad. En consecuencia, nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como ser humano.
- d) Todos los niños y niñas tienen derecho a ser informados y participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales, culturales y religiosas.
- e) Todos los niños y niñas de la institución tienen derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juegos en los horarios y lugares establecidos para tal fin dentro de la institución educativa. (artículo 63 LOPNNA).
- f) Derecho a participar o tomar parte en campañas, celebraciones, efemérides, y cualquier tipo de eventos que contribuyan a afianzar su formación ciudadana, moral, intelectual y religiosa.
- g) Derecho a expresar libremente su opinión en los asuntos que le sean directamente de interés (artículo 67 LOPNNA).
- h) Derecho a ser evaluados de acuerdo a las normativas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, su reglamento y todas las resoluciones o Reglamentos Especiales.
- i) Derecho a ser informados sobre las reglas atinentes a la disciplina escolar.

- j) Derecho a mantener su inscripción en la institución, siempre que cumpla con los requisitos y disposiciones previstos en el Ordenamiento Jurídico y el presente Manual.
- k) Derecho a ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y los organismos directivos de la comunidad educativa, cuando ellos concurran para realizar peticiones relacionadas con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
- l) A la orientación educativa y profesional, atendiendo los problemas personales de aprendizaje y de desarrollo de su personalidad y el sentido de la responsabilidad.
- m) A que la institución le facilite oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad, igualdad y dignidad.
- n) Los demás derechos y garantías reconocidos en el Ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 30.- Deberes de los Alumnos de Educación Inicial: Todos los alumnos y alumnas de Educación Inicial, que estén a cargo de esta institución, se les establece los deberes que se enuncian a continuación, de acuerdo a su capacidad progresiva:

- a) Esforzarse por rendir conforme a sus aptitudes y capacidades y de acuerdo a su capacidad progresiva.
- b) Cumplir las normas dentro y fuera del salón de clases, las cuales se basan en el respeto a los demás y en la convivencia armoniosa de alumnos y docentes, indispensables para la buena marcha de la institución, todo de acuerdo a su capacidad progresiva.
- c) Cumplir con el desarrollo de todos los trabajos académicos, tareas, ejercicios asignados por el docente, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades, de acuerdo a su capacidad progresiva. (ARTÍCULO 93 LOPNNA)
- d) Asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares de la institución, con el material y los útiles necesarios, salvo razones debidamente justificadas. Sin traer prendas de valor, tales como: cadenas, pulseras, zarcillos, anillos, relojes, sean estos de oro, plata u algún otro material susceptible de alto valor económico., ipod, mp3, cámaras digitales. mp4. En los casos de los Teléfonos Móviles o Celulares SIN Cámara, pero debiendo permanecer durante todas las horas de clases apagado o en el caso de alguna emergencia en

estado silencioso, con la obligación de solicitar al docente la autorización correspondiente para responder la llamada.

- e) Permanecer en la institución durante todo el horario de actividades escolares, salvo los casos en que este autorizado ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres, madres, representantes o responsables, casos esto en los cuales solo podrán ser retirados de la institución por al menos uno de los antes mencionados.
- f) Usar el Uniforme escolar establecido en el ordenamiento jurídico (decreto 1139), portando la insignia que identifica al Plantel, debidamente cocida o bordada y con la franela o camisa por dentro del pantalón, con su correa, su calzado escolar y medias escolares y acatar las normas de higiene correspondientes, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- g) Mantener una imagen personal acorde dentro y fuera del plantel. Los niños y niñas usarán el cabello normal, con cortes normales y apropiados para su edad, sin ningún tipo de gel o gomina, escarchas, tintes. El corte de cabello de los varones será corto y bien peinado. No será permitido el uso de gorras, zarcillos ni cintillos en los varones y aros en el cuerpo (piercing), zapatos o gomas con ruedas, tatuajes.
- h) Honrar, respetar y obedecer a sus padres, madres, representantes, responsables y docentes, acatando sus decisiones siempre que éstas no violen o amenacen sus derechos.
- i) En caso de impedimentos físicos para realizar actividades deportivas u otras prácticas que requieran esfuerzos de esta naturaleza, el alumno o alumna del cual se trate deberá traer un certificado expedido legalmente por un especialista, que explícitamente indique la imposibilidad física y las actividades que no puede realizar.
- j) Las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico.

CAPITULO VI
DE LOS PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES
DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION INICIAL

ARTÍCULO 31.- Rol de los Padres y de la Familia en General: Los padres son los primeros educadores de sus hijos y no deben pensar que es una tarea del gobierno y de los educadores el educar a sus hijos, ellos son parte importantísima de este proceso. La Familia es la base de la sociedad y la base de una buena educación.

ARTÍCULO 32.- Exigencia del Plantel para con los Padres, Representantes o Responsables: En concordancia con lo establecido en el artículo anterior, el plantel le exige a los padres, representantes o responsables, mantener una constante comunicación con el Director y Docentes de la institución. No es suficiente el solo contacto que se produce en el momento de los resultados de las evaluaciones (Boletines), o al momento de llevar o buscar a los niños o niñas que representan, para el eficaz desarrollo del proceso de aprendizaje y el logro de los fines de la educación y muy especialmente de la educación inicial.

ARTÍCULO 33.- Derechos y Garantías de los Padres, Representantes o Responsables los Alumnos de Educación Inicial: Se les reconocen a los padres, madres, representantes o responsables de los alumnos y alumnas del Unidad Educativa los derechos y las garantías que a continuación se enuncian:

- a) Ser informado sobre lo que se establezca en la Constitución, las leyes especiales, Manuales y lineamientos ministeriales relativos a la educación como tal. (Ley Orgánica de Educación, Proyecto Educativo y Manual Interno).
- b) Ser informado sobre las propuestas acerca de la organización, Coordinación y funcionamiento del plantel, régimen docente y de evaluación.
- c) Ser informado sobre las actividades extra académicas.
- d) Derecho a ser informado y a participar, libre, plena y activamente en el proceso educativo de su representado así como en las materias que atañen directamente a la vida misma del plantel.
- e) Derecho a exigir calidad en la educación que se le imparte a su representado.

- f) Derecho a demandar del personal Directivo y Docente el aprovechamiento del tiempo y el cumplimiento de los días hábiles contemplados en el calendario escolar.
- g) Derecho a ser informados sobre suspensión de clase y sus respectivos motivos.
- h) Ser notificado, por lo menos una (1) vez por lapso, sobre el desenvolvimiento de su representado en la vida escolar y sobre el rendimiento en sus asignaciones.
- i) Derecho a tener voz y voto en las Asambleas de Padres y Representantes y a ser elegido como miembro de la Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
- j) Derecho a reclamar, con todo respeto, por alguna irregularidad comprobada, siguiendo los canales regulares, ante las autoridades de la Institución.
- k) Obtener respuesta ante sus peticiones, siempre que estas persigan el mejoramiento de la calidad y la eficacia de la educación que se le imparte a su representado o mejoren significativamente algún aspecto de la vida escolar.
- l) Derecho a recibir, de las autoridades competentes, constancias de que su representado ha asistido al Unidad Educativa.
- m) Derecho a conocer el proyecto educativo y comunitario de la institución.
- n) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- o) Los demás derechos y garantías que se establecen en la Constitución, las leyes especiales y sus manuales, y el Presente Manual Interno,
 - i.

ARTÍCULO 34.- Responsabilidades y Deberes de los Padres, Representantes o Responsables los Alumnos de Educación Inicial: La institución exige a los Padres, Representantes o Responsables de los alumnos y alumnas del Unidad Educativa, el cabal cumplimiento de los siguientes

deberes:

- a) Conocer el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia de la Institución, en aras de proporcionar al alumno o alumna a su cargo una educación integral y coherente basada en la constante enseñanza de valores de vida.
- b) Inscribir oportunamente en el Centro Educativo a los niños o niñas bajo su Patria Potestad, representación o responsabilidad, garantizándole a su representado el derecho a la Educación inicial que sea integral.
- c) Cancelar Puntualmente la cuota mensual exigida y demás cantidades establecidas para los servicios contratados y efectivamente prestados por esta institución.
- d) Facilitarle a su representado, en la medida de sus posibilidades, los medios, los útiles y materiales requeridos por la institución para las actividades escolares.
- e) Participar activa y plenamente en el proceso educativo de su representado, así como en todos los ámbitos de la vida familiar y ciudadana.
- f) Asistir a las Citaciones y Convocatorias que le realicen los Docentes y el Personal Directivo del Centro Educativo.
- g) Presentar los Documentos o Recaudos que se le exijan al momento de la inscripción de citaciones o convocatorias hechas por el personal Directivo o Docente de esta institución.
- h) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando un lenguaje apropiado, decente, quedando prohibido cualquier expresión obscena o compuesta por malas palabras., así como actos violentos. Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando el diálogo y el entendimiento, sin recurrir en ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales, so pena de sanción disciplinaria.
- i) Asistir a la institución con vestuario adecuado.
- j) Velar activamente por el respeto de los derechos y garantías, así como también, del cumplimiento de los deberes y responsabilidades de sus representados.

- k) Garantizar la asistencia puntual y periódica de sus representados tanto para las actividades académicas como extra escolares.
- l) Velar porque su representado asista a la institución vestido con el uniforme escolar establecido en este manual, salvo en los casos en que esto sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- m) Mantener siempre una conducta de cordialidad, cooperación, amabilidad, tolerancia, racionalidad, honestidad, solidaridad, respeto y armonía con todas y cada una de las personas que integran el personal del Centro Educativo así como también para con los demás padres, representantes o responsables, empleando en todo momento y lugar un lenguaje moderado y correcto, especialmente delante de su representado y de los demás niños o niñas pertenecientes al plantel o no.
- n) Abstenerse de fumar cigarrillos o consumir bebidas alcohólicas, sus estupefacientes o psicotrópicas (drogas), masticar chicles dentro del plantel, o proporcionárselas a su representado.
- o) Responder Civilmente por los daños y perjuicios o deterioro del mobiliario, del local y demás materiales de la institución que sean causados directamente por la acción de su representado a esta institución y que se encuentre bajo su patria potestad, responsabilidad o representación.
- p) No enviar a sus representados cuando éstos presenten cuadros clínicos virales o enfermedades que puedan ser contagiadas a otros niños, tal como lechínia, sarampión, amibiasis u otras enfermedades contagiosas.
- q) Informar a los docentes del centro educativo sobre cualquier tipo de tratamiento médico al cual esté sometido el niño o niña que representa, con sus respectivas indicaciones y prescripciones médicas.
- r) No enviar al niño o niña que representa, a la institución con prendas de valor ya que el plantel no se hará responsable por su extravío o deterioro bajo ningún supuesto.
- s) Notificar a las autoridades educativas sobre cambios de números telefónicos y de domicilio, a fin de hacer más fácil el contacto entre los padres, representantes o responsables y esta institución.

- t) Respetar, acatar, cumplir y obedecer las decisiones que dicten las autoridades de la institución, siempre y cuando estas no violen lo establecido en la Constitución, las leyes especiales de la materia y el presente Manual de Convivencia.

- u) Los demás deberes y responsabilidades establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

TÍTULO VI GOBIERNO

CAPÍTULO I DE LA DIRECCION

ARTÍCULO 35.- Director: Es la máxima autoridad de la institución, está sujeta su actuación a las normas profesionales, morales y técnicas establecidas en el ordenamiento jurídico aplicable al sector educativo.

ARTÍCULO 36.- Derechos y Garantías del Director: Se reconoce al Director de esta institución, los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Representar oficialmente al Unidad Educativa, especialmente ante toda autoridad pública o privada.

- b) Cumplir y hace cumplir las orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias emanadas del Ministerio de Educación y Deportes.

- c) Supervisar todas las actividades del Unidad Educativa, ya sea directamente o a través de sus colaboradores.

- d) Velar por la eficiencia pedagógica, técnica y administrativa del Unidad Educativa, especialmente facilitando la participación de sus integrantes en cursos de actualización y mejoramiento, de acuerdo a las áreas específicas de interés.

- e) Asignar funciones y delegar responsabilidades de acuerdo a los principios de corresponsabilidad, descentralización y subsidiaridad.

- f) Organizar y promover el trabajo en equipo en todas las actividades pedagógicas y administrativas, así como la vida en general del Unidad Educativa, con la finalidad de lograr los objetivos de la Educación Inicial e integral.

g) Fomentar y facilitar la participación libre y responsable de todos los integrantes del Unidad Educativa, a los fines de que todas sus actividades sean llevadas a cabo con la finalidad de lograr una educación completa.

h) Favorecer el intercambio permanente y libre de información entre los integrantes del Unidad Educativa sobre todas las actividades del mismo.

i) Crear los espacios propicios para discutir con todos los actores de la comunidad educativa los temas y asuntos de interés directo sobre el proceso educativo y los roles del Unidad Educativa.

j) Informar a los diferentes consejos docentes, a los alumnos, alumnas, padres, madres, representantes y responsables sobre el funcionamiento y las actividades del Unidad Educativa.

k) Promover la mayor relación y vinculación entre todos los integrantes del Unidad Educativa.

l) Animar y garantizar que todos los integrantes del Unidad Educativa ejerzan sus derechos y garantías, pero también que cumplan con sus deberes y responsabilidades.

m) Tener voz y voto en los Consejos docentes, para resolver los asuntos que sean o que puedan ser de su competencia.

n) Disfrutar de los privilegios que establece la ley para todo profesional de la docencia, en cuanto a sueldos, escalafón, estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros.

o) Derecho a que le sean recopilados y debidamente archivados todos los documentos probatorios de su desempeño, actuación y desarrollo profesional dentro de la institución.

p) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los demás trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los padres, representantes o responsables, y de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.

q) Disfrutar de un ambiente de trabajo cordial y armonioso que reúna, las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio y desarrollo normal de sus funciones como docente.

r) Participar efectiva y activamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.

s) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de la misma. Recibir el correspondiente Reconocimiento por su desempeño.

t) Obtener licencias o permisos cuando estos sean debidamente justificados de acuerdo al ordenamiento jurídico y al presente manual.

u) Percibir puntualmente la remuneración por la prestación de sus servicios en los términos y condiciones establecidos en el convenio establecido entre las partes (contrato de trabajo), de acuerdo al número de horas que labora.

v) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio, para los cuales se presume su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.

w) A ser llamado en privado y con delicadeza en caso de cometer una falta, para resguardar públicamente su fama y reputación.

x) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 37.- Deberes y Responsabilidades del Director: Se establece que el Director de esta institución, tienen los deberes y responsabilidades que se enuncian a continuación:

a) Poseer los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones como directivo de acuerdo a lo que establezcan la Constitución, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, El Manual del Ejercicio de la Profesión, Decretos y Normas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Proyecto Educativo y Manual de Convivencia de esta institución.

b) Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.

c) Planificar el trabajo docente y proporcionar oportunamente la información que le sea requerida, a las autoridades educativas, docentes, padres y representantes o responsables y a los alumnos.

d) Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro de éstos, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y todo aquello que pueda evidenciar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

e) Asistir regular y puntualmente a todas y cada una de las actividades previstas en su horario de trabajo, de acuerdo con los planes de estudio, los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales.

f) Acatar y apoyar las decisiones tomadas en los Consejos de Docentes, las directrices emanadas desde la directiva de la institución y los requerimientos de las diferentes instancias de la misma.

h) Orientar al personal docente, a fin de mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula, y en todas las actividades especiales que se planifiquen y se desarrollen dentro y fuera de la institución, solicitando por escrito sobre cualquier irregularidad que se presente, en los términos y condiciones que establezca el procedimiento disciplinario establecido en este Manual.

i) Asistir a las convivencias y cursos programados y en general, a cualquier otra actividad especial o religiosa programada por la institución.

j) Informar a los padres, representantes o responsables sobre los aspectos del sistema de evaluación que se aplicara sobre los alumnos, para medir el rendimiento en cada una de las actividades planificadas.

k) Respetar en todo momento, y en especial dentro del aula de clases, las normas de higiene, de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (Drogas), usar el Teléfono Celular dentro del salón de clases y durante el desarrollo de las actividades académicas y/o especiales.

l) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías así como también promover los del resto del personal directivo, docente, obrero, administrativo, alumnado y padres, representantes o responsables.

m) Aplicar las correcciones justas, necesarias y adecuadas a aquellos alumnos que demuestren conductas inapropiadas o fomenten el desorden, el irrespeto y desvirtúen las normas de las buenas costumbres y la moral, e informar sobre ello a los representantes a fin de aplicar el procedimiento sancionatorio a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en este Manual.

n) Solicitar por escrito y con debida anticipación, la licencia o permiso y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique por el

Seguro Social. En caso de una Emergencia notificar por cualquier medio o través de cualquier otra persona de la situación que se le presente, para poder tomar las medidas necesarias.

o) Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando en diálogo y el entendimiento, sin recurrir en ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales, so pena de sanción disciplinaria.

p) Los demás que establezcan la constitución y las leyes de esta República.

