

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano
"Niños Cantores del Zulia"



*Manual de
Acuerdo de Convivencia Escolar
Período Escolar
2014 - 2015*



Maracaibo, Edo. Zulia



ÍNDICE GENERAL

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO PRIMERO

| | |
|---------------------------------------|----|
| DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO | 05 |
|---------------------------------------|----|

TÍTULO SEGUNDO

| | |
|-----------------------------|----|
| DISPOSICIONES FUNDAMENTALES | 06 |
|-----------------------------|----|

TÍTULO TERCERO

| | |
|-----------------------------------|----|
| DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN | 08 |
| DE LOS ORGANISMOS PLURIPERSONALES | 13 |

TÍTULO CUARTO

| | |
|---------------------------|----|
| DE LOS DEPARTAMENTOS | 15 |
| DE LOS COORDINADORES | 19 |
| DEL DOCENTE GUÍA | 21 |
| DEL DOCENTE DE DISCIPLINA | 22 |

TÍTULO QUINTO

| | |
|--|----|
| DE LOS ALUMNOS | 23 |
| RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | 27 |
| DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS | 28 |
| DEL PERSONAL DOCENTE | 34 |
| DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES | 38 |
| DE LA SOCIEDAD DE PADRES O REPRESENTANTES | 42 |
| DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO | 43 |
| DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO | 46 |

CLÁUSULA FINAL



UNIDAD EDUCATIVA INSTITUTO ARQUIDIOCESANO

NIÑOS CANTORES DEL ZULIA

MANUAL DE CONVIVENCIA

La Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, se proyecta en la formación del Hombre Nuevo Venezolano a través de la excelencia educativa, vinculando el Proyecto Educativo Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, con su trayectoria histórica, y la valoración de la música y de las artes para el fortalecimiento de la Patria Venezolana y de la Iglesia Católica, por el surgimiento de vocaciones, orientadas al servicio del hombre en la comunidad eclesial y en la sociedad, comprometidas con la justicia social y la defensa de los valores más fundamentales de la persona humana y la construcción de una nueva sociedad.

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1: RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO

El Instituto Docente Privado denominado U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, creado por iniciativa de la Arquidiócesis de Maracaibo el 18 de noviembre de 1975, de acuerdo con el derecho vigente según consta por documento registrado en el Registro Subalterno del Primer Circuito del Municipio Autónomo Maracaibo del Estado Zulia, bajo el No. 55, Protocolo 1º, Tomo 15, fundamentado en los artículos 102-106 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en lo dispuesto en los artículos 55 y 57 de la Ley Orgánica de Educación, adopta el presente Manual para la regulación de su régimen interno y el establecimiento de las necesarias Normas de Convivencia Cristiana y Ciudadana que permitan el mejor Funcionamiento de la Institución.

Art. 2: DOMICILIO Y REGISTRO

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia está ubicado en la Parroquia Cecilio Acosta, ciudad de Maracaibo, Estado Zulia, en la Urb. La Paz, II Etapa, e inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación con el Número de Código S1721D2313, así como en la Asociación Venezolana de Educación Católica (AVEC) código 180074.

Art. 3: PROPIEDAD O TITULARIDAD

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia con todas sus pertenencias es de la única propiedad de la Arquidiócesis de Maracaibo, persona jurídica de carácter público según lo establecido en la Ley Aprobatoria del Convenio celebrado entre la República de Venezuela y la Santa Sede Apostólica, según consta en la Gaceta Oficial de Venezuela No. 27.551 de fecha 24 de septiembre de 1964.

Art. 4: OBJETO

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, debidamente autorizada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, persigue colaborar con la familia y el Estado Venezolano en la obra de la Educación, brindar la formación integral al niño y adolescente como ciudadano y como cristiano, por medio del ejercicio de la enseñanza en los niveles Inicial, Primaria y Media General, fundamentalmente a través de la formación en los valores fundamentales del Evangelio, y de la Educación artística y musical, por medio de la formación de una coral profesional de niños, de un coro de voces oscuras, de una orquesta sinfónica infantil y juvenil, de una escuela de artes plásticas, y de una escuela de artes escénicas. Además, goza de la autonomía necesaria para adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios



complementarios, culturales, escolares, extraescolares, conforme a las leyes del país y las orientaciones de la Iglesia Católica.

Art. 5: INSTITUTO CATÓLICO

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es confesionalmente Católica, según el canon 803 del Código de Derecho Canónico. Está abierto a todos cuantos deseen recibir la educación que en él se imparte, que posean condición artística y musical comprobable y que sean capaces de contribuir en el proceso de formar buenos cristianos y honestos ciudadanos.

Art. 6: IDENTIDAD NACIONAL

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia persigue la educación integral de los niños y adolescentes, por medio de la formación patriótica, para lo cual ofrece una información permanente de los valores patrios que logren crear en los alumnos su compromiso con Venezuela, inspirados en nuestro Libertador, Simón Bolívar cuando dice: "La salud de una República depende de la moral que por la educación adquieren los ciudadanos en su infancia y juventud".

Por esta razón, el Acto Bolivariano se constituye en la primera y última cátedra de cada día de clases, por lo que izar y arriar la bandera nacional y regional, el saludo y el canto del Himno Nacional, y la reflexión sobre el pensamiento del Libertador, requieren la asistencia de toda la Comunidad Educativa, lo cual deberá realizarse con el debido respeto, buscando estimular en todos la identidad con los valores más profundos de la patria venezolana.

Art. 7: COMUNIDAD EDUCATIVA

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia se configura como una Comunidad Educativa integrada por alumnos, profesores, Padres y Representantes, ex alumnos, personal directivo, administrativo y obrero interesados en la consecución de los objetivos del mismo. Aspiramos a que dicha Comunidad llegue a constituirse y viva con los principios de la comunidad cristiana. La fuerza integrada de la Comunidad Educativa es la responsabilidad compartida que busca el bien de todos, a través de los distintos organismos de la actividad del Instituto. La Comunidad Educativa es auténtica si vive en comunión los ideales que anuncia, y es sensible a las necesidades de la Iglesia y del ambiente social que la rodea, y permanece atenta a los valores de los que cada persona que la integra es portadora.

Art. 8: OBJETIVOS DEL INSTITUTO

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, de acuerdo a su carácter propio, tiene como objetivo fundamental la educación integral de la persona, conforme a los principios cristianos contenidos en el Evangelio y en la Doctrina Católica, y a los principios democráticos contenidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Para ello ayudará a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa a:

1. Tomar conciencia de su dignidad como persona humana fundamentándola en la fe en Dios y su aceptación en la vida.
2. Hacer uso de su libertad responsable, asumiendo una jerarquía de valores que le dé sentido a su vida.
3. Actuar con espíritu crítico, creador y participativo.
4. Desarrollar hábitos de reflexión y trabajo en orden a su capacitación profesional.
5. Aceptar, como parte de su opción cristiana y democrática, la convivencia, el espíritu fraterno, la solidaridad y el servicio a los demás.
6. Ser responsable en todo lo que se relaciona con:
 - La justicia social



- El diálogo
 - El trabajo
 - La búsqueda de la paz
 - La conservación del ambiente
7. Vivir y propagar el amor y la auténtica devoción a María, la Madre de Dios, descubriendo en su figura un ejemplo de crecimiento en la fe y libre respuesta a los planes de Dios.

Art. 9: RESPETO AL CARÁCTER PROPIO

Todos los miembros de la Comunidad Educativa de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia respetarán el carácter propio del Instituto y lo establecido en el presente Manual, previamente conocido y aceptado por ellos.

TÍTULO PRIMERO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO

Art. 10: El Representante legal de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es el Arzobispo de la Arquidiócesis de Maracaibo, quien, por sí o por otros, es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la Educación impartida por el Instituto y velar por la cohesión de los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 11: COMPETENCIAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Como representante legítimo, de la Arquidiócesis de Maracaibo y de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, ante las diversas instancias de la Iglesia y de la Sociedad Civil, el Arzobispo de Maracaibo tiene como competencias:

1. Establecer el carácter propio y la línea pedagógica del Instituto.
2. Nombrar y cesar al Director General, al Director Docente, al Sub Director y al Personal Administrativo.
3. Proponer este Manual de Convivencia para su aprobación ante el Consejo Directivo.
4. Ordenar la gestión económica ajustándose a los presupuestos aprobados por el Consejo Directivo.
5. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos por las leyes y por el presente Manual.
6. El Arzobispo de la Arquidiócesis de Maracaibo podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el Director General de la Institución.

Art.12: OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son obligaciones del Arzobispo de la Arquidiócesis de Maracaibo, como representante legal de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia:

1. Garantizar el respeto al carácter propio del Instituto por parte de los diversos estamentos y personas que forman la Comunidad Educativa y la Sociedad en general.
2. Respetar y hacer respetar los derechos reconocidos a los alumnos, docentes, Padres y Representantes, personal administrativo y obrero, de acuerdo a la legislación vigente.
3. Velar por el buen funcionamiento del Instituto y su gestión económica.

TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 13: OBJETO Y FINALIDADES DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual de Convivencia tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como establecer las necesarias Normas de Convivencia para todas las personas que integran su Comunidad Educativa, con la finalidad de garantizar a



todos los alumnos una educación integral, de la más alta calidad, fundamentada en los principios evangélicos proclamados por la Iglesia católica, que contribuya a su formación como ciudadanos conscientes de sus derechos y de sus deberes, responsables y justos, preparados para vivir armónicamente en una sociedad democrática.

Art. 14: A QUIENES SE APLICA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual de Convivencia se aplica a todas las personas que integran la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, entre ellos a los alumnos, Padres, Madres, Representantes y Responsables, personal obrero, personal administrativo, personal docente y personal directivo.

Art. 15. QUE TIPO DE PERSONA SE DESEA FORMAR

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia realiza una acción educativa y de promoción social buscando formar integralmente a niños y jóvenes que sean capaces de asumir por sí mismos un proceso educativo personalizado que les permita desarrollar sus dimensiones psicológicas, biológicas y sociales, y que asuman el reto de formarse en las áreas artísticas y musicales.

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia busca formar personas que vivan profunda y conscientemente los verdaderos valores humanos y cristianos, que desarrollen actitudes y aptitudes de autonomía y crítica responsable, que vivan los valores de la fraternidad y de la solidaridad, que asuman compromisos de servicio y transformación de la sociedad orientándose siempre a la creación de un nuevo orden social, económico, político y eclesial.

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia procura generar un proceso por medio del cual todos los integrantes de su Comunidad Educativa, alumnos, Padres, Madres, Representantes, responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo, busquen y alcancen ese modelo humano y cristiano de persona.

Art. 16. PRINCIPIOS DE PROTAGONISMO Y PARTICIPACIÓN

La Educación es sinónimo de personalización, por lo que se hace necesaria involucrar a toda la persona en ese proceso continuo. En la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia la Educación es personalizada, protagónica y participativa. Estos elementos se constituyen en principios que caracterizan la actividad pedagógica, al igual que la organización y el funcionamiento de esta Institución Educativa. No solamente el alumno y el maestro intervienen en el proceso enseñanza-aprendizaje, junto a ellos los Padres, Representantes y responsables, como también los demás integrantes de la Comunidad Educativa deben asumir un papel protagónico y participativo fundamental en el logro de las metas institucionales.

