



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## CONTENIDO

### Título Uno Del Colegio

#### Capítulo I:

- Reseña Histórica
- Misión
- Visión
- Objetivos
- Fundamentos
- Organigrama Funcional
- Servicios que presta la Institución

### Título Dos De los Requisitos

#### Capítulo II:

- De los procedimientos de ingreso
- De la matrícula y mensualidades
- Del Uniforme Escolar
- Del Horario y Asistencia a las actividades
- De la Evaluación
- Del Estacionamiento

### Título Tres De los Alumnos

#### Capítulo III:

- Derechos de los Alumnos
- Deberes y Responsabilidades de los Alumnos

#### Capítulo IV:

- Faltas Leves
- Correctivos a las Faltas Leves
- Procedimiento para aplicar los Correctivos a las Faltas Leves
- Faltas Graves
- Correctivos a las Faltas Graves
- Procedimiento para aplicar los Correctivos a las Faltas Graves

### Título Cuatro De los Padres, Representantes y Responsables

#### Capítulo V:

- Derechos de los Padres, Representantes y Responsables
- Deberes y Responsabilidades de los Padres, Representantes y Responsables

#### Capítulo VI:

- Faltas que afectan la convivencia escolar
- Sanciones aplicables a las faltas
- Procedimiento a seguir ante las faltas

## Título Cinco

### De los Docentes

#### Capítulo VII:

- Derechos de los Docentes
- Deberes y Responsabilidades de los Docentes

#### Capítulo VIII:

- Faltas que afectan la Convivencia Escolar
- Sanciones
- Procedimientos para aplicarlas.

## Título Seis

### De los Transportistas

#### Capítulo IX:

- Derechos de los Transportistas
- Deberes y responsabilidades de los Transportistas

#### Capítulo X:

- Faltas que afectan la convivencia escolar.
- Sanciones
- Procedimiento para aplicar las sanciones

## Título Siete

### De la Sociedad de Padres y Representantes

#### Capítulo XI:

- Constitución de la Sociedad de Padres y Representantes
- Funciones de la Sociedad de Padres y Representantes

# **Título Uno Del Colegio Capítulo I**

## **Reseña Histórica**

### **Misión**

Mantenernos como una Institución de Educación Inicial y Primaria fundamentada en los más sólidos principios de ética, justicia y libertad que contribuya apropiadamente con la formación integral del ser humano desde el punto de vista físico, cognitivo, social, emocional y espiritual para el desarrollo oportuno de las potencialidades humanas y ciudadanas del individuo, así como el fortalecimiento de sus capacidades, centradas en el desarrollo de su liderazgo, dinamismo, principios de paz y de amor.

### **Visión**

Consolidarnos como una Institución de reconocida excelencia académica que ofrezca el modelaje necesario en las áreas de Educación Inicial y Primaria de la capital zuliana, líder en la generación de herramientas de enseñanza para la capacitación de individuos con la formación y cultura general integral, que les permita desenvolverse con independencia y autonomía en nuestro entorno bio-psico-social.

### **Objetivos**

El presente Manual tiene como objetivo establecer una guía que permita alcanzar los fines de la educación y el pleno cumplimiento del proyecto Educativo que lleva nuestra Institución, mediante el reconocimiento, la acogida, el respeto y la observancia de los deberes y derechos concretados. De igual manera se pretende promover el desarrollo humano e integral de los alumnos, compartir con la comunidad educativa una propuesta centrada en valores que nos permitan una mejor comunicación, una sana convivencia y el establecimiento de estrategias y mecanismos adecuados que permitan la debida integración entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.

### **Fundamentos**

La normativa que regula la elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar está sustentada en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución de la República Bolivariana de Venezuela
- b) Ley Orgánica de Educación
- c) Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes
- d) Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos
- e) Resoluciones, Circulares y decretos emanados por el Ministerio del Poder popular para la Educación.

De **manera especial**, se han tomado en cuenta los principios consagrados en la LOPNNA de participación, capacidad progresiva en el ejercicio de los derechos, ser sujeto de derechos, igualdad y no discriminación, prioridad absoluta, interés superior y el rol fundamental de la familia.

## **Organigrama Funcional**

### **Servicios que presta la Institución**

La Unidad Educativa María Centeno, cumpliendo con su objetivo fundamental que es el compromiso de formar un individuo integral, que pueda desarrollar plenamente sus potencialidades y superar sus limitaciones, que encuentre en nuestra Institución el apoyo y las herramientas que necesita para obtener una formación académica de calidad, con fundamento en valores éticos, humanos y sociales, cuenta con los siguientes servicios:

- a) Psicopedagogía
- b) Orientación
- c) Inglés
- d) Computación
- e) Teatro
- f) Arte
- g) Coral
- h) Tareas Dirigidas
- i) Guardería
- j) Consultoría Jurídica

## **Título Dos De los Requisitos Capítulo II**

### **De los procedimientos de ingreso**

- De la inscripción y sus requisitos

Art. 1: Para ingresar a la Institución, el representante debe solicitar el cupo ante la Administración del Plantel, donde le será asignado según el número de alumnos asignados para cada salón.

Art. 2: Una vez asignado el cupo, el representante debe formalizar la inscripción, entregando los recaudos que se solicitan para la misma, y llenando la respectiva planilla donde se registra los datos tanto del alumno como de su representante.