CAPÍTULO II DE LA SUBDIRECCION

ARTICULO 38.- Del Subdirector: Comparten con el Director las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización, administración y la supervisión del plantel.

ARTÍCULO 39.- Derechos y Garantías del Subdirector: Se reconoce al Subdirector de esta institución, los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Colaborar con el director en el gobierno, organización y dirección pedagógica del Plantel y cumplir las instrucciones que aquel le imparta.
- b) Cumplir las funciones del Director en caso de falta accidental o temporal de éste.
- c) Asistir diariamente al Plantel y permanecer en él durante horas de labor.
- d) Participar en la determinación de los acuerdos sobre distribución de las tareas específicas y procedimientos de trabajo que permiten al personal directivo cumplir su función en forma eficiente, coordinada y sistemática.
- e) Intervenir en la elaboración del informe anual de trabajo en el plantel, en la elaboración del informe anual de actuación del personal docente, administrativo y subalterno, en la organización, administración y supervisión de la Institución; en la organización del archivo del Plantel, en la organización del trabajo del aula, en el control de la conservación de la planta física, del mobiliario y del material didáctico, en las actividades del Consejo de Docentes y en otras que reunieran la participación del personal directivo.
- f) Conocer la administración e inversión del presupuesto y demás fondos de la Institución.
- g) Compartir con el Director las funciones con el departamento de evaluación como elaboración de planillas, cierre de proyectos de aula, certificación de notas, constancias de estudios, constancias de buena conducta y boleta de promoción.

- h) Elaborar el plan anual de supervisión conjuntamente con el Consejo Directivo y los Coordinadores de cada Departamento.
- i) Contribuye a satisfacer las necesidades laborales del personal a su cargo ante la Dirección del Plantel.
- j) Estudiar y resolver los casos de indisciplina e inasistencia que plantea la Coordinación. y/o seccionales.
- k) Estar en contacto permanente con el personal docente a fin de instruidos y orientados sobre diversos tópicos del Plantel, programación académica y capacitación.
- l) Valorar las actividades realizadas por los Docentes.
- m) Cooperar con la Dirección al logro de una mejor comunicación mediante la participación de todos los miembros del Plantel.
- n) Propiciar conjuntamente con la dirección, el desarrollo y promoción humano-cristiano como ser social, cultural y religioso.
- o) Tener voz y voto en los Consejos docentes, para resolver los asuntos que sean o que puedan ser de su competencia.
- p) Disfrutar de los privilegios que establece la ley para todo profesional de la docencia, en cuanto a sueldos, escalafón, estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros.
- q) Derecho a que le sean recopilados y debidamente archivados todos los documentos probatorios de su desempeño, actuación y desarrollo profesional dentro de la institución.
- r) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los demás trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los padres, representantes o responsables, y de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- s) Disfrutar de un ambiente de trabajo cordial y armonioso que reúna, las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio y desarrollo normal de sus funciones como docente.
- t) Participar efectiva y activamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
- u) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de la misma. Recibir el correspondiente Reconocimiento por su desempeño.
- v) Obtener licencias o permisos cuando estos sean debidamente justificados de acuerdo al ordenamiento jurídico y al presente manual.
- w) Percibir puntualmente la remuneración por la prestación de sus servicios en los términos y condiciones establecidos en el convenio establecido entre las partes (contrato de trabajo), de acuerdo al número de horas que labora.
- x) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio, para los cuales se presume su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.
- y) A ser llamado en privado y con delicadeza en caso de cometer una falta, para resguardar públicamente su fama y reputación.
- z) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual Interno.

ARTÍCULO 40.- Deberes y Responsabilidades del Subdirector: Se establece que el Subdirector de esta institución, tienen los deberes y responsabilidades que se enuncian a continuación:

a) Poseer los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones como directivo de acuerdo a lo que establezcan la Constitución, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, El Manual del Ejercicio de la Profesión, Decretos y Normas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Proyecto Educativo y Manual de Convivencia de esta institución.

b) Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.

c) Planificar el trabajo docente y proporcionar oportunamente la información que le sea requerida, a las autoridades educativas, docentes, padres y representantes o responsables y a los alumnos.

d) Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro de éstos, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y todo aquello que pueda evidenciar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

e) Asistir regular y puntualmente a todas y cada una de las actividades previstas en su horario de trabajo, de acuerdo con los planes de estudio, los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales.

f) Acatar y apoyar las decisiones tomadas en los Consejos de Docentes, las directrices emanadas desde la directiva de la institución y los requerimientos de las diferentes instancias de la misma.

h) Orientar al personal docente, a fin de mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula, y en todas las actividades especiales que se planifiquen y se desarrollen dentro y fuera de la institución, solicitando por escrito sobre cualquier irregularidad que se presente, en los términos y condiciones que establezca el procedimiento disciplinario establecido en este Manual.

i) Asistir a las convivencias y cursos programados y en general, a cualquier otra actividad especial o religiosa programada por la institución.

j) Informar a los padres, representantes o responsables sobre los aspectos del sistema de evaluación que se aplicara sobre los alumnos, para medir el rendimiento en cada una de las actividades planificadas.

k) Respetar en todo momento, y en especial dentro del aula de clases, las normas de higiene, de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (Drogas), usar el Teléfono Celular dentro del salón de clases y durante el desarrollo de las actividades académicas y/o especiales.

l) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías así como también promover los del resto del personal directivo, docente, obrero, administrativo, alumnado y padres, representantes o responsables.

m) Aplicar las correcciones justas, necesarias y adecuadas a aquellos alumnos que demuestren conductas inapropiadas o fomenten el desorden, el irrespeto y desvirtúen las normas de las buenas costumbres y la moral, e informar sobre ello a los representantes a fin de aplicar el procedimiento sancionatorio a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en este Manual.

n) Solicitar por escrito y con debida anticipación, la licencia o permiso y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique por el Seguro Social. En caso de una Emergencia notificar por cualquier medio o través de cualquier otra persona de la situación que se le presente, para poder tomar las medidas necesarias.

o) Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando en diálogo y el entendimiento, sin recurrir en ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales, so pena de sanción disciplinaria.

p) Los demás que establezcan la constitución y las leyes de esta República.

CAPÍTULO III DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 41.- Docentes Coordinadores: Los Coordinadores a tiempo completo son colaboradores inmediatos de la Dirección del Plantel con la cual comparten responsabilidades en el gobierno y administración.

ARTÍCULO 42.- Derechos y garantías de los Coordinadores: Se establece que los Coordinadores de esta institución, tienen los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- a) Asistir puntualmente al Plantel y llegar por los menos diez (10) minutos antes de iniciarse las actividades de cada turno.
- b) Firmar el libro de Registro de asistencia y puntualidad del Personal Directivo y Docente, asentar la hora exacta de llegada.
- c) Coordinar y dirigir todas las actividades del año escolar, tales como inscripción inicial, elaboración y desarrollo de planes y proyectos especiales de trabajo, pruebas de conocimiento, evaluación, etc.
- d) Cumplir y hacer cumplir el calendario y horario escolar por el personal a su cargo.
- e) Colaborar con la organización de la comunidad y participar en las comisiones para los cuales se designe.
- f) Velar por la recuperación de la matrícula y por la asistencia y puntualidad de los alumnos.
- g) Formar parte de los grupos de trabajo donde sean incluidos por el Consejo de docentes y por la Comunidad Educativa.
- h) Asistir las sesiones del Consejo de Docentes y en aquellas otras donde su presencia sea indispensable.
- i) Los Docentes a Tiempo Completo serán responsables ante la Dirección del Plantel de las actividades que se le encomienden.
- j) Los Docentes a Tiempo Completo deberán presentar mensualmente a la Dirección del Plantel, un informe escrito sobre las labores desempeñadas e informar cada vez que aquella lo exija.
- k) Tener voz y voto en los Consejos docentes, para resolver los asuntos que sean o que puedan ser de su competencia.
- l) Disfrutar de los privilegios que establece la ley para todo profesional de la docencia, en cuanto a sueldos, escalafón, estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros.
- m) Derecho a que le sean recopilados y debidamente archivados todos los documentos probatorios de su desempeño, actuación y desarrollo profesional dentro de la institución.
- n) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al diálogo de parte de todos los demás trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los padres, representantes o responsables, y de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- o) Disfrutar de un ambiente de trabajo cordial y armonioso que reúna, las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio y desarrollo normal de sus funciones como docente.
- p) Participar efectiva y activamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
- q) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de la misma. Recibir el correspondiente Reconocimiento por su desempeño.
- r) Obtener licencias o permisos cuando estos sean debidamente justificados de acuerdo al ordenamiento jurídico y al presente manual.
- s) Percibir puntualmente la remuneración por la prestación de sus servicios en los términos y condiciones establecidos en el convenio establecido entre las partes (contrato de trabajo), de acuerdo al número de horas que labora.

- t) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio, para los cuales se presume su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.
- u) A ser llamado en privado y con delicadeza en caso de cometer una falta, para resguardar públicamente su fama y reputación.
- v) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual Interno.

ARTÍCULO 43.- Deberes y Responsabilidades de los Coordinadores: Se establece que los Coordinadores de esta institución, tienen los deberes y responsabilidades que se enuncian a continuación:

a) Poseer los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones como directivo de acuerdo a lo que establezcan la Constitución, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, El Manual del Ejercicio de la Profesión, Decretos y Normas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Proyecto Educativo y Manual de Convivencia de esta institución.

b) Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.

c) Planificar el trabajo docente y proporcionar oportunamente la información que le sea requerida, a las autoridades educativas, docentes, padres y representantes o responsables y a los alumnos.

d) Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro de éstos, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y todo aquello que pueda evidenciar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

e) Asistir regular y puntualmente a todas y cada una de las actividades previstas en su horario de trabajo, de acuerdo con los planes de estudio, los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales.

f) Acatar y apoyar las decisiones tomadas en los Consejos de Docentes, las directrices emanadas desde la directiva de la institución y los requerimientos de las diferentes instancias de la misma.

h) Orientar al personal docente, a fin de mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula, y en todas las actividades especiales

que se planifiquen y se desarrollen dentro y fuera de la institución, solicitando por escrito sobre cualquier irregularidad que se presente, en los términos y condiciones que establezca el procedimiento disciplinario establecido en este Manual.

i) Asistir a las convivencias y cursos programados y en general, a cualquier otra actividad especial o religiosa programada por la institución.

j) Informar a los padres, representantes o responsables sobre los aspectos del sistema de evaluación que se aplicara sobre los alumnos, para medir el rendimiento en cada una de las actividades planificadas.

k) Respetar en todo momento, y en especial dentro del aula de clases, las normas de higiene, de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (Drogas), usar el Teléfono Celular dentro del salón de clases y durante el desarrollo de las actividades académicas y/o especiales.

l) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías así como también promover los del resto del personal directivo, docente, obrero, administrativo, alumnado y padres, representantes o responsables.

m) Aplicar las correcciones justas, necesarias y adecuadas a aquellos alumnos que demuestren conductas inapropiadas o fomenten el desorden, el irrespeto y desvirtúen las normas de las buenas costumbres y la moral, e informar sobre ello a los representantes a fin de aplicar el procedimiento sancionatorio a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en este Manual.

n) Solicitar por escrito y con debida anticipación, la licencia o permiso y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique por el Seguro Social. En caso de una Emergencia notificar por cualquier medio o través de cualquier otra persona de la situación que se le presente, para poder tomar las medidas necesarias.

o) Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando en dialogo y el entendimiento, sin recurrir en ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales, so pena de sanción disciplinaria.

p) Los demás que establezcan el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO IV DE LOS JEFES DE SECCIONAL

ARTICULO 44.- De los Jefes de Seccional Para los efectos de control administrativo disciplinario de los alumnos, las secciones de estudio se agruparán en Seccionales bajo jefatura inmediata del Subdirector Administrativo del Plantel), cada Seccional estará bajo la responsabilidad de un Docente a Tiempo completo que se denominará Jefe de Seccional, el cual atenderá la secciones a su cargo o las que se acuerde según la matrícula del plantel.

ARTÍCULO 45.- Derechos y garantías de los Jefes de Seccional: Se establece que los Jefes de Seccional de esta institución, tienen los derechos y garantías que se enuncian a continuación:

- a) Ordenar la elaboración de las listas de los alumnos de las secciones adscritas a la Seccional, antes de iniciarse las labores docentes del año escolar.
- b) Velar porque los Docentes colaboren en el mantenimiento la disciplina de los alumnos adscritos a la seccional.
- c) Revisar cada día el diario de clases de las secciones a cargo y el libro de movimiento de Seccional y tomar las medidas a que haya lugar.
- d) Ilustrar a los alumnos de las secciones adscritas a la seccional sobre las normas disciplinarias del Plantel, a fin de orientar la conducta general de los estudiantes en él y en su actuación estudiantil.
- e) Estudiar y resolver los casos de indisciplina sucedidos en el aula y diferentes espacios del Plantel.
- f) Designar los semaneros, ilustrarlos acerca de sus funciones y de su estricto cumplimiento.
- g) Supervisar la elaboración de los expedientes de trabajos de los alumnos.
- h) Supervisar la elaboración de las estadísticas de asistencia de docentes y alumnos de las secciones adscritas a la Seccional. Los Informes de evaluación y expedición de cualquier documento o registro relativo a los alumnos.
- i) Firmar los boletines de calificaciones haciendo las observaciones que considere oportuna.
- j) Oír y atender a los representantes y dejar constancia escrita de las llamadas o visitas.
- k) Informar diariamente al Subdirector del Plantel sobre las incidencias de la Seccional a su cargo.
- l) Tener voz y voto en los Consejos docentes, para resolver los asuntos que sean o que puedan ser de su competencia.
- m) Disfrutar de los privilegios que establece la ley para todo profesional de la docencia, en cuanto a sueldos, escalafón, estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros.