Art. 17. PRINCIPIO DE IGUALDAD. TODOS SON IGUALES

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, como institución educativa de la Iglesia católica y debidamente autorizada por la República Bolivariana de Venezuela, proclama la igualdad fundamental de todas las personas. Por esta razón, en el ejercicio de su acción educativa, salvaguardando el objetivo y finalidad propia de la Institución, y sin más limitaciones que las derivadas de la vocación, aspiraciones y aptitudes naturales de cada alumno, se proclama este principio fundamental que prohíbe cualquier discriminación fundada en motivos de raza, color, género, edad, idioma, pensamiento, conciencia, religión, creencias, cultura, opinión política, posición económica, origen social, étnico o nacional, condición de salud, necesidades especiales, nacimiento o cualquier otra condición del niño o adolescente, de su padre, madre, representante, responsable o de sus familiares,.

Art. 18. EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO

El Interés Superior del Niño es un principio de interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico vigente en la República Bolivariana de Venezuela, así como también de este Manual de Convivencia de la U.E.



INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Este principio es de obligatorio cumplimiento en el proceso de toma de todas las decisiones concernientes a los niños y adolescentes. Este principio está dirigido a asegurar el desarrollo integral de los niños y adolescentes, así como el disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para determinar el interés superior del niño en una situación concreta se debe apreciar:

1. La opinión de los niños y adolescentes;
2. La necesidad de equilibrio entre los derechos y garantías de los niños y adolescentes y sus deberes;
3. La necesidad de equilibrio entre las exigencias del bien común y los derechos y garantías de los niños y adolescentes;
4. La necesidad de equilibrio entre los derechos de las demás personas y los derechos y garantías de los niños y adolescentes;
5. La condición específica de los niños y adolescentes como personas en desarrollo.

Art. 19. LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES SON SUJETOS PLENOS DE DERECHO

Todos los niños y adolescentes son sujetos plenos de Derecho, por lo que en consecuencia son titulares de todos los derechos, garantías, deberes y responsabilidades consagrados a favor de las personas en el ordenamiento jurídico, especialmente aquellos reconocidos por las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.

Se les reconoce a todos los niños y adolescentes el ejercicio personal de sus derechos y garantías, de manera progresiva y conforme a su capacidad evolutiva. De la misma forma y según los mismos criterios, se les exigirá el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes. Los Padres y Madres, Representantes o responsables, tienen el deber y el derecho de orientarlos en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes, de forma que contribuyan a su desarrollo integral y a su plena incorporación al ejercicio de su ciudadanía activa. Todas las personas que integran la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia colaborarán y cooperarán, más nunca podrán sustituirlos, con los Padres, Madres, Representantes y responsables en el ejercicio de este deber y de este derecho.

Art. 20. PUBLICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DE LOS REGLAMENTOS ESPECIALES

Con la finalidad de que este Manual de Convivencia y los demás Reglamentos Especiales logren sus objetivos, es necesario que sean hechos públicos y que sean conocidos por todas las personas que integran la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Por este motivo se tomarán todas las medidas necesarias y apropiadas para garantizar que tanto los alumnos como los Padres, Madres, Representantes o responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo los conozcan y tengan acceso a ellos. Como parte de estas medidas, la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia debe:

1. Disponer de una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, con el fin de que puedan ser consultados para el uso, estudio e implementación de los mismos.
2. Entregar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a los Padres, Madres, Representantes o responsables al momento de la inscripción de los alumnos.
3. Entregar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a cada docente, así como a cada uno de los integrantes del personal directivo, administrativo y obrero.



4. Entregar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a las organizaciones de alumnos que lo soliciten.
5. Entregar una copia de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, a los integrantes de la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Representantes.
6. Promover espacios de difusión del contenido de este Manual de Convivencia, y de los Reglamentos Especiales que se dicten en el futuro, dirigidos a todas las personas que integran la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

Art. 21. LEGISLACIÓN APLICABLE

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de Protección del Niño y del Adolescente, en la Ley Orgánica de Educación y en otras Leyes aplicables. Así como también en las disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo Nacional o Regional, sobre la materia, por las contenidas en el presente Manual de Convivencia, en los Reglamentos Especiales y en las demás Normas Generales de Convivencia que se establezcan.

TÍTULO TERCERO DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN

Art. 22. ORGANISMOS DE DIRECCIÓN

Los organismos de Dirección son unipersonales y pluripersonales.

Art.23. Se constituyen como organismos unipersonales de Dirección: El Director General, el Director Docente, el Sub-Director y el Director Artístico Musical.

Art.24. Son organismos pluripersonales de Dirección: El Consejo Directivo, el Consejo Técnico Docente, el Consejo de Sección y el Consejo de Docentes.

CAPÍTULO 1º.

ORGANISMOS UNIPERSONALES:

Art. 25: EL DIRECTOR GENERAL

El Director General es nombrado y cesado libremente por el Arzobispo de Maracaibo.

Art. 26: COMPETENCIAS DEL DIRECTOR GENERAL

Son competencias del Director General

1. Gestionar todos los intereses y asuntos relacionados con el Instituto.
2. Presidir, cuando asista, las reuniones del Instituto, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los demás organismos unipersonales, de acuerdo a la legislación vigente.
3. Aprobar o desaprobado, junto con el Director Docente, el presupuesto del Instituto, presentarlo a la Sociedad de Padres y Representantes, cuando el caso lo amerite, de acuerdo a la legislación vigente.
4. Coordinar todas las actividades docentes y artísticas del Instituto por medio del Director Docente y del Director Artístico y Musical.
5. Aquellas otras que le delegue el Arzobispo de Maracaibo.

Art. 27: EL DIRECTOR DOCENTE

El Director Docente es responsable directo por la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación. Se constituye en la primera autoridad educativa del



plantel así como supervisor nato del mismo. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico aplicable en el sector educativo, impartir las directrices y orientaciones pedagógicas, administrativas y disciplinarias dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, así como representar al plantel en todos los actos públicos y privados.

Es nombrado y cesado, libremente por el Arzobispo de Maracaibo, oído el parecer del Director General del Instituto. Es miembro nato de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes y vela por su buen funcionamiento.

Art. 28: COMPETENCIAS DEL DIRECTOR DOCENTE

Son competencias del Director Docente:

1. Llegar al Plantel al menos treinta minutos antes de iniciarse las actividades.
2. Firmar el respectivo libro de asistencia y registrar la hora exacta de llegada y de salida.
3. Garantizar la organización del archivo del Plantel.
4. Fomentar dentro del Instituto un ambiente adecuado para las relaciones humanas, propicio para lograr un rendimiento efectivo en la labor educativa, ejerciendo sus funciones con espíritu democrático.
5. Organizar la Comunidad Educativa y cumplir todos los compromisos que con ella adquiera.
6. Ejercer cabalmente sus responsabilidades al frente de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y coordinar el trabajo de todo el personal a su cargo.
7. Ejercer cabalmente la dirección pedagógica del plantel y supervisar por si mismo o por otros el desarrollo de la enseñanza en cada cátedra.
8. Presidir, conjuntamente con el Director General, los actos oficiales del Plantel y representar al mismo en aquellos actos de carácter público.
9. Firmar toda correspondencia oficial emanada por el Plantel y los demás documentos propios del mismo.
10. Recibir y entregar mediante inventario detallado el material de enseñanza, los muebles, equipos, libros, archivos y demás pertenencias del Plantel.
11. Convocar y presidir el Consejo General de Docentes y el Consejo Técnico Docente, informando sobre la marcha general del Plantel y sometiendo a consideración de los mismos los asuntos reglamentarios y aquellos cuya importancia lo requiera.
12. Ejecutar las Disposiciones del Consejo general de Docentes y velar por su adecuada aplicación.
13. Asistir, cuando lo juzgue conveniente, a las reuniones de los Consejos de Sección.
14. Dirigir y coordinar las actividades de acuerdo a las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones de los distintos Consejos.
15. Designar las comisiones encargadas de elaborar el calendario escolar, del horario de los profesores, del orden y disciplina de los alumnos y velar por el cumplimiento de los mismos.
16. Ejecutar los acuerdos de los Consejos en el ámbito de sus facultades y dar la debida información a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
17. Presentar y someter a consideración del Consejo General de Docentes, en la primera sesión del año escolar, los lineamientos generales que sirvan de fundamento al Plan de Trabajo Anual.
18. Fijar las fechas de las pruebas de lapso para el curso del año escolar, de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación y su Manual y de acuerdo a las necesidades propias del Plantel.
19. Velar por la asistencia regular y puntual al Plantel del personal a su cargo. Tramitar o conceder los permisos respectivos, según la normativa vigente y por causas justificadas, al mismo personal.
20. Establecer las necesarias relaciones entre el Plantel, el Hogar de los alumnos y la Comunidad, con el único objeto de alcanzar una efectiva cooperación en el proceso educativo.
21. Velar por la celebración periódica de las Asambleas Generales de la Sociedad de Padres y Representantes y Docentes; así como de las reuniones parciales por secciones, con la finalidad de



- enterarlos de la marcha general del Plantel y motivarlos sobre la colaboración específica que deben prestar a la labor educativa que en el mismo se realiza.
22. Informar periódicamente, mediante Boletines especiales, a los Padres y Representantes de la conducta, rendimiento, aplicación, y demás elementos relacionados con el comportamiento de los alumnos en el Plantel.
 23. Comunicar por escrito a los respectivos Padres o Representantes de las sanciones impuestas a los alumnos dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de imposición de la misma. Igualmente informará sobre las consecuencias provenientes de dicha imposición.
 24. Avisar anticipadamente a los Padres y Representantes de los alumnos sobre la participación de estos en actos públicos o fiestas escolares, y obtener la autorización escrita necesaria para la asistencia de estos a giras, excursiones, paseos o cualquier actividad que organice el plantel fuera de su sede.
 25. Ordenar la elaboración de un expediente de trabajo de cada alumno, que incluya las mejores tareas presentadas por el estudiante durante el año escolar, así como los demás recaudos que sean útiles para acreditar su desempeño.
 26. Responsabilizarse de la entrega de los documentos oficiales requeridos por los distintos organismos oficiales y eclesiásticos de la administración escolar.
 27. Conocer y cumplir, como también hacer conocer y cumplir, el contenido y alcance de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente (LOPNNA), así como de todas las demás leyes de la República y normas relacionadas con la actividad educativa, entre otros.
 28. Velar porque en el Plantel se tengan los Programas oficiales actualizados de los distintos grados y asignaturas; y organizar los medios adecuados para que todo el personal docente los conozca y los ponga en práctica.
 29. Organizar y realizar programas de mejoramiento humano, cristiano y profesional para todo el personal que labora en la Institución.
 30. Velar porque los docentes presten en todo momento la debida atención a los alumnos, especialmente durante las horas de entrada y salida del mismo.
 31. Velar porque los docentes cumplan con la hora de llegada establecida en el presente Manual de Convivencia. Igualmente, para que firmen el respectivo libro de asistencia y registrar la hora exacta de llegada y de salida.
 32. Velar porque los docentes cumplan con los turnos de guardia debidamente asignados.
 33. Procurar la dotación del material didáctico, así como de los textos escolares, con la colaboración de la coordinación de los niveles respectivos.
 34. Promover y coordinar las actividades complementarias y extraescolares, con la colaboración de los otros miembros del Consejo Directivo.
 35. Convocar y presidir los actos académicos, las reuniones del Consejo Directivo y del Consejo de Docentes.
 36. Admitir y despedir, de acuerdo con la Dirección General, al personal docente y administrativo.
 37. Elaborar, con el Consejo Directivo, el proyecto Educativo, previa consulta y asesoramiento de los organismos competentes de la Comunidad Educativa.
 38. Velar porque se vivan los valores cristianos, el amor y el respeto por las leyes de la Nación y se cumplan los lineamientos pedagógicos del Instituto.
 39. Aplicar los criterios de admisión y retiro de los alumnos, teniendo en cuenta el carácter propio del Instituto, los principios de caridad y justicia cristiana, como también los de legalidad de acuerdo a las leyes vigentes.
 40. Preparar con el Subdirector Docente y el Coordinador respectivo el calendario y horario escolar para someterlo a la consideración del Consejo de Docentes.