Art. 3: En caso de realizar durante el año escolar cambio de domicilio, número telefónico de su residencia o celular, **el representante debe** notificar al Plantel para realizar la modificación en la planilla de los datos del alumno.

Art. 4: Los alumnos que cursan estudios en la Institución debe confirmar la permanencia de los mismos para el siguiente año o período escolar, para ello la fecha límite es el 31 de julio del año escolar que culmina, de no realizar dicha confirmación, la Institución asumirá que se prescinde del cupo, por lo cual podrá disponer del mismo para el siguiente período escolar.

Art. 5: Para realizar la confirmación del cupo, el representante recibirá una notificación del inicio del período de inscripción y la fecha límite para realizarla, si por algún motivo el representante no pudiere realizar la inscripción durante el lapso señalado, deberá dirigirse a la Dirección del Plantel para exponer sus motivos y solicitar una prórroga para formalizarla, si fuere el caso, o notificar el retiro del alumno de la Institución. La prórroga será otorgada por la Dirección por escrito y estableciendo un nuevo período para realizar la inscripción.

### **De la matrícula y mensualidades**

Art. 6: **Por ser una Institución privada, para cursar estudios en el Colegio debe cancelarse una (01) matrícula y doce (12) mensualidades (una por cada mes del año),** la matrícula corresponde a la cuota que se cancela por concepto de inscripción del alumno en la Institución, esta se **realiza** una sola vez al año.

Art. 7: Las mensualidades deben cancelarse durante los primeros 5 días al mes que corresponda, para lo cual puede utilizarse el punto de venta que se encuentra en la administración, o a través de depósito bancario en las siguientes entidades:

- ❖ Banesco Cta. Corriente N° 01340003200033079192 a nombre de la U. E. María Centeno.
- ❖ Banco Occidental de Descuento Cta. Corriente N° 01160130882130026136 a nombre de la U. E. María Centeno.
- ❖ Banco Federal Cuenta de Ahorro N° 01330303701100017498 a nombre de Juan Mora.

Art. 8: La planilla de depósito debe ser entregada en la administración del Plantel, de forma personal y entregarse sólo a los empleados de la misma. Las docentes no están autorizadas a efectuar este proceso.

Art. 9: El horario de atención para al público es de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Art. 10: Al cancelar con cheque la mensualidad, se considera realmente pagada desde el momento que la entidad bancaria haga efectivo el monto de la misma.

Art. 11: El retiro de un alumno debe participarse a la Dirección del Plantel con anticipación, ello a fin de evitar contratiempos con relación al pago de las mensualidades, las cuales deben cancelarse hasta el último mes que el representante lo notifique.

Art. 12: La Institución ofrece el beneficio de otorgar un descuento del 10% en las mensualidades por hermanos. Para hacer uso de este, los pagos deben efectuarse

dentro de los 5 primeros días de cada mes. El incumplimiento de este requisito genera la suspensión del beneficio por lo que resta del año escolar.

Art. 13: Cualquier tipo de colaboración que solicite el Colegio se hará siempre por escrito, llevará la autorización de la Dirección, en caso de ser en efectivo debe hacerla en la Administración del Plantel.

Art. 14: La solicitud de constancias de estudios, solvencias, notas, y cualquier otro documento debe realizarse los días lunes de cada semana y los mismos serán entregados los días miércoles.

Art. 15: Las circulares que se envían deben ser leídas cuidadosamente y devueltas firmadas al día siguiente de ser recibidas.

Art. 16: El porte de joyas, teléfonos celulares u otros objetos de valor no debe realizarse dentro de la Institución, ya que la misma no se hace responsable por el extravío de los mismos, queda a responsabilidad de los padres y representantes si su representado incurre en el incumplimiento de esta norma. **El representante que estando en conocimiento de esta limitación, sobre todo en lo que respecta al uso de teléfonos celulares, equipos electrónicos tipo I-Phone, PCP, Game Boy, DS, Cámaras Digitales y otros equipos similares, permita el porte de éstos en la Institución, deberá informarlo a la Dirección del Plantel, donde firmará un acuerdo en el que libera de toda responsabilidad sobre el posible daño o extravío del mismo al Colegio, así como el compromiso de que el objeto sólo podrá utilizarse en horas de recreo, y de ser utilizado en horas de clase podrá retenerse y ser devuelto al finalizar el horario de clases con la respectiva acta de compromiso firmada por el alumno por el incumplimiento de la norma, así como la notificación al representante por procedimiento por el incumplimiento de esta norma.**

Art. 17: En caso de que un alumno requiera traer el teléfono celular al colegio, debe abstenerse de usarlo dentro de las aulas de clase, a fin de evitar interrupciones que interfieran el desarrollo de las mismas y la buena convivencia escolar **y cumplir con lo establecido en el artículo anterior.**

### **Del Uniforme Escolar**

Art. 18: El uso del uniforme escolar es **obligatorio**, tanto para los niños como para el personal que labora en la institución, por lo tanto deben cumplir a cabalidad con lo que se establece para cada uno.

Art. 19: **ALUMNOS:** Los alumnos deben cumplir con el uniforme asignado según el horario de actividades, las niñas deben evitar el uso excesivo de accesorio que no vayan acordes con el uniforme escolar, el cabello largo deben llevarlo preferiblemente recogido con accesorios que combinen con el color de la camisa.