- n) Derecho a que le sean recopilados y debidamente archivados todos los documentos probatorios de su desempeño, actuación y desarrollo profesional dentro de la institución.
- o) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los demás trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los padres, representantes o responsables, y de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- p) Disfrutar de un ambiente de trabajo cordial y armonioso que reúna, las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio y desarrollo normal de sus funciones como docente.
- q) Participar efectiva y activamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Comunidad Educativa.
- r) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de la misma. Recibir el correspondiente Reconocimiento por su desempeño.
- s) Obtener licencias o permisos cuando estos sean debidamente justificados de acuerdo al ordenamiento jurídico y al presente manual.
- t) Percibir puntualmente la remuneración por la prestación de sus servicios en los términos y condiciones establecidos en el convenio establecido entre las partes (contrato de trabajo), de acuerdo al número de horas que labora.
- u) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio, para los cuales se presume su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.
- v) A ser llamado en privado y con delicadeza en caso de cometer una falta, para resguardar públicamente su fama y reputación.
- w) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 46.- Deberes y Responsabilidades de los Jefes de Seccional:

Se establece que los Jefes de Seccional de esta institución, tienen los deberes y responsabilidades que se enuncian a continuación:

- a) Poseer los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones como directivo de acuerdo a lo que establezcan la Constitución, la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, El Manual del Ejercicio de la Profesión, Decretos y Normas del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Proyecto Educativo y Manual de Convivencia de esta institución.
- b) Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.

c) Planificar el trabajo docente y proporcionar oportunamente la información que le sea requerida, a las autoridades educativas, docentes, padres y representantes o responsables y a los alumnos.

d) Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro de éstos, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y todo aquello que pueda evidenciar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

e) Asistir regular y puntualmente a todas y cada una de las actividades previstas en su horario de trabajo, de acuerdo con los planes de estudio, los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales.

f) Acatar y apoyar las decisiones tomadas en los Consejos de Docentes, las directrices emanadas desde la directiva de la institución y los requerimientos de las diferentes instancias de la misma.

h) Orientar al personal docente, a fin de mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula, y en todas las actividades especiales que se planifiquen y se desarrollen dentro y fuera de la institución, solicitando por escrito sobre cualquier irregularidad que se presente, en los términos y condiciones que establezca el procedimiento disciplinario establecido en este Manual.

i) Asistir a las convivencias y cursos programados y en general, a cualquier otra actividad especial o religiosa programada por la institución.

j) Informar a los padres, representantes o responsables sobre los aspectos del sistema de evaluación que se aplicara sobre los alumnos, para medir el rendimiento en cada una de las actividades planificadas.

k) Respetar en todo momento, y en especial dentro del aula de clases, las normas de higiene, de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (Drogas), usar el Teléfono Celular dentro del salón de clases y durante el desarrollo de las actividades académicas y/o especiales.

l) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías así como también promover los del resto del personal directivo, docente, obrero, administrativo, alumnado y padres, representantes o responsables.

m) Aplicar las correcciones justas, necesarias y adecuadas a aquellos

alumnos que demuestren conductas inapropiadas o fomenten el desorden, el irrespeto y desvirtúen las normas de las buenas costumbres y la moral, e informar sobre ello a los representantes a fin de aplicar el procedimiento sancionatorio a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en este Manual.

n) Solicitar por escrito y con debida anticipación, la licencia o permiso y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique por el Seguro Social. En caso de una Emergencia notificar por cualquier medio o través de cualquier otra persona de la situación que se le presente, para poder tomar las medidas necesarias.

o) Resolver cualquier conflicto por la vía pacífica, utilizando en dialogo y el entendimiento, sin recurrir en ningún caso a la violencia o a agresiones físicas y/o verbales, so pena de sanción disciplinaria.

p) Los demás que establezcan el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO V DEL JEFE DE CONTROL DE ESTUDIOS Y EVALUACION

ARTICULO 47.- DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN: Tiene como finalidad la aplicación organizacional, coordinación, asesoría y control de todas aquellas actividades relacionadas con matrícula, ingreso, egreso, registro de información, equivalencias y constancias relacionadas con los estudios que se realicen en el Plantel, también la coordinación de las Seccionales del Plantel y Programas de Estudios y su correcta aplicación.

ARTICULO 48.- El Jefe de Departamento es responsable de la coordinación, asesoría y funcionamiento de las actividades especiales y de otra índole que se realicen para lograr una eficiente labor educativa.

ARTICULO 49.- El Jefe de departamento debe mantener una comunicación efectiva con todo el personal del Plantel a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos hacia el logro de los objetivos institucionales.

ARTICULO 50.- El Departamento de Control de Estudios y Evaluación es el encargado de planificar, dirigir, coordinar y desarrollar las actividades de evaluación del Plantel.

ARTÍCULO 51.- El responsable de este departamento es nombrado por la Dirección de la Unidad Educativa COLEGIO ANTONIO ROSMINI

ARTÍCULO 52.- Derechos y garantías del Jefe del Departamento de Control de Estudios y Evaluación: Se establece que el Jefe del Departamento de Control de Estudios y Evaluación de esta institución, tienen los derechos y garantías que se enuncian a continuación

- a) Elaborar un plan de evaluación continua.
- b) Analizar conjuntamente con el Departamento de Orientación, las causas que pudieran haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas y proponer soluciones.
- c) Corregir las fallas observadas en el proceso educativo.
- d) Controlar la elaboración de los diversos recaudos administrativos, tales como matrícula inicial y sus modificaciones, planilla de resumen de rendimiento final. Planilla de revisión, materia pendiente, estadística del alumnado y personal docente.
- e) Proponer a la Dirección los calendarios de pruebas.
- f) Preparar el material de otorgamiento de certificados y títulos.
- g) Preparar las certificaciones de calificaciones y constancias de notas.
- h) Recibir y revisar la evaluación de cada uno de los Docentes.
- i) Cuidar que en la evaluación general del alumnado, se considere su iniciativa y participación.
- j) Solicitar los recaudos necesarios y complementar los datos de identidad suministrados por los alumnos, alumnas y sus representantes.
- k) Propiciar talleres, diseñar y elaborar instructivos para el personal docente, sobre técnicas e instrumentos de evaluación.
- l) Tener voz y voto en los Consejos docentes, para resolver los asuntos que sean o que puedan ser de su competencia.
- m) Disfrutar de los privilegios que establece la ley para todo profesional de la docencia, en cuanto a sueldos, escalafón, estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros.
- n) Derecho a que le sean recopilados y debidamente archivados todos los documentos probatorios de su desempeño, actuación y desarrollo profesional dentro de la institución.
- o) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los demás trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los padres, representantes o responsables, y de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- p) Disfrutar de un ambiente de trabajo cordial y armonioso que reúna, las condiciones mínimas necesarias para el ejercicio y desarrollo normal de sus funciones como docente.
- q) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de la misma. Recibir el correspondiente Reconocimiento por su desempeño.
- r) Obtener licencias o permisos cuando estos sean debidamente justificados de acuerdo al ordenamiento jurídico y al presente manual.
- s) Percibir puntualmente la remuneración por la prestación de sus servicios en los términos y condiciones establecidos en el convenio establecido entre las partes (contrato de trabajo), de acuerdo al número de horas que labora.

- t) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio, para los cuales se presume su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.
- u) A ser llamado en privado y con delicadeza en caso de cometer una falta, para resguardar públicamente su fama y reputación.
- v) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 53.- Deberes y responsabilidades del Jefe del Departamento de Control de Estudios y Evaluación: Se establece que el Jefe del Departamento de Control de Estudios y Evaluación de esta institución, tienen los deberes y responsabilidades que se enuncian a continuación

- a) Mantener actualizada su ficha historial, con el registro de los datos necesarios que permitan sustanciar su evaluación integral.
- b) Preparar cuidadosamente sus planes de trabajo y llevar un registro de éstos, las consultas hechas a las autoridades correspondientes y todo aquello que pueda evidenciar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Asistir regular y puntualmente a todas y cada una de las actividades previstas en su horario de trabajo, de acuerdo con los planes de estudio, los objetivos, contenidos y actividades establecidas en los programas oficiales.
- d) Acatar y apoyar las decisiones tomadas en los Consejos de Docentes, las directrices emanadas desde la directiva de la institución y los requerimientos de las diferentes instancias de la misma.
- e) Asistir a las convivencias y cursos programados y en general, a cualquier otra actividad especial o religiosa programada por la institución.
- f) Respetar en todo momento, y en especial dentro del aula de clases, las normas de higiene, de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (Drogas), usar el Teléfono Celular dentro del salón de clases y durante el desarrollo de las actividades académicas y/o especiales.
- g) Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías así como también promover los del resto del personal directivo, docente, obrero, administrativo, alumnado y padres, representantes o responsables.

- h) Solicitar por escrito y con debida anticipación, la licencia o permiso y acompañar la solicitud con el soporte médico que la justifique por el Seguro Social. En caso de una Emergencia notificar por cualquier medio o través de cualquier otra persona de la situación que se le presente, para poder tomar las medidas necesarias.
- i) Corregir las fallas observadas en el proceso educativo.
- j) Controlar la elaboración de los diversos recaudos administrativos, tales como matrícula inicial y sus modificaciones, planilla de resumen de rendimiento final. Planilla de revisión, materia pendiente, estadística del alumnado y personal docente.
- k) Preparar el material de otorgamiento de certificados y títulos.
- l) Preparar las certificaciones de calificaciones y constancias de notas.
- m) Recibir y revisar la evaluación de cada uno de los Docentes.
 - n) Cuidar que en la evaluación general del alumnado, se considere su iniciativa y participación.
- o) Solicitar los recaudas necesarios y complementar los datos de identidad suministrados por los alumnos, alumnas y sus representantes.
- p) Propiciar talleres, diseñar y elaborar instructivos para el personal docente, sobre técnicas e instrumentos de evaluación.
- q) Tener voz y voto en los Consejos docentes, para resolver los asuntos que sean o que puedan ser de su competencia.
 - r) Disfrutar de los privilegios que establece la ley para todo profesional de la docencia, en cuanto a sueldos, escalafón, estabilidad, condiciones de trabajo, entre otros.
 - s) Derecho a que le sean recopilados y debidamente archivados todos los documentos probatorios de su desempeño, actuación y desarrollo profesional dentro de la institución.
- t) Recibir un trato respetuoso, cordial, adecuado, comprensivo, abierto al dialogo de parte de todos los demás trabajadores de la institución sean estos docentes, directivos, obreros, administrativos, así como de los padres, representantes o responsables, y de los alumnos, en todas las actividades que se desarrollen en la Unidad Educativa.
- u) Derecho a ser evaluado apropiadamente y a solicitar la reconsideración de la misma. Recibir el correspondiente Reconocimiento por su desempeño.

- v) Obtener licencias o permisos cuando estos sean debidamente justificados de acuerdo al ordenamiento jurídico y al presente manual.
- w) Percibir puntualmente la remuneración por la prestación de sus servicios en los términos y condiciones establecidos en el convenio establecido entre las partes (contrato de trabajo), de acuerdo al número de horas que labora.
- x) Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio, para los cuales se presume su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.
- y) A ser llamado en privado y con delicadeza en caso de cometer una falta, para resguardar públicamente su fama y reputación.
- z) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 54.- El Consejo Directivo es el órgano colegiado de la Unidad Educativa Colegio "ANTONIO ROSMINI", encargado de la gestión ordinaria de funcionamiento, cuyo propósito es velar por la consecución de los objetivos y propósitos educativos del centro de educación privado.

ARTÍCULO 55.- El Consejo Directivo está integrado por el Rector, el Director o Directora y el Subdirector o Subdirectora de la institución.

ARTÍCULO 56.- Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo

- a) Someter a la consideración del Rector acerca de la admisión y/o retiro del personal docente.
- b) Elaborar, aprobar, administrar y rendir cuentas a la asamblea de propietarios del Centro Educativo.
- c) Planificar y establecer las interrelaciones pedagógicas y culturales con otros Institutos de educación públicos o privados u otras organizaciones.
- d) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

ARTICULO 57.- Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo Directivo se establecerán por reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices que emanen del Ministerio de del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirá periódicamente durante el año escolar y corresponderá al Director o Directora de la Unidad Educativa realizar las convocatorias, así como elaborar el orden del día de cada reunión.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO TECNICO DOCENTE

ARTICULO 58.- Definición y Objetivos: El Consejo Técnico Docente es el órgano colegiado de la Unidad Educativa Colegio "ANTONIO ROSMINI", cuyo objetivo principal está dirigido a garantizar el más alto nivel de calidad académica, el normal funcionamiento del Instituto privado y velar: por la consecución de los objetivos y el Proyecto Educativo a desarrollarse durante las actividades escolares.

ARTICULO 59.- Integrantes: Estará integrado por el Rector, Director o Directora Docente, el Subdirector o Subdirectora y los Coordinadores o Coordinadoras de cada Etapa Educativa.

ARTÍCULO 60.- Funciones y Atribuciones:

- a) Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.).
- b) Resolver toda incidencia con relación a la aplicación de las normas disciplinarias a los alumnos y alumnas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

ARTICULO 61.- Funcionamiento: Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo Técnico Docente, se establecerán por Reglamento Interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Las reuniones serán convocadas y planificadas por el Director o Directora, quien elaborará el orden del día de cada reunión.

CAPÍTULO VIII EL CONSEJO DE SECCION DE DOCENTES

ARTÍCULO 62.- Definición y Objetivos: El Consejo de Sección de Docentes es el órgano colegiado de la Unidad Educativa Colegio "ANTONIO ROSMINI", encargado de planificar y analizar el proceso de evaluación.

ARTICULO 63.- Integrantes: El Consejo de Sección de Docentes estará integrado por los Coordinadores o Coordinadoras de Etapa, por los Profesores o Profesoras Guías y todos los Docentes de cada sección y, además, del o la especialista de evaluación y el orientador u orientadora, cuando los hubiere.

ARTÍCULO 64.- Funciones y Atribuciones: Corresponde al Consejo de Secciones de Docentes:

- a) Determinar, en Consejo de Sección celebrado durante el periodo preparatorio del inicio del año escolar, el carácter que tendrá el profesor o profesora guía, como coordinador o coordinadora de la función orientadora de los docentes.
- b) Evaluar continuamente el rendimiento estudiantil de cada sección, a los efectos de realizar la planificación de estrategias dirigidas a lograr el nivel óptimo esperado.
- c) Determinar las pautas a seguir para obtener la conducta pertinente de aquellos alumnos y
- d) Planificar y proponer al Consejo Directivo, todos aquellos medios requeridos para la actualización pedagógica de los Docentes.
- e) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

CAPÍTULO IX EL CONSEJO DE DOCENTES

ARTÍCULO 65.- Definición y Objetivos: El Consejo de Docentes es el órgano colegiado de la Unidad Educativa Colegio "ANTONIO ROSMINI", encargado de elaborar el Plan Anual del Proyecto Educativo.

ARTICULO 66.- Integrantes: El Consejo de Docentes estará integrado por el Equipo Directivo como por la totalidad del personal docente.

ARTÍCULO 67.- Funciones y Atribuciones: Corresponde al Consejo de Docentes:

- a) Planificar el programa de las actividades pedagógicas.
- b) Designar en su seno, una comisión a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para la certificación de educación básica y el título de bachiller u otras credenciales de carácter académico. En este sentido dejarán constancia en acta del resultado de su gestión.
- c) Designar en su seno y por votación directa, dos representantes ante el Consejo Consultivo y las Asambleas de la sociedad de Padres y Representantes, no pudiendo ser ejercida esta representación por el Subdirector o Subdirectora de la Unidad Educativa.
- d) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

ARTICULO 68.- Funcionamiento: Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo de Docentes, se establecerán por Reglamento Interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran. Será convocado por el Director o Directora, quién elaborará la agenda de discusiones y, se requerirá para la validez de sus deliberaciones, la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se levantará acta en la cual se hará una explanación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

CAPÍTULO X EL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

ARTÍCULO 69.- Definición y Objetivos: El Consejo General de Docentes es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina en la Unidad Educativa, además de estar encargado de aprobar el Plan Anual del Proyecto Educativo y evaluar el resultado del cumplimiento del mismo.

ARTICULO 70.- Integrantes: El Consejo General de Docentes estará integrado por el Equipo Directivo, por la totalidad del personal docente, todos los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, y dos alumnos o alumnas que cursen el último grado.

ARTICULO 71.-Funciones y Atribuciones: Corresponde al Consejo General de Docentes.