41. Velar por la permanente actualización del Personal Docente.
42. Orientar al nivel de los Coordinadores las actividades planificadas por las diversas comisiones de trabajo.

Art. 29: EL SUB-DIRECTOR DOCENTE

El Sub-Director Docente comparte con el Director Docente las responsabilidades del ejercicio de la función directiva en los aspectos de la organización y supervisión del Plantel.

Al igual que el Director Docente, el Sub-Director Docente es nombrado y cesado, libremente por el Arzobispo de Maracaibo, oído el parecer de la Dirección General del Instituto.

Art. 30: COMPETENCIAS DEL SUB-DIRECTOR DOCENTE

Son competencias del Sub-Director Docente:

1. Compartir con el Director Docente las funciones directivas que señale la Ley y sus Reglamentos.
2. Asumir la responsabilidad directa del Plantel en ausencia del Director Docente.
3. Asistir diariamente al Plantel al menos treinta minutos antes de iniciarse las actividades.
4. Firmar el respectivo libro de asistencia y registrar la hora exacta de llegada y de salida.
5. Ayudar al Director Docente en la organización del personal docente y en la distribución de las cátedras.
6. Responder solidariamente con el Director Docente de la conducción y supervisión del Plantel.
7. Organizar, conjuntamente con el Director General y el Director Docente, todo lo relacionado con los procesos de preinscripción, inscripción y admisión de nuevos alumnos.
8. Preparar con el Director Docente la agenda del Consejo General de Docentes.
9. Colaborar con el Director Docente en la convocatoria y desarrollo de las Asambleas de Padres y Representantes y Docentes.
10. Representar al Director Docente en los Consejos de Sección y de Departamentos.
11. Velar por el cumplimiento de los deberes del Personal Docente.
12. Orientar al Personal Docente en cuanto a su desempeño profesional y en las áreas relacionadas con su conducta, inasistencia, retardos, entre otros.
13. Estudiar y resolver los problemas que le sean planteados por los Coordinadores, especialmente los relacionados a alumnos y profesores.
14. Atender y resolver todo lo concerniente a las horas de Guiatura y a los profesores guías.
15. Custodiar y mantener actualizados los historiales de los docentes.
16. Coordinar cualquier actividad especial destinada al mejoramiento profesional, a las relaciones humanas o a la ambientación del Plantel.
17. Recibir y atender a los Padres y Representantes que acudan voluntariamente al Plantel, o que hayan sido citados previamente por la Dirección Docente.
18. Avisar anticipadamente a los Padres y Representantes de los alumnos sobre la participación de estos en actos públicos o fiestas escolares, y obtener la autorización escrita necesaria para la asistencia de estos a giras, excursiones, paseos o cualquiera actividad que organice el plantel fuera de su sede.
19. Supervisar todo lo relacionado con la planificación, desarrollo de los programas y actividades especiales de las cátedras, elaboración, publicación y distribución de subsidios pedagógicos o guías, ayudas audiovisuales, hojas de control de la actuación del alumno, informes mensuales de los Departamentos, convocatorias y actas de los Consejos, supervisión de clases, supervisión del local y dotación del mismo.
20. Coordinar el acto de graduación de las distintas promociones.



21. Recibir, y procesar ante la oficina de Administración, solicitudes de material, equipos y mobiliario escolar, formuladas por los Coordinadores, por los miembros del personal docente, y velar por su buen uso.
22. Supervisar la elaboración y envío de los diferentes recaudos y documentos que deban ser consignados ante la respectiva oficina de administración educativa.
23. Elaborar las guardias de los docentes y controlar su cumplimiento.
24. Actuar como Secretario del Consejo General de Docentes y llevar las actas de los Consejos Técnicos.
25. Supervisar permanentemente el Control de asistencia del personal docente.
26. Comunicar, quincenalmente, al personal docente y a la administración la relación de inasistencias.

Art. 31: EL DIRECTOR ARTÍSTICO Y MUSICAL

El Director Artístico y Musical es responsable directo por la organización y el funcionamiento de las actividades docentes en las áreas artísticas y musicales desarrolladas por el Instituto, de acuerdo con el Director Docente.

Es nombrado y cesado, libremente por el Arzobispo de Maracaibo, oído el parecer del Director General del Instituto.

Art. 32: COMPETENCIAS DEL DIRECTOR ARTÍSTICO Y MUSICAL

Son competencias del director artístico y musical:

1. Compartir con el Director Docente las funciones de coordinación y supervisión que involucren el desarrollo de las actividades docentes en las áreas artísticas y musicales desarrolladas por el Instituto.
2. Velar por la asistencia regular y puntual al Plantel del personal a su cargo.
3. Velar porque los docentes a su cargo presten en todo momento la debida atención a los alumnos, especialmente durante las horas de entrada y salida.
4. Velar porque los docentes a su cargo cumplan con la hora de llegada establecida en el presente Manual de Convivencia. Igualmente, para que firmen el respectivo libro de asistencia y registren la hora exacta de llegada y de salida.
5. Velar porque los docentes cumplan con los turnos de guardia debidamente asignados.
6. Supervisar todo lo relacionado con la planificación, desarrollo de los programas y actividades especiales de las cátedras artísticas y musicales, elaboración, publicación y distribución de subsidios pedagógicos o guías, ayudas audiovisuales, hojas de control de la actuación del alumno, informes mensuales.
7. Supervisar permanentemente el Control de asistencia del personal docente a su cargo.
8. Asumir la representación del Instituto en las actividades para las que sea delegado.
9. Ejercer cabalmente la dirección y supervisión, por sí mismo o por otro, de las actividades artísticas y musicales
10. Asistir a las reuniones de los Consejos Técnicos

CAPÍTULO 2°

ORGANISMOS PLURIPERSONALES

Art. 33: CONSEJO DIRECTIVO

Es un órgano de consulta y asistencia para la dirección del Instituto que podrá considerar cuantos asuntos estime oportunos para el eficaz desarrollo de la acción educativa

Art. 34 INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son integrantes del Consejo Directivo:



- El Arzobispo de Maracaibo.
- El Director General del Instituto.
- El Director Docente.
- El Sub-Director Docente.
- El Director Artístico y Musical.

Art. 35: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Realizar la Programación General del Instituto.
2. Elaborar el Proyecto Educativo anual.
3. Estudiar y preparar la presentación de los asuntos que hayan de ser sometidos a los diferentes Consejos.
4. Establecer los criterios sobre la participación del Instituto en actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales y asistenciales.
5. Garantizar el cumplimiento de las normas Generales sobre admisión y retiro de los alumnos.
6. Decidir en la selección y despido de los profesores.
7. Orientar la marcha General del Instituto en los aspectos:
 - Pastoral
 - Docente
 - Artístico y Musical
 - Administrativo
 - Pedagógico
8. Velar por la disciplina de los alumnos y decidir sobre las faltas graves e informar al Consejo de Docentes.
9. Elaborar y sustanciar el expediente respectivo sobre las faltas graves.
10. Analizar y estimular el funcionamiento de los distintos Departamentos.
11. Decidir sobre todo lo relacionado con el Derecho de admisión y expulsión de los alumnos.

Art. 36: REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. El Consejo Directivo se reunirá al menos una vez al mes.
2. La Dirección Docente, previo acuerdo con la Dirección General, preparará la agenda de la reunión y la comunicará a los demás miembros del Consejo, con un día de anticipación.
3. A las reuniones del Consejo Directivo podrán ser invitados otros miembros de la Comunidad Educativa, cuando convenga, de acuerdo a los asuntos que deban tratarse.
4. De cada reunión se levantará un acta que será firmada por los miembros del Consejo y todos los presentes.

Art. 37: CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

El Consejo Técnico Docente es un órgano asesor de la Dirección del plantel y colabora con ella en lo relativo a la organización educativa del mismo.

Art. 38: INTEGRANTES DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

Son integrantes del Consejo Técnico Docente:

- El Director General
- El Director Docente
- El Sub-Director
- Los Coordinadores de nivel
- Los integrantes del Departamento de Protección y Bienestar Estudiantil



Art. 39: FUNCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

Son atribuciones del Consejo Técnico Docente:

1. Asesorar a la Dirección del Plantel en el estudio y solución de los problemas educativos y de organización docente, que sean sometidos a su consideración.
2. Establecer las Normas Generales que orienten el buen uso y conservación de las dependencias y equipos del Plantel.

Art. 40: REUNIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DOCENTE

El Consejo Técnico Docente se reunirá al menos dos veces al mes.

1. La Dirección Docente, previo acuerdo con la Dirección General, preparará la agenda de la reunión y la comunicará a los demás miembros del Consejo, por escrito, con un día de anticipación.
2. A las reuniones del Consejo Técnico Docente podrán ser invitados otros miembros de la Comunidad Educativa, cuando convenga, de acuerdo a los asuntos que deben tratarse.
3. De cada reunión se levantará un acta que será firmada por los miembros del Consejo y los presentes

Art. 41: CONSEJO DE SECCIÓN

Es el órgano que estudia y resuelve los problemas que le sean planteados por los docentes de la respectiva sección y allí se decide de acuerdo con su naturaleza si requieren o no, la intervención del Consejo de profesores.

Art. 42: INTEGRANTES DEL CONSEJO DE SECCIÓN

Son integrantes del Consejo de Sección:

- El Personal docente de cada una de las secciones
- El Orientador o el Psicólogo
- El Especialista de Evaluación
- El Coordinador de nivel

Art. 43: FUNCIONES DEL CONSEJO DE SECCIÓN

Son funciones del Consejo de Sección:

1. Propiciar la correlación de los objetivos de las diversas asignaturas que integran el plan de Estudios de cada sección.
2. Unificar criterios de acción con el propósito de colaborar eficazmente en la misión educativa del Plantel.
3. Proponer a la coordinación respectiva las medidas que juzgue convenientes para el mejor desenvolvimiento del trabajo general de la sección.

Art. 44: REUNIONES DEL CONSEJO DE SECCIÓN

El Consejo de Sección se reunirá ordinariamente al final de cada lapso, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Docente Guía con la autorización del Director Docente.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse con la mayoría de los Profesores de la Sección.

De cada reunión del Consejo de Sección se levantará un Acta, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes a la reunión.

Art. 45: CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

El Consejo General de Docentes es el órgano que estudia y resuelve los problemas relativos a la marcha del Instituto que le sean propuestos por la Dirección, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación y su Manual y el propio del Plantel.



Art. 46: INTEGRANTES DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

Son integrantes del Consejo General de Docentes:

- El Personal Directivo
- Todos los integrantes del Personal Docente

Art. 47: FUNCIONES DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

Es competencia del Consejo General de Docentes:

1. Aprobar o sugerir cambios en el Manual de Convivencia del Instituto.
2. Participar en la Planificación y Evaluación de las actividades educativas del Instituto.
3. Analizar y decidir sobre las sanciones que ameriten los casos propuestos por el Consejo Directivo en relación a las faltas graves cometidas por los alumnos.
4. Establecer, en los casos en que se estime necesario, las sanciones a que se refieren los artículos 123 y 124 de la Ley Orgánica de Educación.
5. Otras funciones que le señalen la Ley, sus Reglamentos y las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.