❖ **Uniforme de Educación Física:** De venta únicamente en el Plantel (zapatos deportivos blancos y medias blancas)

❖ **Educación Inicial:**

➤ **Uniforme Diario:**

**Niñas:**

Falda pantalón azul (de venta en el Plantel o solicitar modelo)

Chemisse amarilla con logo bordado (de venta en el Plantel)

Medias blancas

Zapatos negros

Cabello recogido

**Niños:**

Bermuda azul marino de plises (de venta en el Plantel o solicitar modelo)

Chemisse amarilla con logo bordado (de venta en el Plantel)

Zapatos negros

Medias blancas

❖ **Educación Primaria:**

➤ **Uniforme Diario:**

**Niñas:**

Falda pantalón azul (de venta en el Plantel o solicitar modelo)

Chemisse blanca con logo bordado (de venta en el Plantel)

Medias blancas

Zapatos negros

Cabello recogido

**Niños:**

Pantalón de gabardina azul marino

Chemisse blanca con logo bordado (de venta en el Plantel)

Medias blancas

Zapatos negros

➤ **Uniforme de Arte:**

Franela blanca de cuello redondo

Short azul marino

Sandalias de cierre mágico negras

➤ **Uniforme de Teatro:**

**Niños:**

Jean azul

Franela celeste de cuello redondo

Medias blancas

Zapatos de goma

**Niñas:**

Jean Azul

Franela rosada de cuello redondo

Medias blancas  
Zapatos de goma

Art. 20: **DOCENTES:** Al igual que a los niños, se les exige una presentación personal excelente, debidamente arreglados, en el caso de las docentes el maquillaje debe ser discreto y acorde al ambiente de trabajo.

❖ **Uniforme Diario:**

Chaqueta seleccionada con el logo del Plantel  
Franela blanca  
Pantalón azul  
Medias azules (sin estampados)  
Correa negra  
Zapatos negros  
Accesorios del color del uniforme

❖ **Uniforme de Deporte:**

Mono deportivo  
Franela  
Medias blancas  
Zapatos de goma blancos  
Accesorios del color del uniforme

❖ **Uniforme de Arte:**

Franela rosada  
Pantalón de Jean azul  
Medias blancas  
Zapatos de goma blancos o rosados  
Accesorios del color del uniforme

### **Del Horario y Asistencia a las actividades**

Art. 21: A objeto de garantizar un buen funcionamiento requerimos que los niños y los docentes cumplan con el horario establecido, tanto a la entrada como a la salida, los retrasos en el horario establecido afectan el desarrollo de la jornada diaria:

**DOCENTES:**

- ❖ **Educación Inicial:** Entrada: 6:45 a.m. Salida: 1:00 p.m.
- ❖ **Educación Primaria:** Entrada: 7:00 a.m. Salida: 1:00 p.m.
- ❖ **Docentes de Guardia:** Entrada: 6:40 a.m.  
Guardia de salida: Inicial: 11:45 a.m.  
Básica: 11:55 a.m.  
Salida de la Institución: 1:00 p.m.

Art. 22: El docente que por motivos ajenos a su voluntad no pueda asistir al Plantel debe notificarlo con anterioridad y cubrir la falta con un suplente que esté previamente aprobado por la Dirección, quien deberá presentarse con el material de trabajo planificado para ese día.

## **ALUMNOS:**

### **❖ Educación Inicial:**

- Salas 2 y 3 años: Entrada: 7:30 a.m. Salida: 11:30 a.m.
- Salas 4 y 5 años: Entrada: 7:30 a.m. Salida: 11:50 a.m.

### **❖ Educación Primaria:**

- Entrada: 6:50 a.m. Salida: 12:10 a.m.

Art. 23: El niño que por algún motivo se presente luego de la hora de entrada debe estar acompañado por su representante, justificar dicho retraso **y solicitar el respectivo pase de entrada.**

Art. 23-A: Cada niño tiene derecho a tres pases al mes, el representante que incurra en retrasos reiterados que afecten la participación del niño en las actividades diarias será citado por la Dirección del Plantel a fin de iniciar el respectivo procedimiento y establecer los compromisos correspondientes.

Art. 24: Los padres y representantes deben evitar ingresar a las aulas de clases una vez iniciada la jornada a fin de evitar interrupciones en el desarrollo de la planificación del docente y de los niños.

Art. 25: Si por algún motivo el alumno debe ser retirado del Plantel antes del horario de salida, el representante debe solicitar la autorización ante la Dirección.

Art. 26: La primera semana de clases todos los niños deberán traer su nombre colocado en un lugar visible, e identificar sus pertenencias.

Art. 27: Los niños sólo podrán ser retirados de la Institución por sus padres o representantes, en caso de no presentar algún inconveniente y delegar a otra persona, esta debe estar autorizada por escrito ante la Dirección, presentando copia de la cédula de identidad del representante y fotografía.

Art. 28: Los alumnos que se retiren a su casa caminando, en taxi, o que se retiren con algún compañero de clase, deben traer autorización escrita de su representante.

Art. 29: Los niños no deben ser enviados al Colegio cuando presenten enfermedad manifiesta (fiebre, vómito, diarrea, enfermedades infecto-contagiosas). Si el malestar se presentare en el Colegio, se le suministrará algún analgésico que pueda ingerir según lo especificado en la planilla de inscripción y su representante será notificado inmediatamente.