- a) Ponderar los problemas de índole pedagógica y determinar las soluciones pertinentes.
- b) Determinar las normas generales de actuación de las correspondientes actividades desarrolladas por las Coordinaciones y Departamentos.
- c) Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

ARTICULO 72.- Funcionamiento: Las normas de funcionamiento, así como la organización y atribuciones del Consejo General de Docentes, se establecerán por Reglamento interno elaborado por sus integrantes y, se adecuarán a las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular para la Educación. En este sentido, se reunirán por lo menos una vez por cada lapso de la programación académica, así como en la oportunidad que las circunstancias lo requieran, con el propósito de ser informado por los miembros designados por la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, de las actividades realizadas y del informe relativo al manejo de los fondos de la Sociedad. De igual manera participarán los representantes estudiantiles, a los efectos de informar sobre el cumplimiento de las actividades programadas. Será convocado por el Rector o el Director o Directora, quién elaborará la agenda de discusiones y, se requerirá para la validez de sus deliberaciones, la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Se levantará acta en la cual se hará una explanación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

CAPÍTULO XI DE LOS DOCENTES GUIAS

ARTICULO 73.- El Docente Guía en su labor de asesoramiento contribuye a canalizar las inquietudes de sus alumnos, presentado las alternativas que tengan significado para su vida y les permitan un desarrollo gradual y armónico, y además ayuda a los Padres y Representantes a una mayor comprensión de sus hijos y un acercamiento más efectivo, afectivo y de dialogo.

ARTÍCULO 74.- Son funciones del Docente Guía:

- a) Desarrollar en los alumnos y alumnas hábitos de convivencia, orden, respeto, responsabilidad, pulcritud control emocional, colaboración con el grupo y demás cualidades que formen y eleven la personalidad para el ejercicio de la vida democrática.
- b) Participar en la ejecución del Plan de Guiatura, conjuntamente con el Departamento de pastoral y/o Orientación.

- c) Al inicio de cada lapso, el Docente Guía debe establecer las comisiones de limpieza, cartelera, etc., y velar para que se logren sus objetivos
- d) Informar, analizar y explicar al curso, el Manual de Convivencia Interno y velar para que éste se cumpla.
- e) Ayudar a los Delegados de Curso en la realización de sus funciones, interesarse por buscar posibles soluciones a los problemas que confrontan individual o grupalmente en su sección.
- f) Orientar a los alumnos en el proceso de aprendizaje a través de talleres de método de estudio y elaboración de horario de estudio, conjuntamente con el Orientador.
- g) Analizar el rendimiento y conducta de los alumnos para orientar eficazmente el crecimiento del grupo.
- h) Citar oportunamente a los Padres o Representantes previa autorización de la Dirección y mantenerlos informados sobre la forma de lograr la mejor colaboración de sus representados, y en caso de que éste incurra en una situación inadecuada deje constancia escrita y firmada en el Libro de Vida del Alumno.
- i) Coordinar los Consejos de Cursos, Previa planificación y convocatoria de la Dirección.
- j) Obtener todos los recaudos e informaciones relacionadas con el rendimiento de los alumnos, y alumnas, asentar las calificaciones en el Libro de vida, preparar los Boletines y entregarlos en las fechas previstas de acuerdo al cronograma de actividades.
- k) Propiciar un ambiente familiar y de confianza en las relaciones con los alumnos y representantes.
- l) Resolver positivamente, en un clima de diálogo y cordialidad, los momentos conflictivos inherentes a la inestabilidad y al ritmo de la función escolar.
- m) Designar a los alumnos y alumnas que han de cumplir diversas actividades en el Plantel. Encargados de eventos culturales, deportivos, cívicos y religiosos e instruirlos acerca de sus funciones.
- n) Mantener estrecha relación y diálogo con la Dirección, en las decisiones a tomar con respecto al curso guía.
- o) Promover en los alumnos el respeto a las autoridades del Plantel e informarles la necesidad de seguir los canales regulares para la solución de los problemas.
- p) Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes siempre y cuando estén de acuerdo con los principios de nuestro Ideario Pedagógico y los Objetivos del Proyecto Educativo de nuestro Plantel.

Artículo 75.- Atribuciones del Docente Guía:

- a) Ejecutar al inicio del año escolar reuniones con los alumnos y los representantes para informarles sobre la aplicación realizada y obligaciones, deberes y derechos de los alumnos y representantes en relación con la guiatura.

- b) Propiciar la creación de condiciones que ayuden a los alumnos a cooperar con sus semejantes, compartir responsabilidades y tomar decisiones acertadas y beneficiosas.
- c) Velar por el eficaz cumplimiento de los acuerdos relacionados con los Alumnos tomados en los Consejos de Cursos.
- d) Mantener contacto e intercambio de experiencias con los demás Docentes Guías del Plantel y en especial, con los cursos paralelos.
- e) Mantener buena comunicación con los padres y Representantes, a fin de que contribuyan más en la labor educativa entre la Institución Escolar y la Familia.
- f) Conocer las labores que desarrollan los alumnos en actividades complementarias y extra-cátedras y hacer el mejor uso de esta información en beneficio del alumno.
- g) Orientar al alumno de manera constante y eficaz, en aspectos tales como:
 - h) Asistencia y presentación personal
 - i) Nivel de rendimiento en obligaciones académicas formativas.
 - j) Distribución adecuada del tiempo libre, para un mejor rendimiento académico.
- k) Cumplimiento de compromisos contraídos por la sección, tales como: Periódicos, murales, colaboración con la biblioteca, trabajos de equipo, laboratorios, etc.
- l) Coordinar la realización de las labores administrativas propias del cargo Docente Guía.
- m) Buscar alternativas de solución a problemas que se le presenten en su sección.
- n) Interesarse por el rendimiento escolar general de sus alumnos.
- o) Instruir al curso a cerca de todas aquellas normas que contribuyan al mantenimiento de una disciplina acorde con las normas y Reglamento de la Institución.

CAPÍTULO XII DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 76.- Los Departamentos son los encargados de la organización ordinaria del Plantel y cuidan que cada integrante de la vida escolar, sea acompañado, orientado, asesorado y puedan cumplir a cabalidad con sus responsabilidades.

ARTÍCULO 76.- DEPARTAMENTO DE PASTORAL: La Coordinación Pastoral es la acción conjunta de animación pastoral que realiza la comunidad religiosa. Es el modo concreto de mantener a nuestra Unidad Educativa en función evangelizadora.

ARTÍCULO 77.- El departamento de pastoral está integrado por:

- a) La Congregación Religiosa
- b) Un Profesor de Religión por cada nivel
- c) Cualquier otro integrante de la Comunidad Escolar, que sea aprobado.

ARTÍCULO 78.- Atribuciones y Funciones:

- a) Acompañar al personal docente para que sea agente evangelizador desde la asignatura que imparte y por las actitudes de vida que son necesarias en el mundo de hoy.
- b) Elaborar el proyecto de Pastoral Educativa, de acuerdo a las necesidades de la comunidad.
- c) Formar parte de Consejo directivo e informar de las actividades que se programen al personal docente.
- d) Orientar, animar y hacer seguimiento al personal docente en la participación y ejecución del proyecto
- e) Promover y preparar los miembros integrantes de la comisión pastoral.
- f) Elaborar al inicio del año escolar, conjuntamente con los Docentes de Aula, Profesores Guías y la Dirección el programa de guiatura, el plan anual de trabajo.
- g) Proyectar la acción de la comunidad educativa hacia la comunidad local y parroquial.
- h) Planificar la acción pastoral entre las familias de la comunidad.
- i) Incentivar la participación de los exalumnos(as) en las actividades programadas por el Departamento de Pastoral, tales como: encuentros, convivencias, retiros, celebraciones especiales y otras.

ARTÍCULO 79.- La Coordinación de Pastoral se reúne al inicio del año escolar, y trimestralmente para planificar y evaluar la acción, pudiéndose reunir en cualquier otra oportunidad que sea necesario.

ARTÍCULO 80.- DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: Es el encargado de sistematizar la orientación educativa, vocacional-profesional, a objeto de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades, aptitudes y vocación de los educandos, propiciando la concentración armónica entre los intereses individuales y metas referidos al interés de la comunidad.

ARTÍCULO 81.- El Departamento de Orientación estará conformado por uno o varios Orientador(a)/es, designados por la Dirección del plantel, de acuerdo a la matrícula estudiantil y a las necesidades de la institución.

ARTÍCULO 82.- Son funciones del Orientador u Orientadora

- a) Cumplir con el Manual Interno y demás normas establecidas para el buen funcionamiento del Plantel.
- b) Elaborar el Plan de Trabajo de Orientación, previo estudio de las necesidades del Plantel y someterlo a la consideración de la Dirección.
- c) Dar a conocer a la Comunidad Educativa la naturaleza y alcances de los programas de Orientación
- d) Participar en la organización de los actos cívicos, artísticos, culturales y religiosos.
- e) Representar al Departamento de Orientación en las reuniones convocadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, AVEC, Arquidiócesis de Maracaibo, la Dirección del Plantel, la Comunidad Educativa y demás instituciones donde la presencia del Orientador sea requerida.
- f) Comunicar por escrito a la Dirección del Plantel las necesidades del Servicio.
- g) Evaluar conjuntamente con el personal Directivo los resultados del Programa de Orientación en el Plantel.
- h) Elaborar y asesorar el programa de guiatura, conjuntamente con la Dirección y el Coordinador o Coordinadora de Pastoral.
- i) Recibir en entrevista a los docentes guías y a otros miembros del personal en asuntos inherentes a su especialidad y relacionados con el trabajo docente.
- j) Organizar y mantener actualizado el informe evaluativo de los alumnos atendidos por el Departamento.
- k) Recibir a los alumnos y alumnas en entrevistas individuales y trabajos de grupos cuando sea requerido.
- l) Orientar e incentivar a los alumnos y alumnas en la autoestima y en el conocimiento de si mismos.
- m) Asesorar a los alumnos y alumnas en la elección de carreras u oficios y en la toma de decisiones en general.
- n) Remitir a los alumnos que así lo requieran al especialista correspondiente.

CAPÍTULO XIII DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

ARTÍCULO 83.- La Biblioteca escolar es un servicio destinado fundamentalmente a satisfacer las necesidades de apoyo en la política educativa del Plantel, a los de la docencia, la investigación y la recreación.

ARTÍCULO 84.- El Servicio de la Biblioteca se prestará a los alumnos, alumnas, docentes, personal administrativo y subalterno, miembros de la Comunidad Educativa y ocasionalmente de otras Instituciones).

ARTÍCULO 85.- El Servicio de la Biblioteca tendrá un Reglamento Especial, que será elaborado, para su organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 86.- La Biblioteca tendrá el mismo horario de la Institución y deberá permanecer abierta también en el horario en que se haya programado actividades especiales en el Plantel.

ARTÍCULO 87.- La Biblioteca escolar es una dependencia del plantel, debe ser considerada como parte integral del proceso educativo y por lo tanto, organiza sus actividades en función de los objetivos de la misma.

ARTÍCULO 88.- El (la) Docente Bibliotecario (a) tendrá participación en la toma de decisiones que se relacionan directa o indirectamente con todas aquellas actividades inherentes a la Biblioteca.

ARTÍCULO 89.- El (la) Docente Bibliotecario (a), para ejercer su trabajo debe poseer las siguientes actitudes personales: honestidad, prudencia, vocación de servicio, amable y profesionalmente competente, organizada y puntual en el horario de trabajo.

ARTÍCULO 90.- El (la) Docente Bibliotecario (a), debe tener al día el registro e inventario de los libros.

ARTÍCULO 91.- El (la) Docente Bibliotecario (a), debe programar actividades de formación para los alumnos desde la Biblioteca.

ARTÍCULO 92.- La Biblioteca escolar estará sujeta a las demás disposiciones que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las autoridades competentes siempre y cuando estén de acuerdo con los principios de nuestro Ideario .Pedagógico y los Objetivos del Proyecto Educativo de nuestro Plantel.

CAPÍTULO XIV DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 93.- Sociedad de Padres y Representantes y sus Órganos:

Resolución No. 751, emanada de el entonces Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, ahora Ministerio de Educación y Deportes de la República Bolivariana de Venezuela, relativa al Régimen Complementario sobre la Organización y Funcionamiento de la Comunidad Educativa, son las siguientes: La Sociedad de Padres y Representante tendrá como cuerpo deliberante, la Asamblea y como cuerpo ejecutivo, La Junta Directiva. A la Asamblea asistirá la representación docente elegida para integrar el Consejo Consultivo. La Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes estará constituida por un (1) Presidente, un (1) Tesorero, un (1) Secretario y dos (2) vocales. Para estos últimos, se elegirán suplentes El Director del Plantel será miembro nato de la Junta Directiva; no podrá ser designado Presidente ni Tesorero, pero deberá administrar junto con éstos, los fondos de la Sociedad, conforme a las regulaciones pertinentes. La elección de la Junta Directiva se hará por cargo y mediante votación nominal, directa y secreta. Sus miembros se juramentarán en la Asamblea donde resulten electos. No podrán ser miembros de una misma Junta Directiva, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Ningún miembro de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes podrá desempeñar el mismo cargo por dos años escolares consecutivos. La Junta Directiva se reunirá en el local del plantel cuando la convoque el Director, o el Presidente de la Junta Directiva. Podrá invitar a sus reuniones a las personas de la Comunidad Educativa que considere conveniente, de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar. La Junta Directiva se constituirá válidamente con la mitad más uno de sus miembros. Siempre y cuando estén presentes su Presidente y el Director del plantel. Sus decisiones serán válidas con voto aprobado de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO 94.- Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes Atribuciones y Funciones:

a) Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Asamblea de delegados.

b) Tramitar ante la Oficina Subalterna de Registro de Departamento o Distrito de Circunscripción correspondiente, la Protocolización como Asociación Civil sin fines de Lucro, del Acta Constitutiva y los Estatutos de la Sociedad de Padres y Representantes.

c) Elaborar el Proyecto de Manual interno de la Sociedad y someterlo a la consideración de la Asamblea General.

d) Cumplir y hacer cumplir el Manual interno y las decisiones de la Asamblea General y de la Asamblea de Delegados

e) Elaborar el presupuesto programa con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 60 del presente Régimen. Igualmente el plan y el informe anual de actividades. Designar un miembro de la Sociedad para que asista junto con el Presidente a los Consejos Generales de Docentes.

f) Presentar por escrito a la Asamblea General, dos veces por año, cuenta pormenorizada del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.

g) Realizar el proceso de elección de la nueva Junta Directiva.

h) Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, deportivas y recreativas, que se realicen en el plantel.

j) Designar los miembros de la Junta Directiva que integrarán la Comisión de Transporte del plantel y las demás que se crearen.

k) Cumplir con las demás atribuciones y deberes que les asigne el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y el Manual Interno de la Comunidad Educativa del plantel, con sujeción a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 95.- Presidente de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:

a) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas.

b) Administrar, conjuntamente con el Tesorero y el Director del plantel, los fondos de la Sociedad y firmar cada uno de los instrumentos de movilización de dicho fondo.

c) Ejercer la representación de la Sociedad en todos los actos públicos y privados.

d) Velar por el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico relacionado con la comunidad educativa.

e) Firmar las actas y la correspondencia de la Sociedad de Padres y Representantes.

f) Preparar junto con el Tesorero y el Director del plantel, los balances económicos que debe rendir la Junta Directiva ante la Asamblea General.

g) Velar porque se lleven cuidadosamente los diversos controles relativos a ingresos y egresos de los fondos de la Sociedad.

h) Informar trimestralmente por escrito a la Supervisión correspondiente sobre los ingresos y egresos de la Sociedad de Padres y Representantes.

i) Responder conjuntamente con el Secretario, por el archivo de la Sociedad, y el Inventario actualizado de los bienes de la Comunidad Educativa.

j) Garantizar junto con el Director del plantel y demás miembros de la Junta Directiva, el cumplimiento del proceso de la ubicación de dicho órgano para el nuevo año escolar.

ARTÍCULO 96.- Tesorero de la Sociedad de Padres y Representantes, Atribuciones y Funciones:

a) Administrar conjuntamente con el Presidente y el Director del plantel, los fondos de la Sociedad según la disposición de la Junta Directiva.

b) Recaudar las cuotas de los miembros y demás ingresos, producto de actividades económicas desarrolladas por la Sociedad.

c) Conformar cada uno de los instrumentos de movilización de los fondos de la Sociedad, conjuntamente con el Presidente y el Director del plantel.

d) Establecer, con la aprobación de la Junta Directiva, los registros y controles que estime necesarios para garantizar una efectiva administración.

e) Elaborar el informe pormenorizado de la inversión de los fondos de la Sociedad de Padres y Representantes y presentarlo junto con el Presidente y el Director del plantel, ante la Junta Directiva y la Asamblea General.

f) Responder porque todos los fondos de la Sociedad, se depositen y movilicen mediante cuenta bancaria, a nombre de la misma.