Art. 48: REUNIONES DEL CONSEJO GENERAL DE DOCENTES

El Consejo General de Docentes se reunirá al inicio del Año Escolar, al finalizar cada lapso y siempre que las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria de la Dirección Docente.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO 1°.

DE LOS DEPARTAMENTOS

Art. 49: DEL DEPARTAMENTO DE PASTORAL

La pastoral es la acción concreta que todo bautizado debe realizar, a partir de su propia vida cristiana, se realiza según unos métodos, técnicas y una planificación, buscando llevar a todas las personas a un encuentro progresivo con Dios Padre por medio del anuncio del Evangelio de Jesucristo y guiados por la fuerza del Espíritu Santo.

Dentro de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, la actividad pastoral pretende facilitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa una formación humano-cristiana, basada en los valores del Evangelio y valores universales, con la finalidad de propiciar un cambio de vida en cada persona, que le lleve a un compromiso eclesial que parta de un encuentro profundo consigo mismo, con Jesucristo y con cada hermano.

Desde el Departamento de Pastoral se planifica y organiza toda la labor educativa del Plantel. Su acción es el eje transversal en torno al cual ha de girar la formación impartida por cada uno de los miembros del Personal Docente. En el desempeño de su labor, este Departamento, cuenta con el apoyo y colaboración del Personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, así como del alumnado a través de los Delegados de Pastoral en cada curso.

Por esta razón el Departamento de Pastoral se constituye en el organismo que impulsa el dinamismo evangelizador del Instituto y promueve acciones para el logro de los objetivos propios del mismo. La acción del Departamento de Pastoral estará dirigida a todos y cada uno de los integrantes de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

La persona responsable de este Departamento será nombrada por la Dirección General de acuerdo con la Dirección Docente.



Art. 50: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PASTORAL

El Departamento de Pastoral tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar los aspectos Generales de las actividades de formación religiosa y pastoral dentro y fuera del Instituto.
2. Organizar y animar, la programación General de la Educación de la Fe.
3. Elaborar el Plan de Pastoral del Instituto, de acuerdo a los lineamientos de la Institución y velar por su cumplimiento.
4. Favorecer la actualización de la formación humano-religiosa del personal que labora en la Institución.
5. Asistir a las reuniones convocadas por los organismos competentes.
6. Mantener debidamente informada de toda su programación a la Directiva del Instituto.
7. Organizar la catequesis preparatoria al sacramento de la Eucaristía (Primera Comunión). Esta se realizará cada día 29 de junio, Fiesta de San Pedro y San Pablo Apóstoles. Los alumnos cursantes del cuarto grado de Educación Primaria recibirán una adecuada preparación para este sacramento, siguiendo las normas propuestas por la Conferencia Episcopal Venezolana.
8. Organizar la catequesis de preparación para el sacramento de la Confirmación. Este sacramento se administrará cuando los alumnos cursen el 1er año de Educación Media General. La fecha se fijará a conveniencia de las autoridades del Instituto.
9. Vigilar porque al inicio de las actividades se realice la oración y reflexión de la mañana con la intención de animar a los alumnos y a todo el personal a afrontar la jornada manteniéndose en la presencia de Dios.
10. Asegurar la diaria invitación a los alumnos para participar en distintos tipos de celebraciones litúrgicas, especialmente la celebración de la Eucaristía. Lo normal es que participen, por cursos, junto con sus compañeros de clase aunque también se hacen convocatorias más generales.
11. Organizar durante el año convivencias cristianas, por cursos académicos para los alumnos, al igual que para los docentes, trabajadores y Padres o Representantes. Son un tiempo adecuado para la reflexión y para realizar una presentación del mensaje cristiano adaptada a la edad de los alumnos, para ayudarlos a vivir como cristianos.
12. Promover la creación de grupos de profundización en la fe, como medio para ayudar a los alumnos a personalizar su fe cristiana.
13. Organización de Campañas de Solidaridad con sectores necesitados de su colaboración. Están orientadas a sensibilizar a los alumnos y demás integrantes de la Comunidad Educativa ante las múltiples necesidades en la sociedad y en la Iglesia.
14. Diseñar el Plan de Acercamiento a la realidad, con el cual se pretende fomentar una conciencia crítica en los alumnos, de tal manera que sean capaces de descubrir situaciones injustas o de necesidad, y les capacite para analizar las causas que las originan y encuentren y pongan en práctica vías de solución.
15. Organización del voluntariado social, orientado a los alumnos de la 3º etapa de Educación Básica y Media Diversificada, invitándoles a dedicar parte de su tiempo a un trabajo desinteresado en pro de personas con grandes carencias o necesidades.

Art. 51: DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN

El Departamento de Control y Evaluación es un servicio técnico-administrativo responsable de organizar, procesar, registrar y controlar todo lo relacionado con el proceso evaluativo de las actividades académicas de los alumnos de la Institución. Esta oficina tiene a su disposición toda la información sobre notas, asistencia y rendimiento académico de los estudiantes, calendarios escolares, calendarios de exámenes.

La persona responsable del mismo será nombrada por la Dirección Docente, de quien depende, conjuntamente con la Dirección General.



Art. 52: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EVALUACIÓN

El Departamento de Control y Evaluación tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar la ejecución y verificar el cumplimiento de las diferentes leyes, normas, Reglamentos y disposiciones emanadas de los Organismos competentes en materia de Registro y Control Estudiantil, de manera oportuna y eficaz.
2. Integrar, de común acuerdo con la Dirección Docente, los recursos de la Institución (Personal Docente, Comunidad Estudiantil, Planta Física, etc.) con la planificación académica de las diferentes áreas académicas para el desarrollo de las actividades de cada lapso, a fin de ofrecer una organización y distribución óptima de tales recursos para el logro de las metas académicas.
3. Revisar todos los documentos de los alumnos que ingresan nuevos al Plantel.
4. Organizar el calendario de pruebas desde 1er año hasta 5to año de acuerdo con la Dirección Docente y la Coordinación Pedagógica.
5. Recibir y analizar el informe de las evaluaciones realizados por la Coordinación Pedagógica, en las fechas señaladas por el mismo Departamento.
6. Tomar en cuenta la participación de los alumnos en actividades deportivas, culturales, científicas y artísticas para ajustar las calificaciones obtenidas en cada lapso de acuerdo a las normativas legales establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
7. Atender las consultas de los alumnos en todo lo relativo a los resultados del proceso de evaluación.
8. Responder eficaz y oportunamente a las demandas estudiantiles inherentes a emisión de constancias, reportes de notas, trámites de materias, y cualquier otro servicio relacionado con los datos y actividades que procesa esta oficina.
9. Emitir las solvencias Docentes.
10. Presentar oportunamente a la Dirección Docente los recaudos o documentos que deban ser autorizados o firmados por el titular de la misma.
11. Elaborar el Plan e Informe Anual del Departamento.
12. Proporcionar el material requerido para el proceso evaluativo.
13. Entregar al Ministerio del Poder Popular para la Educación todos los documentos que avalan el desempeño académico de cada estudiante para que puedan egresar de la Institución.
14. Emitir estadísticas y reportes según los requerimientos de los usuarios, tanto internos como externos.
15. Mantener una comunicación efectiva con todo el personal directivo y docente de la Institución a fin de facilitar la participación y el compromiso de todos en el logro de los objetivos institucionales.
16. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección del Plantel o el Departamento crean convenientes para mayor eficacia de sus funciones.

Art. 53: DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

El Departamento de Protección y Bienestar Estudiantil es un servicio que orienta a los alumnos en el área personal, académica, vocacional-profesional y asesora a los docentes y a los Padres y Representantes para lograr un seguimiento personalizado del proceso socio educativo de cada alumno.

Las personas responsables quien lo conformen del mismo serán nombradas por la Dirección Docente, de quien dependen, conjuntamente con la Dirección General.

Art. 54: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

El Departamento de Protección y Bienestar Estudiantil realizará las siguientes funciones:

1. Aplicar y analizar las fases exploratorias para el ingreso de los alumnos.
2. Diagnosticar y orientar a los alumnos en los aspectos conductuales, actitudinales referentes a valores y hábitos de trabajo.
3. Diagnosticar y orientar a los alumnos en todo lo relacionado con cambios de nivel o modalidad.



4. Prestar asesoramiento técnico a los docentes y facilitarles apoyo para el mejoramiento del rendimiento estudiantil de los alumnos.
5. Atender a los alumnos con problemas que sean remitidos por los docentes guías o a solicitud de sus Padres y Representantes.
6. Elaborar informes psicológicos de los alumnos cuando sea solicitado a través de la Dirección Docente.
7. Realizar visitas a las familias de los alumnos con la finalidad de emitir el respectivo informe socio económico de cada una de ellas.
8. Mantener contacto con los docentes guías a fin de estimular a los alumnos a optimizar su rendimiento académico y relaciones interpersonales, tratando de lograr alternativas de solución a los casos de bajo rendimiento y conducta inadecuada de los alumnos de su sección.
9. Orientar el programa de Escuela para Padres conjuntamente con el Departamento de Pastoral
10. Orientar junto con el departamento de pastoral la labor social de los alumnos de 5to año.
11. Orientar permanentemente a los alumnos en todo lo relacionado con el área personal, social, métodos de estudios, vocación profesional y técnica
12. Orientar a los Docentes Guías en el desarrollo de sus actividades.
13. Elaborar el Plan e por informe Anual del Departamento.
14. Mantener en orden y actualizado el archivo de seguimiento de cada alumno.
15. Asistir a las reuniones convocadas por los organismos competentes.
16. Convocar y/o recibir a los Padres y Representantes de los alumnos cuando el caso lo amerite.
17. Colaborar en todas las actividades de tipo orientador que se realicen en el Instituto.
18. Cumplir con las responsabilidades inherentes al proceso exigido por el Consejo Nacional de Universidades.
19. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección o el Departamento crean convenientes para mayor eficacia de sus funciones.

Art. 55: DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

Es el organismo dependiente de la Dirección General, encargado de la gestión económica y administrativa del Instituto, de la retribución del personal y del mantenimiento de la infraestructura del Plantel.

La persona responsable es nombrada por el Arzobispo de Maracaibo, previa comunicación con la Dirección General. Su trabajo se realizará en estrecha relación con la Curia Arquidiocesana.

Art. 56: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

El Departamento de Administración y Economía realizará las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar los presupuestos del Año Escolar correspondiente, dentro de las normas establecidas.
2. Cumplir con los compromisos económicos contraídos con el personal que labora en el Instituto.
3. Elaborar anualmente el inventario de bienes de la Institución.
4. Velar por el mantenimiento, conservación y mejoramiento de la infraestructura.
5. Cuidar atentamente los bienes muebles e inmuebles de la Institución, velando por su conservación, mantenimiento y reparación.
6. Velar por el cumplimiento de las labores del personal docente, administrativo y obrero.
7. Encargarse del personal administrativo y obrero y de su proceso formativo.
8. Conocer y observar cuidadosamente las leyes civiles en materia laboral y social.
9. Llevar y registrar los libros de contabilidad y/o supervisar el trabajo contable.
10. Actuar como agente de retención en las deducciones impuestas por las leyes vigentes.
11. Hacer efectiva la remuneración justa del personal
12. Informar oportuna y adecuadamente al personal sobre lo relativo a la remuneración.