Art. 30: El **representante debe velar por el cumplimiento** de los reposos médicos indicados en las enfermedades infecto-contagiosas que lo ameriten (cuarentena), a fin de garantizar la recuperación total del niño y evitar posibles contagio a otros compañeros.

Art. 31: **El representante debe** presentar a la Institución los soportes médicos que justifiquen las faltas, a fin de replantear la presentación de trabajos o evaluaciones que hubiese perdido a causa de su enfermedad.

### **De la Evaluación**

Art. 32: La evaluación es continua, acumulativa y ajustada a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación. En la primera y segunda etapa se trabaja con la modalidad de Proyecto Pedagógico de Aula.

### **Del Estacionamiento**

Agradecemos su apoyo al momento de retirar a los niños del Plantel recomendando lo siguiente:

Art. 33: Evitar tocar corneta a fin de evitar molestias a la comunidad a la que pertenecemos.

Art. 34: Por razones de seguridad no debe dar vuelta en "U" frente al colegio, evitando así posibles accidentes.

Art. 35: Se entregará un folio con el nombre y nivel o grado del alumno, el cual debe permanecer en un sitio visible del vehículo a fin de agilizar la salida de los niños (esto se hará sólo al principio del año escolar). En caso de extraviarlo y necesite bajar de su carro, por favor debe estacionarse bien donde no interfiera la circulación de los demás vehículos, diríjase a las personas encargadas del micrófono para que sea llamado su niño.

Art. 36: Todo vehículo que vaya a recoger a un niño debe hacerlo siguiendo el sentido del flechado, el cual se ha demarcado para facilitar la hora de la salida y evitar congestiones.

Art. 37: Evitar entablar conversaciones con el personal de guardia de salida, a fin de no entorpecer el flujo de vehículos.

Art. 38: Debe evitar, al estacionarse, golpear el muro del colegio, ocupar más de un puesto, estacionar en los garajes u ocupar las aceras de los vecinos.

## **Título Tres De los Alumnos Capítulo III**

### **Derechos de los Alumnos**

Art. 39: Los alumnos tienen los siguientes derechos:

- a) Al libre desarrollo de su personalidad, integridad física y moral, sin más limitaciones que los deberes y derechos de los demás.
- b) A ser escuchado en los momentos en que sienta vulnerados sus derechos.
- c) A ser llamado por su nombre y no por un apodo.

- d) A que se escuchen, se valoren y se tengan en cuenta sus ideas, opiniones, inquietudes o dudas personales.
- e) A asociarse libremente en organizaciones que tengan como objetivo el desarrollo y el bienestar personal y comunitario.
- f) A ser reconocido y estimulado en sus logros y méritos.
- g) A que se respeten sus diferencias y/o limitaciones físicas o psicológicas y al estímulo y apoyo para superarlas.
- h) A ser tratados con respeto en las equivocaciones, errores e incluso en las transgresiones de las leyes y a recibir las orientaciones pertinentes para la corrección y superación.
- i) A recibir información objetiva y veraz sobre la realidad social, económica y cultural del país.
- j) A la libertad de expresión, siempre y cuando no cause daño a los demás o a la comunidad.
- k) A recibir un trato justo, cordial, sincero, digno y respetuoso por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- l) A recibir una educación integral de acuerdo con los principios, valores y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- m) A que se maneje con discreción y ética profesional su información personal.
- n) A ser orientado en la construcción de su autonomía y su madurez intelectual y moral.
- o) A participar en las distintas actividades del Colegio, especialmente en la formulación, realización y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.
- p) A recibir los cuidados necesarios para proteger su vida y su integridad física y emocional.
- q) A que se le apliquen los procedimientos ceñidos al debido proceso establecido en la Constitución, las Leyes y el Manual de Convivencia.
- r) A recibir una formación de calidad, con pertinencia social, moral, académica, psicológica y cultural.
- s) A contar con docentes, directivos y personal administrativo que, con base en el reconocimiento a la dignidad humana, fijen criterios y pautas claras de trabajo y las comuniquen oportunamente.
- t) A tener un ambiente de aprendizaje sano, estético, confortable y agradable.

### **Deberes y Responsabilidades de los Alumnos**

Art. 40: Entre los deberes y responsabilidades de los alumnos se mencionan:

- a) Ser responsable y oportuno con la presentación de tareas, trabajos y evaluaciones, como también con el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Llevar adecuadamente el uniforme escolar.
- c) Asistir puntualmente a clases, cumpliendo con las responsabilidades generadas en ellas, así como a las actividades que se realicen tanto dentro como fuera de la Institución.
- d) Presentar el correspondiente justificativo en caso de ausencia o retraso y ponerse al día en las actividades pedagógicas realizadas durante su ausencia.