ARTÍCULO 97.- Secretario de La Sociedad De Padres y Representantes. Atribuciones y Funciones:

a) Llevar un registro completo de los miembros de la sociedad.

b) Recibir, contestar y archivar la correspondencia.

- c) Dar lectura en cada sesión al acta de la reunión anterior y asentarla en el libro respectivo una vez aprobada.
- d) Firmar las actas aprobadas.
- e) Responder por el archivo de la Sociedad.
- f) Colaborar con el Presidente y el Tesorero en la preparación de las cuentas e informes que deben ser rendidos ante la Asamblea.
- g) Comprobar el quórum reglamentario de las reuniones.

ARTICULO 98.- Vocales De La Junta Directiva De La Sociedad De Padres Y Representantes, Funciones:

- a) **Al Primer vocal:** Participar en los programas de servicio para la Comunidad Educativa, tales como Seguro Escolar, Traje Escolar, Cantina Escolar, Bienestar Estudiantil y otros.
- b) **Al Segundo Vocal:** Participar en la organización y promoción de las actividades que permitan a los miembros de la Comunidad Educativa, elevar su nivel cultural, artístico, moral, deportivo y estimular el desarrollo comunal.

**TÍTULO VII
DE LA SUPERVISION**

**CAPÍTULO I
Finalidad de la Supervisión,
Derechos, Deberes y Responsabilidades de los Supervisores**

ARTICULO 99.- La Supervisión: La Supervisión educativa constituirá un proceso único e integral. Es una función pública de carácter docente, mediante la cual el Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular Para la Educación, garantiza el logro de los fines previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de Educación y demás instrumentos normativos en materia educativa, así como la correcta aplicación de las políticas del Estado para el Sector Educativo.

ARTÍCULO 100.- Finalidad de la Supervisión:

- a) Ejercer la inspección y vigilancia por parte del Estado en el Sector

Educativo.

b) Cumplir y hacer cumplir los objetivos señalados por el ordenamiento jurídico en materia educativa.

c) Participar en la ejecución y verificación del cumplimiento de las políticas educativas trazadas por el Estado.

d) Determinar los lineamientos en cuanto a la planificación, organización, dirección, ejecución, control, y evaluación del proceso educativo y de los servicios correspondientes.

e) Propiciar el mejoramiento de la calidad de la enseñanza y del producto educacional, así como la efectividad de los servicios en los distintos niveles y modalidades del sistema educativo.

ARTÍCULO 101- Derechos de los Supervisores (as):

a) El supervisor (a) tiene derecho a un trato justo y de respeto a su jerarquía y condición humana, por parte de todo el personal y la Comunidad Educativa, en general, de todas las personas que conforman la institución.

b) Tiene derecho a circunscribirse sólo a sus funciones constituidas en el marco legal que le confiere el Ministerio de Educación y Deportes.

c) igualmente, tiene derecho a formular por escrito cualquier irregularidad que se presente en el aspecto administrativo, institucional y de convivencia escolar empleando las normas que rigen las relaciones humanas y cubriendo los canales regulares que le confiere la ley.

d) Tiene derecho a ejercer las funciones que las leyes que rigen la materia le confieren.

e) Los demás derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico, el presente manual y demás Reglamento Especiales

ARTÍCULO 102- Deberes y Responsabilidades de los Supervisores (as):

a) cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educativo.

b) Cumplir con los cometidos que se le asigne en el presente capítulo según el nivel y la jerarquía donde se ejerzan los cargos y con los demás que le correspondan conforme al ordenamiento jurídico.

c) Impartir las orientaciones pertinentes que propendan al mejoramiento de la calidad de la enseñanza y al buen funcionamiento del plantel, de sus cátedras y servicios educativos.

- d) Participar en la organización y reorganización de las cátedras y servicios educativos del Unidad Educativa.
- e) Fomentar el apoyo moral y material de la comunidad a favor de la acción educativa.
- f) Abrir averiguaciones administrativas en instruir los expedientes que les correspondan según su nivel jerárquico, de acuerdo con las normas legales pertinentes.
- g) Proponer a la autoridad jerárquica competente o al nivel inmediato superior, las medidas que consideren convenientes para subsanar las irregularidades de las cuales tengan conocimiento, cuando su solución no les correspondan por razones de competencia.
- h) Participar en los concejos generales docentes.
- i) Participar en la elaboración del reglamento interno escolar.
- j) Los demás que le asigne el ordenamiento jurídico aplicable en materia educativa.

TÍTULO VIII DE LA PARTICIPACION

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 103.- Definición: La participación es el derecho inalienable de toda persona a ser sujeto de su propia historia, que le permite construir su futuro individual y colectivo.

ARTÍCULO 104.- La participación en la Unidad Educativa tiene como finalidad formar personas conscientes de si mismas y de su proceso de liberación personal, que desarrollen actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable, que sean solidarias y asuman un compromiso de servicio y transformación social dirigidas a crear un nuevo orden social, económico, político y religioso.

ARTÍCULO 105.- Todas las personas que integran la Unidad Educativa tienen el derecho y el deber de participar libre, activa y solidariamente en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales. La participación puede realizarse directamente o por medio de representantes, y debe extenderse progresivamente a la toma de decisiones en la planificación, ejecución y control de estas actividades.

ARTÍCULO 106.- Las personas que integran el personal docente y directivo tienen el deber de crear y fomentar oportunidades, espacios, mecanismos y para la participación de todas las personas que integran la unidad educativa, especialmente para los alumnos, alumnas, padres, madres, representantes y responsables. Asimismo, tienen el deber de brindarles la información y formación que sea apropiada para garantizar su participación.

- a. expresar libremente su opinión en los asuntos en que tengan interés;
- b. que sus opiniones sean tomadas en cuenta en función de su desarrollo.

ARTÍCULO 107.- Este derecho se extiende a todos los ámbitos en que se desenvuelven los niños, niñas y adolescentes, entre ellos: al ámbito estatal, familiar, comunitario, social, escolar, científico, cultural, deportivo y recreacional.

La opinión de los niños, niñas y adolescentes sólo será vinculante cuando así lo establezca la ley, este Reglamento Interno o los Reglamentos Especiales. Su opinión se les solicitará de la forma más adecuada a su situación personal y desarrollo. Nadie puede constreñidos o constreñirlas a expresar su opinión.

CAPÍTULO II PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTÍCULO 108.- Formas de participar: Los alumnos y alumnas de la Unidad Educativa Colegio "ANTONIO ROSMINI", pueden participar a través de:

- a) La Organización Estudiantil
- b) Los Delegados y Delegadas de Aula;
- c) En el Consejo Consultivo del Instituto Educativo a través de tres (3) representantes;
- d) Dos (2) representantes ante el Consejo General de Docentes y en las deliberaciones de los demás Consejos de Docentes en que tengan interés; y,
- e) Cualesquiera otras formas de participación, asociaciones, clubes y agrupaciones que sean desarrolladas por los alumnos y alumnas, que no sean contrarias a lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia Interno o los Reglamentos Especiales.

El Equipo Directivo Ampliado podrá crear y fomentar otras formas de participación de los alumnos y alumnas en la Unidad Educativa. Las personas que integran el personal docente deberán crear y desarrollar oportunidades, espacios y mecanismos para la participación directa de los alumnos y alumnas en su proceso pedagógico y en las demás actividades del plantel.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL

ARTICULO 109.- Definición y Objetivos: La Organización Estudiantil es el órgano de la Unidad Educativa que agrupa y asocia a los alumnos y alumnas, a partir del séptimo grado de educación básica hasta el último año de educación media diversificada y profesional. Esta integrada por la Junta Directiva y por la Asamblea General. Tiene como objetivos y fines:

- a) Representar a los alumnos y alumnas ante el resto de las personas que integran la Unidad Educativa, especialmente ante las personas que integran el personal directivo;
- b) Promover la participación organizada de los alumnos y alumnas en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales;
- c) Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docentes en que tengan interés.
- d) Contribuir al proceso de formación de la personalidad de los alumnos y alumnas, para propiciar su realización como personas responsables y críticas;
- e) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los alumnos y alumnas, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades; y,
- f) Cualesquiera otros objetivos o fines que libremente determinen en su Reglamento Interno.

ARTICULO 110.- Docentes Asesores: La Organización Estudiantil será asesorada por dos docentes, uno seleccionado por el Consejo General de Docentes y otro por la Organización Estudiantil.

ARTÍCULO 111.- Junta Directiva: La Junta Directiva de la Organización Estudiantil es un órgano ejecutivo. Estará integrado por un (1) Presidente o Presidenta, un (1) Vicepresidente o Vicepresidenta, un (1) Secretario o Secretaria y dos (2) Vocales, éstos o éstas últimas con sus respectivos o respectivas suplentes.

ARTICULO 112.- Elección de la Junta Directiva: Corresponde a la Asamblea General elegir a la Junta Directiva de la Organización Estudiantil y a los o las suplentes de los o las vocales. A tal efecto, la Asamblea Delegada designará una Comisión Electoral para la organización y desarrollo del proceso de elecciones de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Estudiantil. Dicha comisión estará integrada por un (1) Presidente o Presidenta,

un (1) Vicepresidente o Vicepresidenta, un (1) Secretario o Secretaria y dos (2) Vocales.

El proceso de elecciones se regirá por el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil y será coordinado por un o una docente seleccionada por el Consejo de Docentes. La nominación de los candidatos y candidatas a la Junta Directiva se hará por planchas y se elegirá por votación directa y secreta de todos los alumnos y alumnas de la Unidad Educativa, dentro de los primeros cuarenta (40) días hábiles del año escolar.

ARTÍCULO 113.- Atribuciones de la Junta Directiva: Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes:

- a) Ejercer la representación estudiantil dentro y fuera del Instituto Educativo;
- b) Convocar y presidir las sesiones de las Asambleas;
- c) Elaborar el plan de trabajo a cumplirse durante el año escolar;
- d) Elaborar el Proyecto de Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o Centro de Estudiantes y someterlo a la consideración de la Asamblea Delegada y del Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa;
- e) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de las Asambleas;
- f) Informar a los demás órganos de la comunidad educativa acerca de las actividades cumplidas y los planes a desarrollar por la Organización Estudiantil;
- g) Promover y participar en el desarrollo de las actividades sociales, asistenciales, culturales, deportivas y recreativas de la comunidad educativa y en las de conservación y mantenimiento de la Unidad Educativa;
- h) Designar dos alumnos o alumnas cursantes del último año de la Unidad Educativa, para que representen, con derecho a voz, a la Organización Estudiantil o ante los Consejos Generales de Docentes;
- i) Representar a la Organización Estudiantil ante el Consejo Consultivo o designar a los alumnos o alumnas que asuman tal representación;
- j) Invitar a sus reuniones con derecho a voz, a otros miembros de la comunidad educativa y de la comunidad local, cuando circunstancias especiales así lo requieran;
- k) Conocer y colaborar con el funcionamiento de las agrupaciones menores de la Organización Estudiantil;
- l) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia Interno, los Reglamentos Especiales, el Reglamento Interno de la Organización Estudiantil o en el Reglamento Interno de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO IV

De los Delegados y Delegadas

ARTÍCULO 114.- Definición y forma de elección: El Delegado o la Delegada de Aula es quien representa a los alumnos y alumnas de una sección ante el resto de las personas que integran la Unidad Educativa, especialmente ante el personal docente y directivo.

El Delegado o la Delegada de Aula y su suplente serán elegidos o elegidas democráticamente, al inicio del año escolar, por todos los alumnos y alumnas de una sección, a través del método y forma que ellos decidan. Durarán en ejercicio de sus cargos todo el año escolar.

ARTÍCULO 115.- Atribuciones y Funciones:

- a) Promover, difundir y defender los derechos y garantías de los alumnos y alumnas del Aula, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades;
- b) Promover la participación organizada de los alumnos y alumnas del Aula en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales;
- c) Informar oportunamente a los alumnos y alumnas del Aula sobre las actividades de la Unidad Educativa.
- d) Notificar a la autoridad competente la ausencia de algún o alguna de sus docentes.
- e) Presenciar y opinar en las deliberaciones de los Consejos de Docentes a los cuales hayan sido convocados para tratar asuntos de interés para los alumnos y alumnas del aula.
- f) Cualesquiera otras atribuciones o funciones establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia Interno o los Reglamentos Especiales.

TÍTULO IX

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

DE LOS INTEGRANTES DEL UNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

Aspectos Generales

ARTÍCULO 116.- Disciplina Escolar: La disciplina escolar es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer responsabilidades en los casos en que alguno de los integrantes del Unidad Educativa haya incumplido con

sus deberes o con sus responsabilidades, o haya violentado los derechos de alguno de los otros integrantes, o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual Interno, los Manuales Especiales o en otras normas generales de convivencia. La disciplina estará administrada de forma acorde con los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes (Artículo 57 LOPNNA).

ARTÍCULO 117.- Normas Generales de Convivencia: Todas las personas que integren el Unidad Educativa están obligadas a:

- a) Cumplir cabalmente con sus deberes y responsabilidades.
- b) Ejercer apropiadamente sus derechos y garantías.
- c) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres.
- d) Usar apropiadamente el local, el mobiliario y cualquier otro material del Unidad Educativa.
- e) Colaborar en la Conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local mobiliario y cualquier otro material del Unidad Educativa, muy especialmente de su aula de clases o sitio de trabajo.
- f) Respetar y hacer cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual Interno y los Manuales Especiales.
- g) Abstenerse de traer al Unidad Educativa impresos u otra forma de comunicación que infundan el terror, inciten al odio, a la agresividad, la indisciplina, deformen el lenguaje, atenten contra los valores, la moral y las buenas costumbres.
- h) Abstenerse de entorpecer, dificultar o interferir en el normal desarrollo de las actividades escolares.
- i) La Dirección, la Administración, La Secretaria, Salones de Clases y de docentes, son para el exclusivo uso institucional, por lo tanto, debe dársele la función que a cada uno de esos espacios corresponda.
- j) Cualquier otra conducta que sea expresamente establecida como una norma general de convivencia en el presente Manual Interno.
- k) Los y las docentes podrán establecer normas generales de convivencia para las aulas de clases, con participación libre, responsable y activa de los alumnos y alumnas.

ARTÍCULO 118.- Principios: Las siguientes son normas generales, aplicables a todas las personas que integran el Unidad Educativa, es decir, personal directivo, docente, administrativo, obrero, padres, representantes o responsables, comunidad en general, e incluso niños y niñas, y se regirán por los siguientes principios:

- a) Las Transgresiones tienen que estar previamente tipificadas en el ordenamiento jurídico vigente.
- b) Las sanciones tienen una finalidad eminentemente educativa y, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres, madres, representantes o responsables.
- c) Cuando se apliquen las normas disciplinarias, deben respetarse los derechos humanos, la dignidad inherente al ser humano.
- d) Nadie puede ser sancionado por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no estuviese previsto en las leyes como un ilícito o una falta al ordenamiento jurídico o al presente Manual.
- e) A aquellos integrantes del Unidad Educativa que hayan incurrido en faltas, solo podrán aplicársele sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual y las demás leyes aplicables en materia educativa.
- f) Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida, aplicando el principio de la capacidad progresiva.
- g) Se prohíben las sanciones verbales, corporales o físicas que impliquen maltratos de cualquier tipo (psicológico, verbal o ético) y las colectivas.
- h) Toda conducta, acción u omisión que se ejecute requiere la imposición de sanciones, deben ser procesadas para su correctivo en el momento oportuno de su ocurrencia.