13. Proveer a tiempo los materiales necesarios para el funcionamiento del Instituto
14. Estimar las cuotas de pago de matrícula y mensualidad de los educandos y preparar los informes respectivos para ser sometidos a la consideración de la Asamblea de Padres y Representantes.
15. Velar para que los Padres y Representantes cumplan con los compromisos económicos contraídos con la Institución por concepto alimentación de los alumnos y mantenimiento. Procurando que esto se realice durante los cinco primeros días de cada mes.
16. Coordinar, conjuntamente con la Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes, la recaudación, regular y puntualmente, de las mensualidades de los niños y adolescentes alumnos de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, establecidas por la Asamblea General de Padres y Representantes.
17. Ser parte activa de las actividades escolares que requieran de aportes económicos.
18. Mantener actualizada la documentación correspondiente al ejercicio de su cargo e informar periódicamente a la Dirección General, conforme a la normativa establecida por la Arquidiócesis de Maracaibo.
19. Preparar periódicamente los informes económicos y balances de gestión para ser presentados por la Dirección a la Asamblea de Padres y Representantes, y a la Arquidiócesis de Maracaibo.

CAPÍTULO 2°

DE LOS COORDINADORES

Art. 57: EL COORDINADOR PEDAGÓGICO

El Coordinador Pedagógico es el docente responsable conjuntamente con la Dirección Docente en la orientación, ejecución y coordinación de la acción educativa de los Coordinadores de nivel, de los profesores y/o maestros en general. Es nombrado y cesado por la Dirección Docente de quien depende, conjuntamente con la Dirección General.

Art. 58 FUNCIONES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO

1. Revisar, validar y procesar decisiones que en materia académica incidan en los procesos administrativos, para su debida implementación.
2. Orientar y supervisar el proceso de evaluación a través de la planificación que los docentes realizarán de acuerdo a las normas establecidas por la Ley Orgánica de Educación, su manual y las regulaciones complementarias del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Revisar y orientar las pruebas y otros tipos de evaluación aplicadas a los alumnos.
4. Recibir y analizar el informe de las evaluaciones realizadas por los docentes en las fechas señaladas mediante oficios emitidos por el jefe del departamento de Control y Evaluación.
5. Proporcionar el material requerido a los Coordinadores de nivel para el proceso de planificación de los docentes y alumnos.
6. Formular el plan de trabajo del Instituto en general, conjuntamente con los encargados de los diferentes departamentos.
7. Presidir junto con el Director Docente y los Coordinadores de Nivel, los Consejos Generales de los Docentes, velando porque sus determinaciones sean cumplidas.
8. Velar por el cumplimiento y el respeto de la filosofía e ideología del Instituto así como por la eficacia y preparación del personal Docente en general.
9. Velar personalmente y a través de los Coordinadores de nivel por la formación Pedagógica de los Docentes, por la formación integral de los alumnos y por la correcta aplicación del Proyecto Educativo Institucional.
10. Asistir a las reuniones convocadas por los organismos competentes cuando el Director Docente por medio de oficio lo crea conveniente.
11. Coordinar los profesores y/o maestros en general y fomentar sus actividades.



12. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección del Plantel crea conveniente para mayor eficacia de sus funciones.

Art. 59: EL COORDINADOR DE NIVEL

El Coordinador de Nivel es el docente que colabora con la Dirección Docente y la Coordinación Pedagógica en la orientación y coordinación de la acción educativa de los profesores y/o maestros de dicho nivel. Es nombrado y cesado por la Dirección Docente, de quien depende, conjuntamente con la Dirección General.

Art. 60: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE NIVEL

El coordinador de nivel realizará las siguientes funciones:

1. Formular el plan de trabajo de su nivel.
2. Asesorar y coordinar la acción de los docentes de su nivel.
3. Supervisar el trabajo de los docentes en el aula y el logro de los objetivos programados.
4. Conocer y orientar la evaluación continua de los alumnos y la relación de los docentes con los Padres y Representantes.
5. Informar periódicamente al Director Docente y la Coordinación Pedagógica sobre la evolución de los procesos a su cargo.
6. Presidir junto con el Director Docente y la Coordinación Pedagógica, los Consejos Generales de los Docentes, velando porque sus determinaciones sean cumplidas.
7. Velar por el cumplimiento y respeto de la filosofía e ideología del Instituto, así como por la eficacia y preparación del Personal Docente de su nivel.
8. Velar, personalmente y a través de los docentes, por la formación integral de los alumnos y por la correcta aplicación del Proyecto Educativo Institucional.
9. Colaborar en el control del horario y asistencia del Personal Docente de su nivel. En caso de ausencia informar inmediatamente al Director Docente y contribuir en la búsqueda de soluciones.
10. Conocer las sanciones impuestas por los docentes, ver si están conformes con las líneas pedagógicas del Instituto y la legislación vigente. Informar al Director y a los Padres y Representantes cuando el caso lo requiera.
11. Permitir la salida del Instituto en horas de actividades y/o el regreso de los alumnos, fuera de hora, previa información a la Dirección Docente.
12. Mantener en orden y actualizado el archivo de su nivel.
13. Velar por el buen uso del material pedagógico y mobiliario del Plantel.
14. Visitar frecuentemente las aulas. Analizar con cada docente periódicamente el rendimiento de los alumnos; así como los resultados logrados por estos a través de los planes elaborados para la consecución de hábitos.
15. Velar por que cumplan su propósito instrumentos tan importantes como control de diarios de clases, control de asistencia de docentes, control de asistencias de alumnos.
16. Asistir a las reuniones de su nivel convocadas por los organismos competentes cuando el Director Docente lo considere conveniente.
17. Citar a los Padres y Representantes siempre que se crea necesario.

Art. 61: DEL COORDINADOR DE AREA

El Coordinador de Área es el docente que colabora con la Dirección Docente en la coordinación de las áreas encomendadas.

Art. 62: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE AREA

El Coordinador de Área realizará las siguientes funciones:

1. Coordinar los profesores del área respectiva y fomentar sus actividades.



2. Coordinar la programación, metodología y evaluación de los objetivos en las áreas respectivas de acuerdo con el coordinador de nivel y la Coordinación Pedagógica.
3. Convocar a las reuniones del equipo de área, previa notificación a la Dirección Docente y la Coordinación Pedagógica. Dejar constancia de las conclusiones.
4. Informar a la Dirección Docente y la Coordinación Pedagógica de las actividades planificadas para obtener su aprobación.
5. Presentar al Director Docente y la Coordinación Pedagógica las necesidades del material para que lo provea convenientemente.
6. Proponer al Director Docente y la Coordinación Pedagógica los libros de texto que se deban utilizar a petición de los profesores respectivos.
7. Llevar el control de la asistencia de los docentes y de los alumnos.

CAPÍTULO 3°.

DEL DOCENTE GUÍA

Art. 63: DOCENTE GUÍA

El Docente Guía, en su labor de asesoramiento, contribuye a canalizar las inquietudes de sus alumnos, presentando alternativas que tengan significado para sus vidas y que les permitan un desarrollo gradual y armónico; ayuda a los Padres, Representantes y/o responsables a una mayor comprensión y acercamiento más efectivo de su hijo o representado.

Art. 64. FUNCIONES DEL DOCENTE GUÍA

El Docente Guía realizará las siguientes funciones:

1. Atender a la formación integral de cada uno de sus alumnos y acompañar su proceso de aprendizaje y maduración personal. Utilizar, si es necesario, actividades de refuerzo, previo establecimiento de un horario.
2. Velar por la aplicación del Proyecto Educativo Institucional por parte del grupo de alumnos que le ha sido encomendado.
3. Promover entre los alumnos el cuidado y conservación de los bienes, muebles e inmuebles, de la Institución.
4. Conocer e identificar la realidad que rodea a cada uno de sus alumnos, tanto desde el punto de vista académico, como psicológico y familiar.
5. Ayudar a que los alumnos desarrollen hábitos de convivencia, respeto, control emocional, pulcritud, orden y demás cualidades que formen y eleven la personalidad para el ejercicio de la vida democrática. Promover en los alumnos el respeto a los compañeros, docentes, autoridades y personal administrativo y obrero que trabajan en la Institución, e informarles sobre la obligatoriedad de seguir los canales regulares para la solución de los problemas.
6. Mantener en todo momento en los alumnos un clima de diálogo y armonía en los conflictos que se presenten en el desarrollo de las actividades escolares.
7. Establecer las comisiones de limpieza, orden, cartelera y actualización de las bibliotecas de aula.
8. Dar a conocer y analizar con los alumnos el presente Manual de Convivencia, velando porque éste se cumpla.
9. Recopilar información de los docentes de áreas, sobre casos de alumnos que deben ser objeto de atención especial, para orientarlos debidamente, y si el caso lo amerita, remitirlo al especialista previo informe a la Dirección Docente.
10. Coordinar con los docentes de área la elaboración de los Proyectos de Aprendizaje, acorde a la motivación e interés de los alumnos.
11. Recolectar en las fechas previstas, de acuerdo al cronograma de actividades, los informes descriptivos de la actuación y rendimiento de los alumnos. Preparar los boletines informativos para



- su entrega. En el caso de media general, velar para que los docentes cumplan con la normativa prevista para la evaluación de los alumnos.
12. Informar periódicamente a la Coordinación de Nivel sobre el funcionamiento de la sección que le corresponde.
 13. Presidir el Consejo de Sección y levantar Actas sobre lo tratado en el mismo.
 14. Citar a los Padres y Representantes siempre que crea conveniente previa información a la respectiva Coordinación de Nivel y a la Dirección Docente, para informar y lograr la mejor colaboración en casos de una situación inadecuada o bajo rendimiento académico de su representado.
 15. Mantener estrecha relación y diálogo con la Coordinación de Nivel y con la Dirección Docente en las decisiones a tomar con respecto al curso guiado.
 16. Orientarlos en su formación y estimular su creatividad y sus iniciativas.
 17. Mantener contacto con cada uno de los docentes y Padres y Representantes de sus alumnos, informándoles de su actuación, y trabajar con ellos en una labor conjunta.
 18. Recabar de los docentes de su sección la información oportuna sobre casos de alumnos que deben ser objeto de atención especial.
 19. Recibir la evaluación del Departamento de Control y Evaluación y entregarla a los alumnos, Padres y Representantes según los casos.
 20. Mantener al día el Libro de Vida del alumno. Revisar y/o asentar las calificaciones e inasistencias en los boletines.
 21. Conocer las labores que desarrollan los alumnos en las actividades complementarias a fin de llevar registro de las mismas en el Libro de Vida y poder suministrar la información necesaria en el Consejo de Sección.
 22. Controlar la asistencia, puntualidad y justificación de los alumnos, informando a el(a) coordinador(a).
 23. Imponer sanciones a los alumnos, de acuerdo a lo establecido en el Manual e informar de la decisión tomada al coordinador de nivel.
 24. Responsabilizarse de la clase en ausencia de un profesor.

Art. 65. DEL DOCENTE DE DISCIPLINA

El docente de disciplina es el encargado de velar por el orden y cumplimiento de las normas de convivencia en diferentes áreas de la Institución. Servirá de colaborador y apoyo a los docentes en sus funciones de guardias por turnos.