- e) Entregar los objetos que se encuentre y no tomar los de los demás sin permiso.
- f) Entregar oportunamente a la familia las informaciones que envíe el Colegio y devolverlas firmadas.
- g) Traer al Colegio todos los implementos requeridos para cumplir las actividades curriculares y extracurriculares.
- h) Reconocer y respetar en los demás los mismos derechos que exigen para sí mismos.
- i) Tratar con respeto, cariño y amabilidad a los compañeros y demás personas con quienes convive en la Institución.
- j) Utilizar un vocabulario respetuoso, evitar el uso de malas palabras.
- k) Ser respetuoso y tolerante con las diferencias físicas, culturales, religiosas, étnicas y socioeconómicas de compañeros, profesores y otros.
- l) No cometer actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres, tanto dentro como fuera del Colegio, como los son: portar material pornográfico **y objetos cortantes como navajas, cuchillos, etc.**, agredir de hecho o de palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m) Entregar a tiempo las evaluaciones, trabajos, proyectos y actividades que se asignen.
- n) Resolver los problemas y conflictos con los demás a través del diálogo y la conciliación.**
- o) Cuidar los espacios y recursos físicos y didácticos que ofrece el Colegio: material didáctico, biblioteca, computadoras, implementos deportivos, entre otros, y responder por daños o pérdida de éstos.
- p) Respetar los símbolos patrios y de la Institución, así como los valores nacionales y culturales.
- q) Contribuir al cuidado y conservación del medio ambiente, la limpieza de la planta física del Colegio, colaborando con el mantenimiento de la misma.

## **Capítulo IV**

### **Faltas Leves en que pueden incurrir los Alumnos**

Art. 41: Se consideran faltas leves en nuestra institución:

- a) Inasistencia e impuntualidad al Colegio, a las clases, actividades y/o a los actos programados curriculares o extracurriculares.
- b) Desorden en formaciones y actos generales.
- c) Llevar incorrectamente el uniforme.
- d) Descuido en la presentación e higiene personal.
- e) Usar un vocabulario desmedido o trato descortés o vulgar con las personas que pertenecen a la comunidad estudiantil.
- f) Escribir o rayar las paredes, sillas o mobiliario del Colegio.
- g) Emplear apodos para dirigirse a los demás.
- h) Traer objetos o juguetes innecesarios o no autorizados.
- i) Presentarse sin el material de trabajo designado para cada grado.
- j) No entregar las comunicaciones enviadas por el Plantel a los representantes, o la respuesta de éstos a las mismas.

- k) No presentar el correspondiente justificativo después de ausentarse por lapsos de tiempo de la Institución (casos de enfermedad, viaje, problemas personales).
- l) Utilizar teléfonos celulares u otros equipos electrónicos durante el horario de clases.

### **Correcciones a las Faltas Leves**

Art. 42: Al momento de **iniciar un procedimiento** a un alumno por haber incurrido en alguna de las faltas consideradas leves, una vez escuchados sus argumentos **y levantar el acta correspondiente**, pueden colocarse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación o advertencia verbal: esta puede ser individual o colectiva, y se refiere a un llamado de atención para corregir la conducta disruptiva.
- b) Citación del alumno: a través de una entrevista individual para indagar las causas que motivaron su conducta, se realiza la respectiva constancia de la entrevista en el expediente del alumno y se realizan los compromisos respectivos, informando al representante sobre los mismos.
- c) Citación al representante: En caso de que amerite la entrevista con la presencia de los padres o representantes, para informarle del procedimiento que se le sigue a su representado.
- d) Establecimiento de reglas de conducta por un tiempo determinado, con la finalidad de crear conciencia sobre la falta cometida y reflexionar sobre la conducta correcta que debe tenerse, estas pueden incluir la suspensión de algunas actividades dentro de la Institución (reponer el bien dañado, realizar charlas a sus compañeros sobre lo que implica una mala conducta, realizar labores comunitarias dentro de la Institución, como jornadas de limpieza, guardias en los recesos, etc.).
- e) **Una vez establecido el correctivo a seguir, el representante será informado del mismo por escrito, y éste deberá devolver firmado el talón anexo en señal de haberla recibido.**

### **Procedimiento para aplicar los **Correctivos** a las Faltas Leves**

Art. 43: Al momento de imponerse una sanción a una falta leve debe seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Apertura del expediente.
- b) Notificación al alumno del procedimiento que se le sigue.
- c) Exposición de los argumentos por parte del alumno.
- d) Levantamiento del acta correspondiente, la cual debe llevar: identificación de las personas involucradas; lugar, fecha y hora donde ocurrieron los hechos; exposición detallada de las partes involucradas; firma de los involucrados (si alguno no desea firmar debe dejarse constancia de ello); sello de la institución y firma del docente.
- e) Notificación y citación a los padres, representantes o responsables **(de ser necesarias)**.
- f) Firma de acuerdos y compromisos de conducta.

### **Faltas Graves en que pueden incurrir los Alumnos**

Art. 44: Para determinar las faltas graves debe tomarse en cuenta lo establecido en el artículo 123 de la Ley Orgánica de Educación, así como las establecidas en este Manual de Convivencia:

- a) Obstaculizar o interferir el normal desarrollo de las actividades escolares o alterar de manera evidentemente grave la disciplina.
- b) Cometer actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Provocar desórdenes graves o participar en hechos que comprometan la aplicación o eficacia de las evaluaciones.
- d) Deteriorar o destruir la infraestructura escolar.
- e) Ausentarse del Colegio, del salón de clases o de las actividades sin previa autorización.
- f) Irrespetar las diferencias étnicas, físicas, culturales, religiosas o psicológicas de las personas.
- g) Irrespetar los símbolos patrios y/o del colegio.
- h) Hacer caso omiso a los llamados, observaciones y sugerencias de los docentes y demás personas que laboran en la Institución.
- i) Atentar por acción u omisión contra la moral e integridad de los demás.
- j) Utilizar teléfonos celulares u otros equipos electrónicos durante de las horas de clase.