CAPITULO II DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 119.- Faltas leves: Los alumnos incurren en faltas leves cuando:

- a) No asistan regular o puntualmente a las actividades escolares diarias, coprogramáticas y complementarias del plantel
- b) Presenten retardos en la llegada a la hora de la entrada, sin justificación alguna.
- c) No traigan los útiles y enseres necesarios para la realización de las tareas y trabajos, sin justificación alguna.
- d) Irrespeten el desarrollo de las actividades del Saludo inicial diario, del Momento Cívico y las oraciones diarias.
- e) No utilicen el uniforme de diario y educación física o lo traigan en condiciones antihigiénicas o mal presentable.

- f) Usen el cabello con un corte que no sea normal y apropiado para su edad, con algún tipo de gel o gomina, escarchas, tintes. En el caso de los varones que no sea corto y bien peinado, usen gorras, zarcillos o cintillos, y usen aros en el cuerpo (piercing), zapatos o gomas con ruedas, tatuajes.
- g) Permanezcan en los pasillos o aulas durante el tiempo libre de receso y el intermedio entre clases.
- h) No cumpla con los deberes escolares, entre ellos las tareas, ejercicios, trabajos, evaluaciones y en general todas las asignaciones escolares.
- i) Ingieran bebidas y comidas de cualquier tipo en el salón, especialmente en horas de clases, salvo en casos excepcionales debidamente autorizados por la dirección del plantel.
- j) Traigan y mastiquen chicles dentro de la institución.
- k) Empleen un lenguaje inapropiado.
- l) No respeten a alguna persona que integra la Comunidad Escolar (Personal Directivo, docente, administrativo, obrero, especial, Coordinadores, padres, representante y alumnado en general), en cuanto a la moral y las buenas costumbres.
- m) Asistan al plantel con prendas de valor, tales como: cadenas, pulseras, zarcillos, anillos, relojes, sean estos de oro, plata u algún otro material susceptible de alto valor económico., ipod, mp3, cámaras digitales. mp4. En los casos de los Teléfonos Móviles o Celulares, usándolo durante todas las horas de clases sin la autorización previa del profesor, para responder la llamada, solo en caso de emergencias.
- n) Se ausenten del plantel durante el horario de actividades escolares, sin previa autorización, ni justificación.
- o) Hagan mal uso de los sanitarios y demás instalaciones sanitarias y mobiliarias del plantel.
- p) No colaborar con la conservación, limpieza y mantenimiento de las instalaciones del plantel.
- q) Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 120.- Correctivos a las Faltas Leves: Las Faltas Leves serán sancionadas dependiendo del caso, y de acuerdo a la capacidad progresiva del alumno o alumna, con:

a) **Corrección o Advertencia:** Consiste en una llamada de atención individual o colectiva, de manera verbal, con la finalidad de que cese la infracción. Debe quedar registrada por escrito.

b) **Amonestación Verbal:** Consiste en un llamado de atención personal individualizada, de forma pedagógica, en privado y con el debido respeto, sin ofensas o humillaciones. Debe quedar registrada por escrito.

c) Amonestación Escrita y Acta de Compromiso de madres o padres, representantes o responsables: Consiste en una severa recriminación verbal que se hará en privado, con respeto, sin humillaciones ni ofensas, de la cual se levantará un acta que contendrá, día, hora, lugar, relación de los hechos y firma del director (a) y del amonestado. De negarse a firmar el amonestado, se dejará constancia de tal situación y será necesaria la firma de 2 testigos de los hechos. La finalidad del acta será plasmar por escrito un compromiso formal de no incurrir nuevamente en la falta que ameritó esta sanción.

d) Citación del alumno (a) junto con sus padres y representantes: Consiste en el requerimiento, por parte de la dirección o del docente respectivo, de la presencia del padre, madre, representante o responsable del alumno y el docente, para discutir los hechos, consecuencias y soluciones del caso, y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer el respeto a los deberes y derechos de las personas.

e) Reglas de conducta por un tiempo determinado: Consiste en una orden al alumno o alumna, por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones o prohibiciones impuestas para regular su modo de conducta y vida dentro del Unidad Educativa, así como para promover y asegurar su formación, adaptadas a la edad.

ARTÍCULO 121.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones o medidas a las Faltas Leves cometidas:

Para determinar la comisión de estas faltas se debe llevar a cabo un procedimiento breve, el cual se tramitará siguiendo los pasos que a continuación se enuncian:

Para la determinación de las faltas leves se dará apertura a un Expediente Disciplinario, recogiendo toda la información por escrito firmándola el alumno(a), dejando constancia del procedimiento. Se seguirá breve procedimiento oral; en el cual el docente informará al alumno del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa. Inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Inmediatamente después se procederá a tomar una decisión, la cual podrá ser impugnada ante la coordinación respectiva dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, la coordinación respectiva oirá a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará, inmediatamente después, una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a ambas partes.

En caso de reincidencia en el mismo acto u omisión, se seguirá un breve procedimiento oral, en el cual la coordinación informará por escrito al alumno(a) del acto u omisión que se le imputa. Se le otorgará dos (2) días hábiles, para preparar su defensa. Al finalizar este lapso se oirá su opinión y se permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que desee presentar. Así mismo, se oirá la opinión de las personas que integran el personal docente, administrativo y obrero que tengan interés en el procedimiento, permitiendo que presenten las pruebas que consideren pertinentes.

Inmediatamente después se procederá a tomar una decisión, la cual debe constar por escrito y ser entregada a los interesados. Esta decisión podrá ser impugnada ante el Consejo Técnico Docente dentro los tres (3) días hábiles siguientes.

En caso de impugnación, el Consejo Técnico de Docentes oirá a ambas partes, analizará las pruebas que presenten y tomará inmediatamente después, una decisión, de la cual se dejará constancia escrita.

ARTÍCULO 122.- Faltas Graves: Los alumnos incurren en faltas grave cuando:

- a) Irrespeten la libertad de credo o a los símbolos patrios.
- b) Cometan actos violentos de hecho o de palabra contra otras personas o contra los bienes de la institución.
- c) Provoquen desorden durante la realización de cualquier actividad de carácter evaluativo del rendimiento del alumnado, o participen en hechos que comprometan su eficacia.
- d) Reclamen sus derechos en forma altanera, grosera o violenta.
- e) Se apropien en forma indebida de bienes ajenos.
- f) Falsifiquen las firmas o forjamiento de documentos requeridos por la dirección del plantel.
- g) Fumen o ingieran bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, (drogas).

- h) Reincidan más de tres veces en alguna falta leve, sin la correspondiente justificación.
- i) Cualquier otro hecho establecido como falta grave en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 123.- Correctivos a las Faltas Graves: Las Faltas Graves serán sancionadas dependiendo del caso, y de acuerdo a la capacidad progresiva del alumno o alumna, con con:

- a) Retiro del lugar donde se realiza la prueba y anulación de la misma, aplicada por el docente.
- b) Suspensión temporal del plantel, aplicada por el Director, en la que se tendrá que definir el tiempo de duración de la suspensión según la gravedad de la falta (Entre 1 a 5 días).
- c) Expulsión del plantel hasta por Un (01) año, aplicado por el Consejo General de Docentes.
- d) Expulsión del Plantel, hasta por Dos (02) años, aplicada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

ARTÍCULO 124.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones a las Faltas Graves cometidas:

Para la averiguación y determinación de las faltas graves y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad competente instruirá el Expediente Disciplinario respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables. Todo afectado tiene derecho a ser oído y a ejercer plenamente su defensa.

1. - Apertura del Expediente Disciplinario: se abre por hechos ocurridos en la esfera escolar.

- a) Mediante carátula contentiva de los datos del alumno, nombre, apellido, edad, cédula de identidad si la posee, sección y año que cursa.
- b) Datos de la persona que solicita o inicia de oficio el expediente.
- c) Número de Expediente.
- d) Enunciado de la presunta falta cometida (leve o grave)
- e) Dato de los padres, representantes o responsables.

2.- Se revisará el Expediente Escolar del alumno. En el caso que el alumno sea reincidente en la conducta inadecuada, o en el desacato de las normas escolares, el expediente escolar del alumno permitirá conocer el estado académico, vida familiar, desenvolvimiento en general de su actuación educativa, a fin de que el procedimiento gire en torno a los factores que pueden influir en el comportamiento del alumno y que las sanciones o correctivos disciplinarios sean realmente acordes a su requerimiento y sea a su vez proporcionales a la falta cometida.

3.- Se levantará un acta mediante la cual el docente o cualquier interesado remitan el caso. La apertura del expediente disciplinario también podrá iniciarse de oficio por el Director o Subdirector de la Unidad Educativa.

4.- Inmediatamente se procederá a la notificación del alumno(a) y a su representante. Se le permitirá al alumno ejercer el derecho a la defensa, a opinar y a ser oído de conformidad a lo dispuesto en el artículo 80 de la LOPNNA, se concederá un lapso de dos (2) días hábiles contados a partir de su notificación, para alegar sus razones, promover pruebas y promoción de testigos.

5.- Se levantará acta de defensa del alumno(a), en la cual se dejará constancia, por escrito de lo expuesto por el alumno(a). En caso que el alumno se negara a ejercer su derecho a la defensa igualmente se levantará un acta y se dejará constancia del mismo. De la misma forma se procederá con su representante. Previo a ello deberá comunicarse tanto al alumno como al representante legal las faltas del alumno(a). Este acto podrá realizarse en audiencia con el propio niño (a) o adolescente, es decir podrá efectuarse de forma conjunta, salvo que sea contrario al interés superior del niño (a) o adolescente, si en el caso particular, será conveniente que el mismo se efectúe de forma individual, tal consideración obedecerá razones socioeducativas.

6.- Solicitud de Informes: la solicitud de informe psicológico, psicopedagógicos, médico, psiquiátrico, podrá ser requerido por la directiva escolar en cualquier estado del proceso, si esto llegara a ser necesario para la resolución

satisfactoria y adecuada del procedimiento, en beneficio del niño(a) o adolescente.

7.- Entrega de expediente: En caso de ser requerido por cualquier órgano del Sistema de Protección del Niño, Niña y del adolescente, para decidir la situación del plantel. La institución educativa conjuntamente con el órgano que así lo solicite, en todo momento velará por el respeto al derecho de confidencialidad, el derecho al honor, reputación, vida íntima de conformidad con lo establecido en la LOPNNA.

8.- Éste tendrá un lapso de duración de cuatro (4) días hábiles luego de haberse iniciado mediante solicitud o apertura de oficio, para tomar la correspondiente decisión. Este lapso podrá extenderse salvo razones justificadas, tales como enfermedad del alumno(a) o entrega de informe.

9.- La directiva escolar deberá responder al Recurso de Reconsideración: Este recurso lo ejercerá el alumno(a) de forma individual o de forma conjunta con sus padres, representantes o responsables en un lapso de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción impuesta. La Unidad Educativa, deberá responder al recurso, si confirma, revoca, o modifica la sanción, en un plazo de dos (2) días hábiles.

10.- Además se garantizará la impugnación. Ante una autoridad jerárquica e imparcial, frente a un Jefe de la Zona Educativa, de haberse ratificado la sanción para el alumno(a). Para el ejercicio de este derecho se concederá un lapso de tres (3) días hábiles, tomando en consideración lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Educación. Así mismo se dejará constancia en los respectivos expedientes de vida de los alumnos, el resultado de los expedientes disciplinarios, a fin de hacer la reseña respectiva de la vida escolar del alumno.

Observaciones: El presente procedimiento no será aplicable en caso de niños o adolescentes, con necesidades especiales, en los cuales se carece de intencionalidad de actos por ser producto: de problemas orgánicos, ejemplos niños y/o adolescentes con problemas de hiperactividad (diagnosticadas),

problemas psiquiátricos que requieren medicación, previo diagnóstico a ello, retrasado psicomotor o mental, ya que en estos casos no se les puede atribuir responsabilidad alguna al alumno (a). Siendo su principal responsable, los padres o representantes, quienes deberán comunicar, oportunamente a la institución, cualquier problema de salud del niño (a) o adolescente, para el trabajo conjunto y equilibrado del mismo y lograr su procedimiento de formación y desarrollo integral, en la vinculación existente entre la escuela y la familia. Salvo que luego de tener tratamiento o exista rehabilitación, pueda atribuírsele responsabilidad por mal comportamiento o incumplimiento de norma, tal aseveración solo podrá realizarla el especialista en el área.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMEINTOS

ARTÍCULO 125.- Faltas Leves: Las faltas leves cometidas por los Docentes están tipificadas en la Ley Orgánica de Educaron en sus Artículos 121 y 122, y en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente en su Artículo 152. Los Docentes incurrn en faltas leves por:

1. Inasistencias injustificadas al trabajo durante dos (02) días hábiles en el término de un mes.
2. Retardo en el horario de trabajo.
3. Incumplimiento reiterado de las actividades docentes, relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
4. Abandono del plantel sin la autorización correspondiente.
5. Cuando reiteradamente manifiesten una actitud de indiferencia, desinterés, no identificación o incumplan los mandatos contemplados en el Proyecto Educativo y/o en el Manual de Convivencia Interno del Plantel.
6. Incumplimiento del uso del Uniforme escolar, si se estableciera, o de vestuario acorde con la función que desempeña en el plantel.
7. No asistan regular o puntualmente a las actividades escolares diarias, coprogramáticas y complementarias del plantel.

8. Incumplimiento de las Guardias de entrada, receso, salida y en caso de actividades especiales.
9. Ingieran bebidas y comidas de cualquier tipo en el salón, especialmente en horas de clases, salvo en casos excepcionales debidamente autorizados por la dirección del plantel.
10. Traigan y mastiquen chicles dentro de la institución.
11. Empleen un lenguaje inapropiado.

ARTÍCULO 126.- Correctivos a las Faltas Leves: A los fines de la disciplina de los docentes, de la Unidad Educativa, se establecen las siguientes sanciones:

a) **Amonestación Oral:** Consiste en una llamada de atención individual, de manera verbal, con la finalidad de que cese la infracción. Debe quedar registrada por escrito.

b) **Amonestación Escrita:** Consiste en un llamado de atención personal individualizada, de forma pedagógica, en privado y con el debido respeto, sin ofensas o humillaciones. Debe quedar registrada por escrito.

ARTÍCULO 127.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones o medidas a las Faltas Leves cometidas:

Para determinar la comisión de estas faltas se debe llevar a cabo un procedimiento breve, el cual se tramitará siguiendo los pasos que a continuación se enuncian:

- a) Apertura del debido expediente administrativo, en articulación probatoria donde se agregan todas las actuaciones del caso.
- b) Notificación del docente, indicando las razones por las cuales ha incurrido presuntamente en la comisión de una falta señalada como leve en el presente Manual y normas de la institución educativa.
- c) Una vez que conste la notificación del docente en el expediente, se oirá la opinión de ambas partes involucradas, declaraciones informativas, principalmente la opinión del docente, levantando un acta donde consten sus alegatos y defensa, que será anexada al expediente administrativo. Esta acta deberá contener los siguientes aspectos:
 - Identificación de las personas involucradas.
 - Lugar y hora donde ocurrieron el o los hechos (narrar los hechos, causas y consecuencias de la conducta y posibles medidas a tomar en el caso presentado).
 - Firma de los entes involucrados.

- Sello de la institución y firma del docente (s) o en su defecto de la persona responsable del mismo.
- En esta misma acta las partes involucradas podrán, promover cualquier medio del prueba para su defensa en el lapso de cinco (5) días.
- Levantada el acta y consignada en el expediente se procederá de inmediato, si es el caso.
- Después de analizadas todas las actuaciones, el personal directivo procederá de inmediato a tomar una decisión, recomendándoles la opinión del psicopedagogo o el especialista en la materia, a los efectos de buscar la solución adecuada al caso planteado.
- De la decisión que motive al director para la aplicación de la sanción a la falta leve cometida, el docente podrá hacer uso del Recurso de Reconsideración de esa decisión ante el mismo Director dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión, y este a su vez decidirá dicho recurso al segundo (2do) día siguiente; si la decisión persiste en desfavor al docente este último podrá recurrir al Superior Jerárquico que será el Municipio o Circuito Escolar respectivo dentro de los tres (3) días siguientes y de esta decisión ante el Jefe Jerárquico correspondiente de educación respectivo.