Art. 66. FUNCIONES DEL DOCENTE DE DISCIPLINA

El docente de disciplina realizará las siguientes funciones:

1. Garantizar el orden fuera del aula durante las horas de clase
2. Velar conjuntamente con el docente encargado del turno del comedor por el buen desenvolvimiento del proceso de entrada y salida del mismo
3. Supervisar el control de las áreas de entrada y salida
4. Llevar registro de irregularidades diarias
5. Informar las eventualidades al coordinador de nivel o en su defecto al docente guía
6. Mantener continua comunicación y seguimiento de las situaciones irregulares con los coordinadores de nivel
7. Controlar y vigilar el comportamiento de los alumnos cuando se encuentran fuera del aula de clase
8. Velar por el cumplimiento del horario de clases de los alumnos
9. Cuidar la salida y entrada de los alumnos
10. Resguardar los bienes del instituto exigiendo el buen uso de los mismos
11. Supervisar y velar que los alumnos no adquieran comidas y bebidas en los alrededores del Instituto



TÍTULO QUINTO ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 1° DE LOS ALUMNOS

Art. 67: DE LOS ALUMNOS

Los alumnos son la razón de ser del Instituto. Ellos, como verdaderos protagonistas de su educación, participan activa y gradualmente en la vida del Instituto y asumen responsabilidades proporcionadas a sus capacidades.

Art. 68: ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS

Para el ingreso de nuevos alumnos, cada año se realiza un proceso de selección y admisión, fundamentado en la naturaleza propia del Instituto y en la orientación de su proceso educativo.

1. La Dirección General designará una Comisión integrada por Docentes y Representantes para analizar y recomendar los nuevos ingresos.
2. Para recomendar la admisión de nuevos alumnos la Comisión designada tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - De acuerdo a la naturaleza propia de la Institución, se evaluarán las capacidades naturales para el canto, la música y las artes.
 - Estar residenciado en algunas de las comunidades cercanas a la Institución.
 - Que los Padres y Representantes estén dispuestos a integrarse protagónicamente en el desarrollo del proceso educativo, asumiendo todos los compromisos exigidos por la misma Institución, por el presente Manual y por las leyes de la República.
 - Excluir cualquier favoritismo, influencia, recomendación o palanca como instrumento para facilitar el ingreso del alumno. Cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Convivencia.
 - Existan cupos disponibles en la matrícula estipulada y cumplan con los requisitos previos a la formalización de la misma.
 - Hayan cancelado las mensualidades en su totalidad correspondientes al año escolar anterior, y el Departamento de Administración certifique su solvencia.
 - Hayan cancelado los compromisos de pago relacionados con la matrícula inicial, la cuota correspondiente a la Sociedad de Padres y Representantes, la alimentación de los alumnos y el mantenimiento de la Institución.
3. La decisión sobre la admisión de los alumnos corresponde a la Dirección General del Instituto, previa recomendación de la Comisión designada, quien informará de ello al Consejo Directivo, pudiendo delegar esta función en la Dirección Docente, Sub-Dirección Docente o Coordinaciones de Nivel.
4. El alumno, al formalizar su Inscripción en la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, se compromete, junto con su padre, madre, representante o responsable, a cumplir las normas propias del Instituto establecidas en el presente Manual de Convivencia y las establecidas en la Ley Orgánica de Educación y en su Manual.
5. Todo alumno que ingrese por primera vez a la Institución está en la obligación de manifestar sus capacidades naturales para el canto, la música y las artes, y cumplir estrictamente con las actividades docentes relacionadas con estas áreas. Al término de cada año de estudios se considerará, para la permanencia o no del alumno en la Institución, su rendimiento, interés, disposición y constancia diaria en el estudio de las áreas antes mencionadas.
6. El desinterés manifiesto por parte de Padres y Representantes para con la integración protagónica en el desarrollo del proceso educativo, y hacia el cumplimiento de los compromisos exigidos por la misma Institución, por el presente Manual y por las leyes de la República, así como el incumplimiento



de sus obligaciones económicas expresamente contraídas se considerarán como causas que impiden la permanencia del alumno en la Institución.

Art. 69: DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ALUMNOS

Se reconoce a todos los alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a recibir orientación y educación integral de la más alta calidad, así como a utilizar para tal fin todos los servicios existentes en La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
2. Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo a los objetivos propios del U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y de los requerimientos del ordenamiento jurídico vigente.
3. Derecho a ser informados y a participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, especialmente en las actividades educativas, artísticas, culturales, sociales, deportivas y recreacionales.
4. Derecho a conocer la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
5. Derecho a ser respetados y valorados como personas por todos los que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
6. Derecho a no ser tratados o sancionados, en público o en privado, de manera humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
7. Derecho a ser valorados en su rendimiento escolar, a ser evaluados apropiadamente y a solicitar la reconsideración de las actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y, si fuera necesario, en los Reglamentos Especiales.
8. Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos en que tengan interés y, a que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en función de su desarrollo. Este derecho se extiende a todos los ámbitos, entre ellos, el familiar, el escolar, el comunitario y el social.
9. Derecho a participar en el funcionamiento y organización de la vida de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, conforme a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia y en el Manual de la Ley Orgánica de Educación.
10. Derecho a asociarse libremente con fines culturales, deportivos, recreativos, religiosos, económicos o de cualquier otra índole, siempre que sean de carácter lícito.
11. Derecho a celebrar reuniones destinadas a tratar asuntos de la vida escolar, previa autorización de la Dirección Docente.
12. Derecho a elegir al inicio del Año Escolar, en presencia del docente guía, los delegados de sección y los Representantes de las distintas comisiones de servicio estudiantil.
13. Derecho a defender sus derechos por sí mismos.
14. Derecho a presentar peticiones al personal obrero, administrativo, docente y directivo, así como a los Padres , Madres , Representantes o responsables, o a cualquier otro órgano de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, como también a la Comunidad Educativa, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
15. Derecho a ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas de la Institución y por los organismos directivos de la Comunidad Educativa, cuando concurran ante ellos para formular planteamientos, peticiones relacionadas con sus derechos, garantías, deberes, responsabilidades e intereses.
16. Derecho al debido proceso y a la legítima defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.



17. Derecho de elegir y de ser elegidos en las asociaciones de estudiantes de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
18. Derecho a mantener su Inscripción en La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que cumplan con todos los requisitos, disposiciones y compromisos contraídos, previstos en el ordenamiento jurídico vigente y en el presente Manual de Convivencia, salvo durante el tiempo en el que hayan sido justamente sancionados con expulsión temporal o definitiva.
19. Derecho a disfrutar de los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.

Art. 70: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia tienen las siguientes responsabilidades y deberes:

1. Deber de dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose por desarrollar todas sus capacidades tanto intelectuales como espirituales y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, las tareas, los ejercicios y las asignaciones.
2. Deber de ser responsable de sus estudios y de su rendimiento escolar, logrando la excelencia académica con esfuerzo y dedicación; aprobando todas las asignaturas satisfactoriamente al finalizar el año escolar, manteniendo un promedio mínimo de trece (13) puntos para el nivel de Educación Media General y la expresión literal "C" para el nivel de Educación Primaria.
3. Deber de observar una actitud responsable en el trabajo propio de la condición de estudiantes y esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento escolar.
4. Deber de manifestar sus capacidades naturales para el canto, la música y las artes, y cumplir estrictamente con las actividades docentes relacionadas con estas áreas.
5. Deber de realizar, al culminar cada lapso, año escolar o cuando lo requiera la Institución, muestras de ejecución musical o expresión artística como instrumentos de evaluación necesarios para demostrar el progreso de su proceso formativo.
6. Deber de no interrumpir, perturbar u obstaculizar de manera injustificada el desarrollo normal de las actividades académicas de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
7. Deber de asistir regular y puntualmente a todas las actividades escolares de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, llevando siempre el material y los útiles necesarios para dichas actividades, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
8. Deber de asistir regular y puntualmente a todas las actividades religiosas, pastorales, de evangelización cristiana, deportivas, recreativas, sociales, culturales que, durante el año escolar, son organizadas por La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, dentro de las normas reglamentarias.
9. Deber de permanecer en La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia durante todo el horario de actividades escolares, entre las 7.00 a.m. y las 4:45 p.m., salvo en los casos en que esté permitido ausentarse con autorización previa, escrita, y por razones justificadas, solicitada por sus Padres, Madres, Representantes o responsables, o de la Coordinación respectiva.
10. Deber de justificar debidamente a la Dirección Docente de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia o a la Coordinación respectiva el motivo de las faltas de asistencia.
11. Deber de usar el uniforme escolar establecido en el presente Manual de Convivencia y debidamente autorizado por las autoridades competentes. Entendiéndose como uniforme escolar de diario el pantalón azul oscuro (no jeans), correa negra, guarda camisa blanca, camisa a cuadros propia de la Institución, zapatos negros de vestir y medias azules; y como uniforme de educación física la franela



- blanca y el mono azul oscuro, ambos con el logo de la Institución, zapatos de deportes con suela de goma y de color negro y medias blancas.
12. Deber de mantener una presentación personal adecuada, buenos modales y vocabulario decente. En concordancia con la higiene personal y comportamiento correcto en la Institución se deben abstener de asistir a clases con apariencia personal extravagante e inapropiada, tales como: cabello teñido, cortes de pelo asimétricos, bigotes, barba, gelatina, zarcillos, pulseras, collares, entre otros.
 13. Deber de manifestar y proyectar en su vida, el debido respeto y la actitud de servicio a las personas, a la moral cristiana, a los objetivos propios de la Institución, al orden y a la disciplina escolar.
 14. Deber de participar activamente en las clases de Educación en la Fe, retiros, convivencias y días especiales organizados por la Institución tales como miércoles de ceniza, viernes de concilio, día de San Pedro y San Pablo, y las demás que se pauten en el Calendario Escolar.
 15. Deber de honrar a la Patria y a sus Símbolos, por ello todo alumno tendrá el deber de participar en los actos que se organicen en las siguientes conmemoraciones patrias: 24 de octubre, 12 de marzo y 24 de julio.
 16. Deber de ejercer y defender apropiadamente los propios derechos y garantías personales.
 17. Deber de respetar los derechos y garantías de las demás personas.
 18. Deber de respetar a todas y cada una de las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca tratará a otras personas, en público o en privado, con vocabulario o comportamiento soez e inapropiado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
 19. Deber de mantener, con todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, relaciones personales caracterizadas por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la cooperación y la amabilidad.
 20. Deber de respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, manteniendo siempre un comportamiento adecuado y utilizando en sus conversaciones un vocabulario, apropiado, caballeroso, digno y cortés.
 21. Deber de abstenerse de consumir bebidas, comidas, golosinas y cualquier otro alimento en el área de los salones de clase, pasillos y laboratorios. No masticar chicles en ninguna dependencia del Plantel.
 22. Deber de abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el Plantel y sus alrededores.
 23. Deber de no portar ni utilizar sustancias explosivas, pirotécnicas o incendiarias dentro o en las áreas adyacentes al Plantel.
 24. Deber de evitar formar grupos bulliciosos que impidan el normal desarrollo de las actividades del Plantel.
 25. Deber de cuidar sus pertenencias escolares para evitar pérdidas de las mismas y respetar la propiedad ajena.
 26. Deber de evitar actividades lucrativas de compra-venta en las instalaciones del Plantel.
 27. Deber de acatar la Resolución No.117 emanada del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de fecha 23 de febrero de 1984, que prohíbe comprar todo tipo de comidas y bebidas (cepillados, helados, golosinas, refrescos, chichas) en los alrededores del Plantel.
 28. Deber de ejercer los cargos para los que resulten elegidos, con espíritu de colaboración al bien común, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y el presente Manual.
 29. Deber de utilizar responsablemente las instalaciones, mobiliario, equipos didácticos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, o a personas que estudien o trabajen en el mismo.
 30. Deber de colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades y capacidades, de las instalaciones, mobiliario, equipos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, especialmente, de su aula de



clases. Deber de devolver puntualmente las circulares o informaciones enviadas al Representante y debidamente firmadas por éste. La falsificación de la firma del Representante por parte del alumno o de otra persona a quien este lo solicite se considerará falta grave.