### **Correctivos a las Faltas Graves**

Art. 45: Los correctivos a las faltas graves estas son las siguientes:

- a) Retiro del lugar donde se realice la prueba y anulación de la misma, aplicada por el Docente.
- b) Retiro temporal del Plantel, aplicada por el Director.
- c) Reubicación del alumno en un Plantel cercano cuando la falta cometida dificulte o impida la permanencia en la Institución y una vez agotada la vía del diálogo y la conciliación entre las partes involucradas.
- d) Matrícula condicionada para el siguiente año.

### **Procedimiento para aplicar los Correctivos a las Faltas Graves**

Art. 46: El procedimiento que se debe aplicar **corregir** las faltas graves es el siguiente:

- a) Apertura del expediente (Portada en la que se identifica el Plantel, nombre del Director, datos del alumno, información de los hechos y de la persona que los da a conocer).
- b) Notificación al alumno del procedimiento que se le sigue.
- c) Exposición de los argumentos por parte del alumno.
- d) Levantamiento del acta correspondiente, la cual debe llevar: identificación de las personas involucradas; lugar, fecha y hora donde ocurrieron los hechos; Exposición detallada de las partes involucradas; firma de los involucrados (si alguno no desea firmar debe dejarse constancia de ello); sello de la institución y firma del docente.
- e) Notificación y citación a los padres, representantes o responsables.
- f) Garantizar el derecho a la defensa.

- g) Acceso al expediente: el alumno tiene derecho a conocer el expediente que se le está sustentando.
- h) Incorporación de las pruebas de las partes (en un lapso de 5 días).
- i) Análisis de las actuaciones por parte del personal directivo.
- j) Opinión de especialista o expertos en casos que sea necesario (psicólogos, orientadores, psicopedagogos).
- k) Toma de decisiones (si la decisión amerita la **reubicación en otro Plantel**, se le garantiza al alumno el derecho a ser inscrito en la Institución al siguiente año).
- l) Recurso de reconsideración de la decisión por parte del alumno (lapso de 3 días).
- m) Debe recibir respuesta al segundo día por parte de las autoridades de la Institución.
- n) Si la decisión persiste y es desfavorable al alumno, podrá recurrir al superior jerárquico dentro de los 3 días siguientes (Jefe de Zona Educativa).
- o) Se debe garantizar el derecho a la confidencialidad y a la no persecución por parte del personal de la Institución.

## **Título Cuatro**

### **De los Padres, Representantes y Responsables**

#### **Capítulo V**

#### **Derechos de los Padres, Representantes y Responsables**

Art. 47: La educación y formación de los estudiantes es una tarea conjunta de los padres, representantes, responsables y el Colegio, por tal motivo la participación de los primeros es fundamental para fortalecer el proceso formativo de los estudiantes, por tal motivo se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Recibir, al comenzar el año escolar, información sobre el programa educativo que sigue la Institución, los principios que lo orientan, conocer y **recibir un ejemplar** del Manual de Convivencia Escolar **esto último puede hacerse en CD, vía correo electrónico o cualquier otro medio que permita su publicación y difusión**).
- b) Elegir y ser elegido para participar en los diferentes estamentos donde se requiere la representación de los padres de familia.
- c) Expresar de manera respetuosa y por los canales regulares sus inquietudes o reclamaciones y ser atendidos oportunamente en los horarios establecidos para ello.
- d) A recibir un trato respetuoso de los profesores y personal del Colegio.
- e) Participar en las actividades que se planifiquen en la Institución.
- f) Recibir información oportuna sobre el desempeño de sus hijos o representados en los campos cognitivos, personal y social (**citaciones, informes, boletines, notificaciones, etc.**).
- g) Participar en la elaboración o modificación del Manual de Convivencia Escolar.

## **Deberes y Responsabilidades de los Padres, Representantes y Responsables**

Art. 48: Son deberes y responsabilidades los siguientes:

- a) Inscribir oportunamente a sus hijos o representados **en las fechas establecidas para ello.**
- b) **Cumplir** con las obligaciones contraídas en el momento de la inscripción y en el Manual de Convivencia Escolar para facilitar el proceso educativo.
- c) Cumplir oportunamente con el pago correspondiente a la matrícula, mensualidades y demás asignaciones que se adquieran con la Institución.
- d) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca el proceso educativo y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Acompañar el proceso educativo en el cumplimiento de sus responsabilidades como primeros educadores de sus hijos o representados, para mejorar la orientación personal y desarrollo de valores ciudadanos.
- f) Educar mediante el ejemplo en virtudes.
- g) Informar oportunamente las ausencias de sus representados al Colegio.
- h) Asistir puntualmente a las reuniones programadas para la entrega de informes, citas individuales, talleres, entre otros.
- i) Cumplir con el material sugerido en la lista de útiles para la realización de las diferentes actividades académicas (cuadernos, libros, etc.) y para su correcta presentación.
- j) Participar y colaborar en las actividades de tipo curricular y extracurricular.
- k) Tratar con respeto a Docentes y demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- l) Utilizar los conductos regulares en caso de alguna dificultad, **diferencia con el personal de la Institución o presentación de algún reclamo o que se desee plantear).**
- m) Solicitar con antelación las citas **o entrevistas** que se requieran **y ajustarlas al horario de atención que tienen tanto los docentes como el personal directivo y administrativo de la Institución.**
- n) Colaborar con los profesores en la realización y cumplimiento de las visitas y salidas educativas que éstos determinen convenientes.
- o) Abstenerse de descalificar a profesores y directivos del Colegio en presencia de los alumnos.
- p) Informar al Colegio de cualquier eventualidad que afecte el bienestar y la seguridad de sus hijos o representados.
- q) Informar al Colegio de cualquier cambio en los datos solicitados en la planilla de inscripción.
- r) **Acatar las observaciones, sugerencias y recomendaciones que se realizan para la atención de los casos que ameriten intervención de personal especializado en las áreas que se detecten debilidades, que requieran refuerzo o un diagnóstico específico y hayan sido detectadas por el personal docente o especializado de la Institución.**