ARTÍCULO 128.- Faltas Graves: Las faltas graves cometidas por los Docentes están tipificadas en la Ley Orgánica de Educación en sus artículos 118, 119 y 120 y el artículo 149 del Reglamento del Ejercicio e la Profesión Docente: Los Docentes incurrir en faltas Graves por:

1. Aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
2. Negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Abandono del cargo sin licencia.
4. Inasistencia e incumplimiento reiterado de las obligaciones que les corresponden en la evaluación escolar.
5. Observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral y a las buenas costumbres.
6. Violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros trabajo, superiores jerárquicos o subordinados, alumnos y/o padres y representantes.
7. Utilizar medios fraudulentos para su beneficio.

8. Reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
9. Inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el período de un mes.
10. Cometan actos violentos de hecho o de palabra contra otras personas o contra los bienes de la institución.
11. Se apropien en forma indebida de bienes ajenos.
12. Falsifiquen las firmas o forjamiento de documentos requeridos por la dirección del plantel.
13. Fumen o ingieran bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, (drogas).
14. Reincidan más de tres veces en alguna falta leve, sin la correspondiente justificación.
15. Cualquier otro hecho establecido como falta grave en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia Interno o demás reglamentos Especiales.

ARTÍCULO 129.- Correctivos a las Faltas Graves: A los fines de la disciplina de los docentes, de la Unidad Educativa, se establecen las siguientes sanciones:

- a) **Separación Temporal del Cargo:** El retiro voluntario o forzado del plantel en el caso que incurran en acciones violentas contra los bienes y/o cualquier persona de esta comunidad escolar. Será temporal o definitivo dependiendo de la gravedad del caso.
- b) **Destitución e Inhabilitación** para el ejercicio de la profesión docente.

ARTÍCULO 130.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones o medidas a las Faltas Graves cometidas:

Para determinar la comisión de estas faltas se debe atenderse a lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación, llevar a cabo un procedimiento, el cual se tramitará siguiendo los pasos que a continuación se enuncian:

- Sustanciación del expediente (toda tramitación a que de lugar el asunto).
- Principio del contradictorio, nadie puede ser sancionado sin ser oído: debido proceso.
- Derecho a la defensa, permitirle al docente el acceso al expediente, es decir, examinar en cualquier grado o estado del procedimiento, leer y tomar notas de los documentos contenidos en el expediente. Así como pedir certificación del mismo.
- Dicho expediente administrativo debe ser instruido por el Director del plantel.
- Igualmente para determinar el acometimiento de alguna falta establecida como grave deberá seguirse las siguientes actuaciones:
- El director del plantel cuando conozca de la presunta comisión de la falta por parte de un docente, bien por denuncia o de oficio aperturará la investigación y elaboración del expediente respectivo.
- Se levantara un acta en la cual expondrá las razones por las cuales se inicia la investigación y donde acuerde practicar todas aquellas actuaciones que sean necesarias realizar para determinar el acometimiento o no de la falta por parte del alumno (a) tales como:
 - ✓ Entrevista con el docente presuntamente incurso en el hecho investigado, declaraciones de los testigos (otros alumnos o personas que integran la comunidad educativa, especialistas, docentes, padres, representantes o responsables a objeto de conocer los antecedentes del docente en cuestión; revisar el libro de vida, tomando como circunstancias atenuantes la buena conducta, rendimiento y el ambiente socioeconómico donde está ubicado el plantel; sin perjuicio de considerar otras circunstancias que a juicio del director o coordinador permitan disminuir la gravedad de la sanción a imponer (rebaja de la sanción) .
 - ✓ Una vez levantada el acta anterior se procederá de inmediato o la día siguiente a la notificación del docente de la obligación educativa para que comparezcan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, a exponer las razones por las cuales el docente ha incurrido presuntamente en la comisión de la falta y presentar las pruebas para su defensa; de dicha exposición deberá levantarse un acta que contenga las especificaciones señaladas en el procedimiento para ,faltas leves, que debe ser anexada debidamente al expediente del docente.
- Cuando la sanción a aplicar amerite retiro o la expulsión del docente, el expediente instruido debe contener obligatoriamente el informe de haber

sido tratado por los especialistas (psicopedagogo, orientador, psicólogo) o cualquier otro que el caso lo requiera.

- Una vez analizadas todas las actuaciones, valoradas las pruebas aportadas y el informe del especialista, el Director motivará debidamente la aplicación o no de la sanción al docente.
- El plantel educativo y sus miembros deben evitar dar publicidad a las faltas y sanciones en que pueda haber incurrido el docente
- De la decisión que motive al director para la aplicación de la sanción, el docente podrá hacer uso del recurso de reconsideración ante el mismo director dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión del director o coordinador, y este decidirá dicho recurso al segundo día siguiente, si la decisión persiste en disfavor del docente, este último podrá recurrir al superior jerárquico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y de esta decisión ante el Jefe de la Zona Educativa.

CAPITULO IV DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 131.- Faltas Leves: Las faltas leves cometidas por el Personal Obrero y Administrativo se rigen por la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento. El Personal Obrero y Administrativo incurre en faltas leves por:

1. Inasistencias injustificadas al trabajo durante dos (02) días hábiles en el término de un mes.
2. Retardo en el horario de trabajo.
3. Incumplimiento reiterado de las actividades inherentes a su cargo.
4. Abandono del plantel sin la autorización correspondiente.
5. Cuando reiteradamente manifiesten una actitud de indiferencia, desinterés, no identificación o incumplan los mandatos contemplados en el Proyecto Educativo y/o en el Manual de Convivencia Interno del Plantel.
6. Incumplimiento del uso del Uniforme escolar, si se estableciera, o de vestuario acorde con la función que desempeña en el plantel.
7. No asistan regular o puntualmente a las actividades escolares diarias, coprogramáticas y complementarias del plantel.
8. Incumplan con las normas generales de convivencia.

9. Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia Interno o demás reglamentos Especiales.

ARTÍCULO 132: Correctivos a las Faltas Leves: Las faltas leves serán sancionadas, dependiendo del caso, con:

- a) Amonestación Oral.
- b) Amonestación Escrita y Acta de Compromiso del personal administrativo u obrero.

ARTÍCULO 133.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones a las Faltas Leves cometidas:

Para determinar la comisión de estas faltas se debe llevar a cabo un procedimiento breve, el cual se tramitará siguiendo los pasos que a continuación se enuncian:

- a) Apertura del debido expediente administrativo, en articulación probatoria donde se agregan todas las actuaciones del caso.
- b) Notificación personal administrativo u obrero, indicando las razones por las cuales ha incurrido presuntamente en la comisión de una falta señalada como leve en el presente Manual y normas de la institución educativa.
- c) Una vez que conste la notificación del docente en el expediente, se oirá la opinión de ambas partes involucradas, declaraciones informativas, principalmente la opinión del docente, levantando un acta donde consten sus alegatos y defensa, que será anexada al expediente administrativo. Esta acta deberá contener los siguientes aspectos:
 - Identificación de las personas involucradas.
 - Lugar y hora donde ocurrieron el o los hechos (narrar los hechos, causas y consecuencias de la conducta y posibles medidas a tomar en el caso presentado).
 - Firma de los entes involucrados.
 - Sello de la institución y firma del trabajador.
 - En esta misma acta las partes involucradas podrán, promover cualquier medio de prueba para su defensa en el lapso de cinco (5) días.
 - Levantada el acta y consignada en el expediente se procederá de inmediato, si es el caso.
 - Después de analizadas todas las actuaciones, el personal directivo procederá de inmediato a tomar una decisión,

- De la decisión que motive al director para la aplicación de la sanción a la falta leve cometida, al personal administrativo u obrero podrá hacer uso del Recurso de Reconsideración de esa decisión ante el mismo Director dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión, y este a su vez decidirá dicho recurso al segundo (2do) día siguiente; si la decisión persiste en desfavor al trabajador este último podrá recurrir al Superior Jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes.

ARTÍCULO 134.- Faltas Graves: Las faltas graves cometidas por el Personal Obrero y Administrativo se rigen por la Ley Orgánica deL Trabajo y su Reglamento. El Personal Obrero y Administrativo incurre en faltas leves por:

Negligencia en el ejercicio del cargo.

1. Abandono del cargo sin licencia.
2. Observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral y a las buenas costumbres.
3. Violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros trabajo, superiores jerárquicos o subordinados, alumnos y/o padres y representantes.
4. Utilizar medios fraudulentos para su beneficio.
5. Reiterado incumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias o administrativas.
6. Inasistencia injustificada durante tres días hábiles en el período de un mes.
7. Se apropien en forma indebida de bienes ajenos.
8. Falsifiquen las firmas o forjamiento de documentos requeridos por la dirección del plantel.
9. Fumen o ingieran bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, (drogas).
10. Reincidan más de tres veces en alguna falta leve, sin la correspondiente justificación.
11. Cualquier otro hecho establecido como falta grave en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia Interno o demás reglamentos Especiales.

ARTÍCULO 135.- Correctivos a las Faltas Graves: Las faltas Graves serán sancionadas, dependiendo del caso, con:

a) **Separación Temporal del Cargo:** El retiro voluntario o forzado del plantel en el caso que incurran en acciones violentas contra los bienes y/o cualquier persona de esta comunidad escolar. Será temporal o definitivo dependiendo de la gravedad del caso.

b) **Destitución e Inhabilitación:** Para el ejercicio del cargo que venía desempeñando.

ARTÍCULO 136.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones a las Faltas Graves cometidas:

Para determinar la comisión de estas faltas se debe atenderse a lo contemplado en la Ley, llevar a cabo un procedimiento, el cual se tramitará siguiendo los pasos que a continuación se enuncian:

- Sustanciación del expediente (toda tramitación a que de lugar el asunto).
- Principio del contradictorio, nadie puede ser sancionado sin ser oído: debido proceso.
- Derecho a la defensa, permitirle al docente el acceso al expediente, es decir, examinar en cualquier grado o estado del procedimiento, leer y tomar notas de los documentos contenidos en el expediente. Así como pedir certificación del mismo.
- Dicho expediente administrativo debe ser instruido por el Director del plantel.
- Igualmente para determinar el acometimiento de alguna falta establecida como grave deberá seguirse las siguientes actuaciones:
- El director del plantel cuando conozca de la presunta comisión de la falta por parte de un trabajador, bien por denuncia o de oficio aperturará la investigación y elaboración del expediente respectivo.
- Se levantara un acta en la cual expondrá las razones por las cuales se inicia la investigación y donde acuerde practicar todas aquellas actuaciones que sean necesarias realizar para determinar el acometimiento o no de la falta por parte del trabajador tales como:

- ✓ Entrevista con el trabajador presuntamente incurso en el hecho investigado, declaraciones de los testigos (otros alumnos o personas que integran la comunidad educativa, especialistas, docentes, padres, representantes o responsables a objeto de conocer los antecedentes en cuestión; revisar el libro de vida diario, tomando como circunstancias atenuantes la buena conducta, rendimiento y el ambiente socioeconómico donde está ubicado el plantel; sin perjuicio de considerar otras circunstancias que a juicio del director o coordinador permitan disminuir la gravedad de la sanción a imponer (rebaja de la sanción) .
 - ✓ Una vez levantada el acta anterior se procederá de inmediato o la día siguiente a la notificación del trabajador de la obligación educativa para que comparezcan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, a exponer las razones por las cuales el trabajador ha incurrido presuntamente en la comisión de la falta y presentar las pruebas para su defensa; de dicha exposición deberá levantarse un acta que contenga las especificaciones señaladas en el procedimiento para ,faltas leves, que debe ser anexada debidamente al expediente del docente.
- Una vez analizadas todas las actuaciones, valoradas las pruebas aportadas, el Director motivará debidamente la aplicación o no de la sanción al trabajador.
 - El plantel educativo y sus miembros deben evitar dar publicidad a las faltas y sanciones en que pueda haber incurrido el trabajador.
 - De la decisión que motive al director para la aplicación de la sanción, el docente podrá hacer uso del recurso de reconsideración ante el mismo director dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión del director o coordinador, y este decidirá dicho recurso al segundo día siguiente, si la decisión persiste en desfavor del trabajador, este último podrá recurrir al superior jerárquico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

CAPITULO V

DE LOS PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMEINTOS

ARTÍCULO 137.- Faltas Leves: Los padres, representantes o responsables incurren en faltas leves cuando:

- a) No facilitarle a su representado, en la medida de sus posibilidades, los medios, los útiles y materiales requeridos por la institución para las actividades escolares.
- b) No Participar activa y plenamente en el proceso educativo de su representado, así como en todos los ámbitos de la vida familiar y ciudadana.
- c) No asistir a las Citaciones y Convocatorias que le realicen los Docentes y el Personal Directivo del Unidad Educativa.
- d) No garantizan la asistencia puntual y periódica de sus representados tanto para las actividades académicas como extra escolares. De igual manera incumpla con el horario de salida al no retirarlos a la hora establecida.
- e) Permitir que su representado asista a la institución con vestuario diferente al uniforme escolar establecido en este manual, salvo en los casos en que esto sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
- f) Envían a sus representados cuando éstos presenten cuadros clínicos virales o enfermedades que puedan ser contagiadas a otros niños, tal como lechina, paperas, sarampión, amibiasis u otras enfermedades contagiosas.
- g) Envíen al representado a la Unidad Educativa con prendas de valor.
- h) Cuando reiteradamente manifiesten una actitud de indiferencia, desinterés, no identificación o incumplan los mandatos contemplados en el Proyecto Educativo y/o en el Manual de Convivencia Interno del Plantel.
- i)

ARTÍCULO 138: Correctivos a las Faltas Leves: Las faltas leves serán sancionadas, dependiendo del caso, con:

- a) Amonestación Oral.
- b) Amonestación Escrita.
- c) Citación.

ARTÍCULO 139.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones a las Faltas Leves cometidas:

Para determinar la comisión de estas faltas se debe llevar a cabo un procedimiento breve, el cual se tramitará siguiendo los pasos que a continuación se enuncian:

- d) Apertura del debido expediente administrativo, en articulación probatoria donde se agregan todas las actuaciones del caso.
- e) Notificación al padre, representante o responsable, indicando las razones por las cuales ha incurrido presuntamente en la comisión de una falta señalada como leve en el presente Manual y normas de la institución educativa.
- f) Una vez que conste la notificación del padre, representante o responsable en el expediente, se oirá la opinión de ambas partes involucradas, declaraciones informativas, principalmente la opinión del padre, representante o responsable, levantando un acta donde consten sus alegatos y defensa, que será anexada al expediente administrativo. Esta acta deberá contener los siguientes aspectos:
 - Identificación de las personas involucradas.
 - Lugar y hora donde ocurrieron el o los hechos (narrar los hechos, causas y consecuencias de la conducta y posibles medidas a tomar en el caso presentado).
 - Firma de los entes involucrados.
 - Sello de la institución y firma del padre, representante o responsable
 - En esta misma acta las partes involucradas podrán, promover cualquier medio del prueba para su defensa en el lapso de cinco (5) días.
 - Levantada el acta y consignada en el expediente se procederá de inmediato, si es el caso.
 - Después de analizadas todas las actuaciones, el personal directivo procederá de inmediato a tomar una decisión,
 - De la decisión que motive al director para la aplicación de la sanción a la falta leve cometida, al padre, representante o responsable podrá hacer uso del Recurso de Reconsideración de esa decisión ante el mismo Director dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión, y este a su vez decidirá dicho recurso al segundo (2do) día siguiente; si la decisión persiste en desfavor al trabajador este último podrá recurrir al Superior Jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes.