31. Deber de abstenerse de traer al plantel, materiales o publicaciones ajenas a la actividad escolar, tales como: juguetes, apuntadores láser, radios, reproductores de sonidos o de video, video juegos, revistas, barajitas, agendas electrónicas y similares; pues entorpecen el normal desarrollo de la clase y facilitan la distracción en detrimento de su rendimiento escolar.
32. Deber de utilizar los teléfonos celulares sólo en caso de emergencias cumpliendo únicamente la función de comunicación, fuera del aula de clase y sin perjuicio de las actividades Institucionales
33. Deber de conocer y comprender la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
34. Deber de respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, el presente Manual de Convivencia, los Reglamentos Especiales y las Normas generales de convivencia.
35. Deber de respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, cuando las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico vigente en la República Bolivariana de Venezuela.
36. Deber de cumplir las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.

Art. 71: RESOLUCION DE CONFLICTO

El Capítulo VII de la Ley Orgánica de Educación en su numeral 10, establece que los estudiantes que incurran en faltas de disciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN que adopten los y las integrantes de la Comunidad Educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección de niños, niñas y adolescentes.

Asuntos sujetos a Mediación y Conciliación:

Serán todos los asuntos susceptibles de transacción, acuerdo, desistimiento y aquellos que expresamente no sean contrarios al orden público y los que determine la ley. Estos acuerdos pueden ser totales o parciales.

Actores en la Mediación y Conciliación Escolar:

Pueden ser todos aquellos miembros que integran la Comunidad Educativa, estos son: Directivos, Docentes, Padres, Madres, Representantes o Responsables, Niños, Adolescentes y Miembros de la Comunidad Organizada. La organización de las labores de los grupos de Mediación y Conciliación Escolar: Estará a cargo de un equipo de mediadores escolares, dirigidos por el Departamento de Orientación, con apoyo del Equipo Multidisciplinario, que supervisará y designará los mediadores y conciliadores por aula de clases, formará y capacitará a los estudiantes, padres, madres, educadores, representantes en los siguientes temas: Mediación y Conciliación Escolar, Inteligencia Emocional, Desarrollo de Habilidades Sociales (con el fin de prevenir la violencia escolar estudiantil, tanto de manera individual como colectiva). Se acordarán los días y horarios para la capacitación de los distintos grupos de MEDIACIÓN ESCOLAR.

Ámbito de aplicación:

Antes de aplicar el Reglamento disciplinario, se agotarán las vías de mediación o conciliación, siempre y cuando se trate de problemas interpersonales y/o de convivencia, o siempre que el hecho ocurrido sea de carácter disponible. No serán disponibles los hechos punibles o delictivos sujetos a Responsabilidad Penal.

Proceso para la mediación y conciliación:

1. Se celebrará en un área específica y diferente al aula escolar.
2. Los mediadores y comediadores estudiantiles, deben ser ajenos al grupo de niños y adolescentes en conflicto, pero se procurará que sean estudiantes con edades similares (entre pares).
3. Se deberá iniciar el proceso de mediación y/o de conciliación con una charla introductoria de las reglas que deben respetarse en la audiencia y en el cual se les explica las ventajas de estos procesos a los participantes.



4. Los mediadores estudiantiles deberán levantar un acta de acuerdo, en la cual se procurará ser muy específico en lo pactado o acordado por las partes.
5. Si alguno de los estudiantes se niegan a mediar, se remitirán a la aplicación del reglamento interno disciplinario y se registrarán los compromisos del estudiante que desee resolver el conflicto.
6. Si se celebrare la sesión de mediación escolar y se llegasen a firmar acuerdos parciales o totales y estos se incumplen, pasarán a la aplicación del reglamento interno disciplinario

Art. 72: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS

La disciplina de los alumnos es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer responsabilidades en los casos en los que se hayan incumplido deberes personales, vulnerado los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia, en los Reglamentos Especiales o en las Normas Generales de Convivencia. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los alumnos, a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como al cumplimiento de sus deberes personales.

Art. 73: PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La disciplina de los alumnos se rige, y debe ser ejercida y supervisada, de acuerdo a los siguientes principios:

1. Las sanciones tienen un carácter eminentemente educativo, y deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los Padres, Madres, Representantes o responsables, así como también de los docentes y el personal directivo.
2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los alumnos y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
3. Cuando algún alumno incumpla sus obligaciones, recibirá la amonestación oportuna y, en caso necesario, la sanción correspondiente.
4. Ningún alumno puede ser sancionado por un acto, falta u omisión que al tiempo de su realización no haya estado previamente establecido con la categoría de falta en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia, en los Reglamentos Especiales o en las Normas Generales de Convivencia.
5. Ningún alumno puede ser sancionado por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta esté plenamente justificada por motivos razonables.
6. A los alumnos que hayan incurrido en una falta solo pueden aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, en el presente Manual de Convivencia, en los Reglamentos Especiales o en otras Normas Generales de Convivencia.
7. Las sanciones siempre han de ser proporcionales a la falta cometida y a sus consecuencias, como también han de ser proporcionales a la edad y desarrollo del alumno.
8. Ningún alumno puede ser sancionado dos veces por la misma falta o hecho cometido.
9. Se prohíben las sanciones corporales o físicas, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, y cualquier tipo de sanciones colectivas.

**Art. 74: DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ALUMNOS DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

Debe asegurarse a todos los alumnos, a quienes se les haya imputado de haber incurrido en una falta, los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a ser informado de manera clara y precisa sobre los hechos que se le atribuyen.
2. Derecho a acceder, leer y fotocopiar el contenido de los expedientes de los procedimientos disciplinarios en los cuales tenga interés personal.
3. Derecho a que se presuma su inocencia hasta que se demuestre lo contrario, lo que quiere decir que no podrá ser sancionado a menos que conste plenamente que ha incurrido en una falta.
4. Derecho a ser informado sobre las razones y motivos, tanto éticos como sociales, por los que, en su caso concreto, se está ejerciendo la autoridad disciplinaria.
5. Derecho a opinar y a exponer argumentos en su legítima defensa.
6. Derecho a impugnar, ante una autoridad superior e imparcial, las sanciones que le hayan sido impuestas.
7. Cualesquiera otros derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia o en los Reglamentos Especiales.

Art. 75: REGIMEN DISCIPLINARIO**DE LAS FALTAS LEVES**

| ARTÍCULOS | CORRECTIVO | PROCEDIMIENTO |
|---|---|--|
| 1. No asistan a las actividades escolares con el uniforme escolar y los útiles necesarios, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas | <ul style="list-style-type: none">✓ Corrección.✓ Orientación.✓ Advertencia asomando posibles consecuencias. | El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades |
| 2. No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones. | <ul style="list-style-type: none">✓ Corrección.✓ Orientación.✓ Advertencia asomando posibles consecuencias. | El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades |
| 3.No usen adecuadamente el uniforme escolar establecido en el presente Manual de Convivencia y debidamente autorizado por las autoridades competentes, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones | <ul style="list-style-type: none">✓ Corrección.✓ Orientación.✓ Advertencia asomando posibles consecuencias. | El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades. |



| | | |
|--|---|---|
| justificadas y debidamente comprobadas | | |
| 4. No asistan regular y puntualmente, sin causa justificada, a las actividades escolares, Acto Bolivariano y las demás actividades extraescolares organizadas por el Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. | Amonestación verbal y escrita. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos. ✓ Se ejecuta la amonestación de forma escrita. ✓ El estudiante firma el acta compromiso. |
| 5. Empleen en cualquier momento o actividad un lenguaje vulgar e inapropiado | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección. ✓ Orientación. ✓ Advertencia asomando posibles consecuencias. | El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades |
| 6. Usen adornos o accesorios no permitido tales como pulseras, anillos, collares, zarcillos fijados al cuerpo o sobre el mismo, tal como se establece en el presente Manual de Convivencia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección. ✓ Orientación. ✓ Advertencia asomando posibles consecuencias. | Si no atiende la advertencia hecha por el docente, entonces se le retienen los atuendos que no corresponden con el uniforme y se procederá a citar a su representante para su entrega. Se llena el acta de irregularidades |
| 7. No colaboren en la conservación, limpieza, mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades y capacidades, de las instalaciones, mobiliario, equipos y cualquier otro material perteneciente al Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, especialmente de sus aulas de clase | Declaración de responsabilidad | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección Verbal y escrita. ✓ Compromiso firmado basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado. ✓ Notificación al representante |
| 8. Permanezcan solos, sin un responsable, en el aula de clases o en los | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección. ✓ Orientación. ✓ Advertencia | El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos, lo orienta y le anuncia que si incurre nuevamente en la |



| | | |
|---|--|--|
| laboratorios durante tiempos distintos al destinado a la clase | asomando posibles consecuencias. | falta, entonces será citado su representante y se le registrará lo sucedido en un informe de irregularidades |
| 9.Sostengan conversaciones durante el período de clases sin el permiso del docente y sobre temas ajenos al tema en desarrollo | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección. ✓ Orientación. ✓ Advertencia asomando posibles consecuencias. | Si no atiende la advertencia hecha por el docente, entonces se le retienen los atuendos que no corresponden con el uniforme y se procederá a citar a su representante para su entrega. Se llena el acta de irregularidades |
| 10. Utilicen artefactos prohibidos en este Manual de Convivencia, tales como celulares, juegos de video, cámaras, reproductores de sonido que impidan el normal desenvolvimiento de las actividades académicas. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección y Advertencia. ✓ Se le informa al estudiante de la falta. ✓ Se procede al decomiso temporal del aparato | Se citará al representante para hacerle entrega del aparato decomisado, informándole además que si incurre en esta falta nuevamente se le prohibirá el uso del aparato en la institución. |
| 11. No asistan diariamente en el horario establecido al Acto Bolivariano y demás actividades académicas. | Amonestación verbal y escrita. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ El docente llama al estudiante para notificarle de su falta, escucha sus alegatos. ✓ Se ejecuta la amonestación de forma escrita. ✓ El estudiante firma el acta compromiso. ✓ De no acatar la normativa se citará a su representante. |
| 12.Usen inapropiadamente sus propios materiales y útiles escolares | Declaración de responsabilidad | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Corrección Verbal y escrita. ✓ Compromiso firmado basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado. |
| 13.Cualquier otro hecho establecido como falta leve en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales | Será sometido a consulta de análisis del personal directivo y docente para buscar soluciones acordes con las necesidades de los estudiantes y la institución | Dependerán los correctivos a aplicar en función de la falta cometida |
| 14. La reincidencia por 3ra vez de una misma falta leve, será considerada como falta grave. | Registro anecdótico | <ul style="list-style-type: none"> ✓ El docente relata los hechos y anexa las actas anteriores. ✓ Esta acta sellada y firmada por la docente la entrega al Coordinador. ✓ El coordinador cita a la |



| | | |
|--|--|------------------------------------|
| | | representante e impone la sanción. |
|--|--|------------------------------------|