## **Capítulo VI**

### **Faltas que afectan la Convivencia Escolar**

Art. 49: Incurren en falta los padres, representantes y responsables cuando:

- a) Incumplan con el compromiso de formación integral de sus hijos o representados.
- b) Incumplan con la cancelación de la matrícula, mensualidades y demás compromisos económicos adquiridos con la Institución.
- c) Difamen el buen nombre del Colegio.
- d) Procedan de manera agresiva o irrespetuosa contra cualquier miembro de la Comunidad Estudiantil.
- e) Ignoren los canales regulares para la atención de cualquier situación que se presente con alguno de los miembros de la Institución.
- f) **Hagan caso omiso a las observaciones o solicitudes que realice el personal de la Institución para la atención especializada de los casos que sean detectados y que afecten el normal desenvolvimiento de los alumnos en las actividades escolares, convirtiéndose esto en una violación a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, según lo contempla la LOPNNA.**
- g) Incumplan con lo señalado en el Manual de Convivencia.

### **Procedimiento a seguir ante las faltas**

Art. 50: El procedimiento aplicable ante una falta es el siguiente:

- a) Citación al padre, madre, representante o responsable que haya incurrido en la falta.
- b) Información sobre la falta en la que se ha incurrido y exhortación a modificar la conducta que la produce.
- c) Constancia escrita de la reunión realizada, con los correspondientes compromisos que hayan de realizarse.
- d) Si el padre, madre, representante o responsable incumple con el compromiso adquirido o reincide en la falta cometida, se remitirá del caso a la Defensoría del Niño y del Adolescente o al Consejo de Protección del Niño y del Adolescente, según corresponda, denuncia acompañada con el respectivo expediente.

## **Título Cinco De los Docentes Capítulo VII**

Art. 51: Los docentes que laboran en la Institución se rigen por la normativa establecida en la Ley Orgánica de Educación, El Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, la Ley del Trabajo y demás Resoluciones emitidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación. De igual manera la Institución cuenta con una normativa interna que permite el desarrollo de la convivencia escolar, por lo que se establecen los siguientes derechos, deberes y responsabilidades para los mismos.

### **Derechos de los Docentes**

Art. 52: Se reconocen a los docentes los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato digno y justo.
- b) A recibir información por parte de la directiva sobre la misión y objetivos del Colegio.
- c) A expresar libremente y con respeto sus pensamientos y opiniones.
- d) A participar en cursos de actualización y profesionalización, sin detrimento de su cumplimiento de sus funciones y de la jornada laboral.
- e) A participar activamente en las actividades culturales, actos deportivos, celebraciones planificadas por la Institución.
- f) Utilizar recursos didácticos, actualizar sus conocimientos.
- g) Orientar y corregir a los alumnos por las faltas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- h) Recibir orientación por parte de los organismos competentes en materia de los derechos, garantías y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- i) A recibir los beneficios señalados por la Ley orgánica del Trabajo en materia laboral.

### **Deberes y Responsabilidades de los Docentes**

Art. 53: Además de los consagrados en la Ley Orgánica de Educación y el Reglamento del Ejercicio Docente se enuncian los siguientes:

- a) Mantener un trato cordial, respetuoso y amable tanto con los representantes, los niños, personal que labora en la Institución y cualquier otra persona que nos visite.
- b) Orientar el proceso formativo de los alumnos con base en la misión, la visión, los principios y valores del Colegio.
- c) Orientar acciones que permitan a los alumnos el ejercicio de la participación, la convivencia pacífica, la democracia y el desarrollo de la autonomía y la inteligencia.
- d) Evaluar el proceso formativo de los alumnos según los parámetros exigidos por la ley.
- e) Orientar a la familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los alumnos.
- f) Respetar el horario de entrada y salida, así como el de las guardias asignadas. Se exige puntualidad en el cumplimiento del horario.
- g) Firmar el libro de asistencia diariamente.
- h) Estar en su sitio de trabajo al momento de comenzar las actividades, bien sea en las aulas o en las respectivas guardias.
- i) Entregar los recaudos que correspondan a la Dirección del Plantel en el lapso de tiempo establecido para ellos:
  - i. Planificación: Viernes de cada semana (a primeras horas)
  - ii. Estadística: Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente.
  - iii. Control de Asistencia de los alumnos: Entrega mensual a la Coordinación.
  - iv. Registro de circulares, entrevistas con los representantes, registro de datos de los padres y niños: A disposición de la Dirección en el momento que se solicite.
  - v. Boletines de Evaluación: Según la planificación para su entrega.