ARTÍCULO 140.- Faltas Graves: Los padres, representantes o responsables incurrir en faltas graves por:

- a) No Inscribir oportunamente en el Unidad Educativa a los niños, niñas o adolescente bajo su Patria Potestad, representación o responsabilidad.
- b) No Cancelar Puntualmente la cuota mensual exigida y demás cantidades establecidas para los servicios contratados y efectivamente prestados por esta institución.
- c) No Velar activamente por el respeto de los derechos y garantías, así como también, del cumplimiento de los deberes y responsabilidades de sus representados.
- d) No Presentar los Documentos o Recaudos que se le exijan al momento de la inscripción de citaciones o convocatorias hechas por el personal Directivo o Docente de esta institución.
- e) No asistan a las asambleas Generales de la Sociedad de padres y Representantes.

- f) Fumar o consumir bebidas alcohólicas, sus estupefacientes o psicotrópicas (drogas), o suministrarla a su representado dentro de la institución.

- g) No retirar los boletines de evaluación de su representado el día y hora señalados.

- h) Incurran en actos de Violencia de hecho o de palabra contra cualquier actor de esta Comunidad escolar, dentro y fuera de la institución.

- i) No responda Civilmente por los daños y perjuicios o deterioro del mobiliario, del local y demás materiales de la institución que sean causados directamente por la acción de su representado.

- j) Cualquier otro hecho establecido como falta grave el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia Interno o demás reglamentos Especiales.

ARTÍCULO 141.- Correctivos a las Faltas Graves: Las Faltas Graves serán sancionadas con:

- a) Responder en dinero
- b) Retiro de la institución.

ARTÍCULO 142.- Procedimiento para la aplicación de Sanciones a las Faltas Graves cometidas:

Para determinar la comisión de estas faltas se debe atenderse a lo contemplado en la Ley, llevar a cabo un procedimiento, el cual se tramitará siguiendo los pasos que a continuación se enuncian:

- Sustanciación del expediente (toda tramitación a que de lugar el asunto).
- Principio del contradictorio, nadie puede ser sancionado sin ser oído: debido proceso.
- Derecho a la defensa, permitirle al docente el acceso al expediente, es decir, examinar en cualquier grado o estado del procedimiento, leer y tomar notas de los documentos contenidos en el expediente. Así como pedir certificación del mismo.
- Dicho expediente administrativo debe ser instruido por el Director del plantel, o su delegado.
- Igualmente para determinar el acometimiento de alguna falta establecida como grave deberá seguirse las siguientes actuaciones:
- El director del plantel cuando conozca de la presunta comisión de la falta por parte de padre, representante o responsable, bien por denuncia o de oficio aperturará la investigación y elaboración del expediente respectivo.
- Se levantara un acta en la cual expondrá las razones por las cuales se inicia la investigación y donde acuerde practicar todas aquellas actuaciones que sean necesarias realizar para determinar el acometimiento o no de la falta por parte del trabajador tales como:
 - ✓ Entrevista con el padre, representante o responsable presuntamente incurso en el hecho investigado, declaraciones de los testigos (otros alumnos o personas que integran la comunidad educativa, especialistas, docentes, padres, representantes o responsables a objeto de conocer los antecedentes en cuestión;
 - ✓ Una vez levantada el acta anterior se procederá de inmediato o la día siguiente a la notificación del padre, representante o responsable de la obligación educativa para que comparezcan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, a exponer las razones por las cuales el padre, representante o responsable ha incurrido presuntamente en la comisión de la falta y presentar las pruebas para su defensa; de dicha exposición deberá levantarse un acta que contenga las especificaciones señaladas en el procedimiento para faltas leves, que debe ser anexada debidamente al expediente del padre, representante o responsable.
 - ✓ Una vez analizadas todas las actuaciones, valoradas las pruebas aportadas, el Director motivará debidamente la aplicación o no de la sanción al padre, representante o responsable.

- El plantel educativo y sus miembros deben evitar dar publicidad a las faltas y sanciones en que pueda haber incurrido el padre, representante o responsable.
- De la decisión que motive al director para la aplicación de la sanción, el padre, representante o responsable podrá hacer uso del recurso de reconsideración ante el mismo director dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión del director o coordinador, y este decidirá dicho recurso al segundo día siguiente, si la decisión persiste en disfavor del padre, representante o responsable, este último podrá recurrir al superior jerárquico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

TÍTULO X **DE LA CANTINA ESCOLAR**

ARTICULO 143.- La cantina escolar estará ubicada dentro del recinto escolar, en la cual se preparen y expendan alimentos frescos y procesados. Estará a cargo de un Consecionario, que a tales efectos designe la institución.

ARTICULO 144.- El concesionario está bajo la supervisión de las autoridades educativas, y está en la obligación de cumplir con toda la normativa legal del Ministerio del Poder Popular para la educación, el Ministerio del Poder Popular para la Salud, el Instituto nacional de Nutrición y el Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a Bienes y Servicios, en lo que se refiere a la organización y funcionamiento.

ARTICULO 145.- En cuanto a los Alimentos:

- a) Deben proceder de establecimientos autorizados por el MPPS.
- b) Deben estar en recipientes apropiados y colocarlos en estantes apropiados.
- c) Cuya naturaleza lo requieran deben estar refrigerados.
- d) Deben estar alejados de productos tóxicos, tales como: detergentes, insecticidas, etc.
- e) Mientras se están expendiendo deberán ser protegidos por la contaminación de insectos, polvo, personas, etc.
- f) Después de cada jornada diaria deben ser desechados los sobrantes. Al igual que el aceite utilizado diariamente.
- g) Para la preparación, que requiera agua potable, esta debe ser hervida por lo menos 10 minutos.
- h) Deben ser seleccionados tomando en cuenta el valor nutritivo. Así se recomienda:
 - ✓ Bebidas: Leche, jugos y batidos de frutas naturales, limonadas, merengadas, Refrescos de cereales (Avena, Cerelac, Fororo).

- ✓ Preparaciones a base de maíz o arroz con rellenos proteicos(carne, derivados lácteos, huevos y leguminosas), tales como: Arepas, Empanadas, Hallaquitas, Bollos pelones, Cachapas.
 - ✓ Preparación a base de harina de trigo, con rellenos proteicos(carne, derivados lácteos, huevos y leguminosas), tales como: Sándwich, cachitos, pasteles, panquecas.
 - ✓ Tubérculos: papas, yuca, batata, etc (rellenos, horneados, sancochados.).
 - ✓ Otros: Cereales con hojuelas.
- i) Alimentos no recomendados: Bebidas gaseosas, leche condensada, malta, helados, Nestea, Polvo para preparar refrescos, chupetas, caramelos, pepitos, chicles, gomitas, chocolates, golosinas en general.
- j) La lista de precios de los alimentos debe publicarse en un lugar visible de la cantina, sin tachaduras ni enmiendas. Estableciendo los precios de común acuerdo a las autoridades educativas de la institución.

ARTICULO 146.- En cuanto a los Equipos y Utensilios:

- a) Debe ser de diseño y número adecuado a la producción, de material inoxidable, no contaminante, de superficie lisa, fáciles de limpiar y en buen estado.
- b) Los estantes, mesones, vitrinas y otros muebles de cocina en cantidad y de capacidad suficiente, diseños que permitan una fácil limpieza; en buen estado; las superficies en contacto con los alimentos deben ser lisas, no contaminantes, impermeables, lavables o resistentes a la corrosión.
- c) Los utensilios serán lisos, de diseño que permita uan fácil limpieza y en buen estado.

ARTICULO 147.- En cuanto al personal:

- a) Todas las personas que presten servicio en la Cantina deben poseer Certificado de salud Vigente y Certificado de Manipulación de Alimentos, los cuales deberán estar publicados en un lugar visible de la cantina.
- b) Deben observar los siguientes hábitos higiénicos:
- ✓ Bañarse diariamente.
 - ✓ Mantener el cabello limpio y cubierto con un gorro.
 - ✓ Mantener las uñas cortas y limpias y usar guantes.
 - ✓ No usar joyas ni adornos personales, para preparar los alimentos.

- ✓ No fumar mientras esté preparando o sirviendo los alimentos.
- ✓ Evitar rascarse la cabeza, hurgarse la nariz, probar los alimentos con los dedos, mojarse los dedos con saliva, escupir en el área de trabajo.
- ✓ Evitar manipular directamente los alimentos, y en consecuencia utilizar dispensadores.
- ✓ Usar utensilios limpios para la preparación y distribución de alimentos.
- ✓ Lavarse las manos despues de:
 - Acudir al baño
 - Toser o estornudar
 - Manipular cajas o artículos sucios.
 - Manejar alimentos crudos.

ARTICULO 148.- En cuanto al local o edificación.

- a) Debe estar debidamente pintado y libre de toda clase de desechos, animales o fuentes de contaminación.
- b) Debe adaptarse a los requerimientos de almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos.
- c) Los pisos deben ser resistentes, lisos, fáciles de limpiar y en buen estado.
- d) Las paredes deberán ser impermeables, no absorbentes, lisas y de colores claros.
- e) En el área de la cocina, las paredes deben estar recubiertas con material cerámico o similar.
- f) Los techos deben ser lisos, de colores claros y en buen estado.
- g) La ventilación natural o artificial deben ser adecuada, para efectuar las operaciones.
- h) La iluminación natural o artificial deben ser adecuada, para efectuar las operaciones.

**TÍTULO XI
DE LAS COMUNIDADES ADYACENTES**

ARTICULO 149.- Las autoridades educativas propiciaran un clima de armonía, colaboración y apoyo mutuo con las comunidades adyacentes a la institución.

ARTICULO 150.- Las autoridades educativas organizaran conjuntamente con el personal docente y los miembros de la junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes de la institución, actividades especiales a

desarrollarse en el transcurso del año escolar, en apoyo a las comunidades adyacentes.

ARTICULO 151.- No se permitirá el acceso a la institución de ningún tipo de vendedores ambulantes, tales como: cepillados, pastelitos, golosinas, enseres personales, etc.

ARTICULO 152.- Las autoridades educativas diseñaran los planes necesarios, para el acceso a la sede de la institución, de todos los actores que integran esta Comunidad Educativa, en la hora de entrada y salida.

TÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 153.- Situaciones no previstas: Todo lo no previsto en el presente Manual de Convivencia, serán resueltos y decididos por las autoridades a quien corresponda, según la naturaleza del hecho y las circunstancias el caso, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y en este manual, atendiendo siempre al Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.

ARTÍCULO 154.- Reglamentos Especiales: El Equipo Directivo ampliado deberá elaborar y aprobar los Reglamentos especiales en materia de:

- a) Servicio de Biblioteca.
- b) Cantina Escolar.
- c) Actividades Complementarias.
- d) Clubes deportivos.

ARTÍCULO 155.- Archivo del Manual de Convivencia: Una fotocopia del presente Manual de Convivencia se conservará en los archivos de la dirección del plantel. En caso de existir dudas acerca del contenido de las disposiciones del presente instrumento, se tendrá por cierto y fidedigno el contenido de los originales que se mantienen en el archivo mencionado.

ARTÍCULO 156.- Reforma del Manual de Convivencia: El presente instrumento podrá ser revisado al finalizar cada año escolar, pudiendo ser

revisado cada vez que hubiere cambios en la normativa que rige el Sistema educativo Venezolano y demás instrumentos aplicables a los niños, siendo sometida su modificación a cada uno de los actores de esta comunidad educativa, para su aprobación, mediante reuniones que se harán a tal efecto., y remitido una vez aprobado al Municipio Escolar correspondiente, por intermedio del Supervisor del plantel.

El proceso de reforma del presente Manual de Convivencia, debe promover y garantizar la participación activa y la amplia consulta de todos los actores de esta Comunidad educativa.

ARTÍCULO 157.- Aprobación y Vigencia: El presente Manual de Convivencia entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Docentes, de los Padres y Representantes y el Personal Administrativo y Obrero de la institución, debiéndose remitir un ejemplar al Municipio Escolar correspondiente, por intermedio del Supervisor del plantel.

Personal Directivo

Personal Docente

Personal Administrativo

Personal obrero

Comunidad Educativa

Índice

FILOSOFÍA	03
TITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	
Finalidad del Manual	06
Ámbito de Aplicación	06
Integrantes de la Unidad Educativa	07
De la Inscripción Anual	07
Obligatoriedad	07
Publicidad y Difusión	07
TÍTULO II	
Identificación de la Institución	08
Misión	08
Visión	08
Principios en que se fundamenta	09
TITULO III	
Estructura organizativa de la institución	10
Niveles Educativos	10
TITULO IV	
De las actividades educativas	
Horario	10
	11
TITULO V	
De los integrantes del Unidad Educativa	
DE LOS ALUMNOS:	12
Derechos	12
Deberes	14
DEL PERSONAL DOCENTE	
Condiciones necesarias	17
Derechos	18
Deberes	19
DE LOS PADRES, REPRESENTANTES O	
RESPONSABLES	22
Rol de los padres y de la familia	22
Derechos	23
Deberes	24
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y	
OBRERO	27
Derechos	27
Deberes	29
DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION	
INICIAL	30
Derechos	31
Deberes	32

DE LOS PADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION INICIAL	34
Rol de los padres y de la familia	34
Derechos	34
Deberes	35
TÍTULO VI	
Gobierno	38
DEL DIRECTOR	38
Derechos	40
Deberes	40
DEL SUBDIRECTOR	42
Derechos	44
Deberes	44
DE LOS DOCENTES COORDINADORES	45
Derechos	47
Deberes	47
DE LOS JEFES DE SECCIONALES	49
Derechos	50
Deberes	50
DEL JEFE DE CONTROL DE ESTUDIOS Y EVALUACION	52
Derechos	54
Deberes	56
DEL CONSEJO DIRECTIVO	57
DEL CONSEJO TECNICO DOCENTE	57
DEL CONSEJO DE SECCION DE DOCENTE	58
DEL CONSEJO DE DOCENTES	58
DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES	59
DE LOS DOCENTES GUIAS	60
DE LOS DEPARTAMENTOS	62
Departamento de Pastoral	63
Departamento de Orientación	63
DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR	65
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	66
TÍTULO VII	
DE LA SUPERVISION	69
Derechos	70
Deberes	70

TITULO VIII	71
DE LA PARTICIPACION	72
Participación de los Alumnos	73
Organización Estudiantil	75
De los Delegados y Delegadas	
TÍTULO IX	
DE LA DISCIPLINA ESCOLAR	75
<u>DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS</u>	77
LAS FALTAS LEVES	78
CORRECTIVOS A LAS FALTAS LEVES	79
PROCEDIMIENTOS	80
LAS FALTAS GRAVES	81
CORRECTIVOS A LAS FALTAS	81
GRAVES	
PROCEDIMIENTOS	
<u>DE LOS DOCENTES</u>	
LAS FALTAS LEVES	84
CORRECTIVOS A LAS FALTAS LEVES	85
PROCEDIMIENTOS	85
LAS FALTAS GRAVES	86
CORRECTIVOS A LAS FALTAS	87
GRAVES	87
PROCEDIMIENTOS	
<u>DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y</u>	
<u>OBRERO</u>	
LAS FALTAS LEVES	89
CORRECTIVOS A LAS FALTAS LEVES	89
PROCEDIMIENTOS	90
LAS FALTAS GRAVES	91
CORRECTIVOS A LAS FALTAS	91
GRAVES	92
PROCEDIMIENTOS	
<u>DE LOS PADRES, REPRESENTANTES</u>	
<u>O RESPONSABLES</u>	
LAS FALTAS LEVES	93
CORRECTIVOS A LAS FALTAS LEVES	94
PROCEDIMIENTOS	95
LAS FALTAS GRAVES	95
CORRECTIVOS A LAS FALTAS	96
GRAVES	96
PROCEDIMIENTOS	
TÍTULO X	
DE LA CANTINA ESCOLAR	98
TÍTULO XI	
DE LAS COMUNIDADES ADYACENTES	100
TÍTULO XII	
DISPOSICIONES FINALES	101