- j) Mantener al día los cuadernos y guías de actividades, cuadernos de correo y demás materiales didácticos que deba utilizar con los niños.
- k) Organizar con anticipación el material de trabajo en el aula, está prohibido preparar el material de trabajo con los niños en el aula.
- l) Elaborar la cartelera del salón los días viernes, tomando en cuenta el tópico o efeméride de la semana siguiente.
- m) Mantener en buen estado los salones de clases, mobiliario, pizarrones, estantes, los cuales deben ser entregados al finalizar el año escolar en las mismas condiciones en las que fueron recibidos.
- n) Propiciar un ambiente laboral de respeto, colaboración y solidaridad.
- o) Conocer, difundir y aplicar correctamente el manual de Convivencia escolar.
- p) Respetar y cumplir el Reglamento Interno de trabajo.

## **Capítulo VIII**

### **Faltas que afectan la Convivencia Escolar**

Art. 54: El incumplimiento de cualquiera de los deberes y responsabilidades establecidos en el presente Manual genera dificultades en la sana Convivencia Escolar, afectando el normal desarrollo de las actividades que tienen bajo su responsabilidad.

### **Sanciones y Procedimientos para aplicarlas.**

Art. 55: La aplicación de los correctivos a las sanciones en las que incurran los docentes en el ejercicio de sus funciones están establecidas en la legislación correspondiente, así como el procedimiento aplicable para las mismas.

## **Título Seis De los Transportistas Capítulo IX**

### **Derechos de los Transportistas**

Art. 56: El uso de transporte es un servicio que adquiere el representante directamente con el transportista, por lo que no se considera una obligación de la Institución, sin embargo, por ser estos parte de las personas que interactúan en la Comunidad Escolar, los mismos tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer los horarios de entrada y salida de los alumnos.
- b) Contar con un espacio en los alrededores de la Escuela para estacionar sus vehículos.
- c) Recibir un trato amable y cordial por parte de los docentes y demás personas que laboran en la Institución.
- d) Recibir información sobre los días feriados o los que no laborará el Colegio.
- e) **Contar con la colaboración del personal de la Institución para facilitar la entrada y salida de los niños a la Institución.**

## **Deberes y responsabilidades de los Transportistas**

Art. 57: Los transportistas que presten este servicio a los alumnos de la Institución tienen los siguientes deberes:

- a) Informar a la Institución del listado de alumnos a los que presta el servicio.
- b) Llenar en la Dirección el Registro de Datos de Transporte.
- c) Respetar los horarios establecidos para la llegada y salida de los niños.
- d) Respetar las áreas demarcadas para ser utilizadas por los transportistas.
- e) Mantener al día toda la documentación del vehículo.
- f) Establecer un trato cordial con el personal de la Institución.

## **Capítulo X**

### **Faltas afectan la Convivencia Escolar**

Art. 58: Los transportistas incurrir en falta cuando:

- a) Irrespeten las áreas demarcadas para la ubicación de sus unidades.
- b) Incumplan con el horario de entrada y salida de los niños.
- c) Transporten a los niños de manera que atente contra su seguridad e integridad física.
- d) Se dirijan de manera irrespetuosa hacia alguno de los miembros de la Comunidad escolar.

### **Sanciones**

Art. 59: Los transportistas que incurran en las faltas señaladas anteriormente tendrán las siguientes sanciones:

- a) Advertencia y amonestación oral de la falta cometida
- b) Amonestación escrita si reincide en la falta.
- c) Prohibición para la prestación del servicio en la Institución.
- d) Denuncia ante las autoridades competentes ante cualquier irregularidad presentada por el transportista que afecte la integridad de los niños que transporta o que perturbe gravemente la Convivencia Escolar.

### **Procedimiento para aplicar las sanciones**

Art. 60: El procedimiento a seguir cuando un transportista incumple con lo establecido en el presente Manual es el siguiente:

- Constancia escrita de la situación presentada, **levantamiento del acta correspondiente.**
- Citación al transportista con la correspondiente orientación para el cambio de actitud, establecimiento de compromisos de conducta.
- **Remisión del caso a la Defensoría Educativa o al Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes cuando sea necesario.**

## **Título Siete De la Sociedad de Padres y Representantes**

## **Capítulo XI**

### **De la Constitución de la Sociedad de Padres y Representantes**

Art. 61: La Sociedad de Padres y Representantes estará constituida por un (1) Presidente, un (1) Tesorero, un (1) Secretario y dos (2) Vocales con sus respectivos suplentes. La elección de estos miembros se hará mediante votación nominal y directa, y serán juramentados en la Asamblea donde resulten electos.

Art. 62: Ninguno de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes podrá desempeñar el mismo cargo por dos (2) años escolares consecutivos.

Art. 63: La Junta Directiva se reunirá en el local del Plantel cuando 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 con la naturaleza de los asuntos a tratar.

Art. 64: 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 validadas con voto aprobado de la mitad más uno de los asistentes.

### **Funciones de la Sociedad de Padres y Representantes**

Art. 65: Corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes:

- 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 correspondiente la protocolización como Asociación Civil sin fines de lucro, del acta constitutiva y los estatutos de la Sociedad de Padres y Representantes.
- c) Se encargarán de todas las actividades extra curriculares, recreativas, culturales y celebraciones de fechas especiales que se realicen en la Institución, estableciendo para ello una cuota designada por sus integrantes para la realización de las mismas. Llevando la correspondiente relación de gastos e incluyendo estos en el informe de gestión que se presenta anualmente a la asamblea.