DE LAS FALTAS GRAVES

| ARTÍCULOS | CORRECTIVO | PROCEDIMIENTO |
|---|------------------------------------|--|
| 1. No asistan a las actividades escolares y las demás actividades curriculares organizadas por el C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia como son los conciertos, compromisos Institucionales y actividades propias de Semana santa. | Imposición de Reglas de Conductas. | Se le impone al estudiante por tiempo definido, obligaciones o prohibiciones orientadas a regular su modo de vida dentro de la Institución. |
| 2.No respeten los símbolos patrios nacionales, regionales y locales, así como los del Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia | Imposición de Reglas de Conductas. | Se le impone al estudiante por tiempo definido, obligaciones orientadas hacia los símbolos patrio nacionales, regionales y locales, así como los del Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia |
| 3.Cuando irrespeten en forma clara e intencional los derechos y garantías de las personas que integran el C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, o traten a otras personas, en público o en privado, con vocabulario soez o comportamiento inadecuado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios. | Declaración de Responsabilidad | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una corrección verbal y escrita. ✓ El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado. ✓ Se le notifica al representante de manera escrita. |
| 4.Se ausenten del aula de clases o del C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, durante el horario de actividades escolares, salvo en el caso en el que les esté permitido ausentarse con autorización previa escrita, y por razones justificadas, solicitado por sus padres, madres, representantes o responsables, y debidamente conferida por la | Declaración de Responsabilidad | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una corrección verbal y escrita. ✓ El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado. ✓ Se le notifica al representante |



| | | |
|--|--------------------------------|---|
| coordinación respectiva. | | |
| 5. Irrespeten, desobedezcan, incumplan o ignoren las decisiones y órdenes dictadas por los docentes y demás autoridades del C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías personales | Amonestación | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una recriminación de la conducta realizada. ✓ Se ejecuta en forma verbal y escrita. ✓ El estudiante firma un compromiso. ✓ El Docente archiva esta acta de amonestación. |
| 6. Cuando obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina | Amonestación | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una recriminación de la conducta realizada. ✓ Se ejecuta en forma verbal y escrita. ✓ El estudiante firma un compromiso. ✓ El Docente archiva esta acta de amonestación. |
| 7. Cuando protagonicen o participen en peleas que generen violencia física contra cualquier miembro del instituto | Tiempo de Reflexión | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El estudiante realiza una actividad extraordinaria pedagógica., vivencial o de investigación fuera de la Institución. ✓ Firma del acta de compromiso ✓ Cita al Representante. ✓ Realización de un informe individual. ✓ Exposición a un grupo de estudiantes, relacionados con la conducta implicada. |
| 8. Cuando irrespeten las normas de la moral y las buenas costumbres | Amonestación | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una recriminación de la conducta realizada. ✓ Se ejecuta en forma verbal y escrita. ✓ El estudiante firma un compromiso. ✓ El Docente archiva esta acta de amonestación. |
| 9. Cuando cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o del personal docente, administrativo u | Declaración de Responsabilidad | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Una corrección verbal y escrita. ✓ El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo |



| | | |
|--|--|--|
| obrero del plantel. | | determinado. ✓ Se le notifica al representante |
| 10. Cuando provoque desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia | Anulación de Prueba | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: ✓ Una recriminación de la conducta realizada. ✓ Se ejecuta en forma verbal y escrita. ✓ El estudiante firma un compromiso. ✓ El Docente archiva esta acta de amonestación. |
| 11. Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar | Imposición de Reglas de Conductas. | Se le impone al estudiante por tiempo definido, obligaciones o prohibiciones orientadas a regular su modo de vida dentro de la Institución. |
| 12. Cuando fumen, ingieran bebidas alcohólicas, porte de armas de fuego, armas blancas, consuman sustancias estupefacientes y psicotrópicas dentro de la institución educativa. | Tiempo de Reflexión | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: ✓ Una corrección verbal y escrita. ✓ El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado. ✓ Se le notifica al representante. ✓ El estudiante realiza una actividad extraordinaria pedagógica., vivencial o de investigación fuera de la Institución. ✓ Realización de un informe individual. ✓ Exposición a un grupo de estudiantes, relacionados con la conducta implicada. ✓ Llamar a la policía si fuese necesario, levantando acta de los hechos con los nombres de los funcionarios. |
| 13. Cuando <i>usen inapropiadamente las instalaciones, mobiliario, equipos o cualquier otro material perteneciente al C.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia</i> | <i>Reparación o reposición económica de bienes muebles o inmuebles escolares</i> | <i>Se le aplica al niño o adolescente en el cual este debe responder por la reparación o reposición económica de: paredes, pizarrón, puertas, pupitres, ventana, carteleras, escaleras, cortinas, cerraduras, ventiladores, lámparas, apagadores, salas sanitarias, computadoras, video beam, bus escolar, ductos de aires acondicionado, papeleras, escritorios, utensilios del comedor y equipos de limpieza del personal de mantenimiento como baldes, escobas,</i> |



| | | |
|---|---|---|
| | | <i>lampazos, mangueras y palas.</i> |
| 14. Cuando se apropien de manera indebida de bienes pertenecientes a la institución o a las personas particulares | Declaración de Responsabilidad | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none">✓ Una corrección verbal y escrita.✓ El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado.✓ Se le notifica al representante✓ Reposición de los bienes que el estudiante se apropió de manera indebida en un tiempo estipulado. |
| 15. Cuando falsifiquen, por si mismos o por otra persona, la firma de sus padres, madres, representantes o responsables o de alguna autoridad de la institución con la finalidad de obtener beneficios personales o evitar el cumplimiento de algún deber o responsabilidad | Declaración de Responsabilidad | Se le aplica al niño o adolescente en la cual se realiza: <ul style="list-style-type: none">✓ Una corrección verbal y escrita.✓ El compromiso firmado por el estudiante, basado en acciones que debe mejorar en un tiempo determinado.✓ Se le notifica al representante |
| 16. Cuando reincida por tercera (3) vez en una mis falta grave. | Reubicación del estudiante, previa debida sustanciación del expediente disciplinario para ubicarlo en otro ambiente institucional | <ul style="list-style-type: none">✓ Seguimiento del expediente disciplinario.✓ La decisión de reubicación la tomará el Consejo Técnico junto con la asociación Civil de Padres y Representantes.✓ El Director de la Institución informará al supervisor quien junto con el Municipio escolar realizará los trámites para dicha reubicación.✓ El estudiante en conjunto con su representante tiene el derecho de apelar por el Recurso de Reconsideración en un lapso de 2 días hábiles siguientes a la sanción impuesta. |



Art. 76: DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

De acuerdo a la magnitud de las faltas y de las sanciones a imponer, serán competentes para imponer las sanciones las siguientes personas u organismos:

PARA LAS SANCIONES LEVES:

1. El Docente de la Materia o el Docente de Aula.
2. El Docente Guía.
3. El Consejo de Sección.
4. El Coordinador de Nivel.
5. El Sub-Director Docente.

PARA LAS SANCIONES GRAVES:

1. El Consejo de Sección.
2. El Coordinador de Nivel.
3. El Sub-Director Docente.
4. El Director Docente.
5. El Director General.

Art. 81: DE LA DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES

A los fines de una mayor claridad y de una mejor comprensión en relación con la disciplina de los alumnos, se entiende por Sanción:

1. La Corrección o Advertencia, que se constituye en una llamada de atención individual o colectiva para que los alumnos cesen de realizar un acto o una omisión.
2. La Amonestación Verbal: Se constituye en la recriminación personal individualizada, de forma pedagógica, racional y privada de un acto u omisión del alumno.
3. La Amonestación Escrita y Acta de Compromiso del alumno: Se constituye en la recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del alumno contenida en un escrito y que incluye su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en ese acto u omisión.
4. La Amonestación Escrita con firma del padre, madre, representante o responsable: Se constituye en la recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del alumno contenida en un escrito, el cual debe ser firmado por su padre, madre, representante o responsable.
5. La Citación y Acta de Compromiso del alumno junto con su padre, madre, representante o responsable: Se constituye en una reunión entre el alumno, su padre, madre, representante o responsable, y el docente que interviene en el proceso para abordar, de forma pedagógica y racional, la conducta del alumno y llegar a compromisos conjuntos con la finalidad de fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes personales e institucionales. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta de Compromiso que será firmada por todos los que intervienen en la Citación.
6. La Pérdida Parcial y por tiempo definido del disfrute del tiempo de Recreo o receso, o pérdida por un tiempo definido del derecho a la participación en actividades extra escolares. Los alumnos estarán bajo la supervisión de personal calificado y con el tiempo para realizar sus necesidades.
7. La Imposición de Reglas de Conducta por un tiempo definido: Se constituye en la imposición al alumno, por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones o prohibiciones orientadas a regular su modo de vida dentro de la U.E. INSTITUTO ARQUIDIOCESANO NIÑOS CANTORES DEL ZULIA, así como también a promover y asegurar su formación integral.



OBSERVACIONES

El procedimiento arriba descrito no será aplicable en caso de niños o adolescentes, con necesidades especiales, en los cuales se carece de voluntad de actos tales como problemas orgánicos, hiperactividad diagnosticada, problemas psiquiátricos que requieran medicación previo diagnóstico a ello, retraso psicomotor o mental, ya que en estos casos no se les puede atribuir responsabilidad alguna al alumno. Siendo su principal responsable, sus padres o representantes, quienes deberán comunicar oportunamente a la institución cualquier problema de salud del niño o adolescente, para el trabajo conjunto y equilibrado del mismo y lograr su proceso de formación y desarrollo integral, en la vinculación existente entre el instituto y la familia. Salvo que luego de tener tratamiento o exista rehabilitación pueda atribuírsele responsabilidad por mal comportamiento o incumpliendo de normas, tal aseveración sólo podrá realizarla el especialista en el área.

CAPÍTULO 2.

DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 84: DE LOS DOCENTES

El docente es el primer agente de la misión educativa de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, y comparte la responsabilidad global de la misma con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Los criterios básicos para su selección serán:

1. Titulación y capacitación idónea.
2. Aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
3. Respeto y aceptación de la naturaleza y carácter propio de la Institución, su condición de plantel católico y su propia filosofía institucional.

Art. 85: DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los docentes tienen derecho a:

1. Derecho a desempeñar la función docente con libertad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, a la Filosofía y Espíritu que anima la misión de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y al presente Manual de Convivencia.
2. Derecho a desarrollar libremente una metodología propia de su acción docente, de acuerdo con el contenido del Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual y la Coordinación del órgano correspondiente.
3. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana y como profesional.
4. Derecho a realizar con libertad la función evaluadora de acuerdo con la normativa vigente y los criterios establecidos en el Instituto.
5. Derecho a utilizar los medios, materiales e instalaciones de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia para los fines educativos y ejercer la Docencia, de conformidad con lo establecido en las normas reguladoras contenidas en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
6. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y a la mejora de la calidad de su labor docente.



7. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en los procesos educativos de los alumnos, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
8. Derecho a solicitar y recibir del personal directivo, y de los coordinadores, orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
9. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes.
10. Derecho a percibir la retribución establecida por su trabajo, de acuerdo a las leyes vigentes y a las exigencias y condiciones propias de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
11. Derecho a perfeccionarse y actualizarse profesionalmente de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Directivo.
12. Derecho a formular peticiones, o a presentar reclamos debidamente razonados, al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, sobre los asuntos que le conciernan, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
13. Derecho a expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en los que pueda tener un verdadero interés.
14. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los alumnos de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
15. Derecho de conocer la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
16. Derecho al debido proceso y a la legítima defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
17. Derecho a participar en Círculos de Estudios cada mes para sociabilizar y compartir experiencias significativas de los P.P.A.
18. Todos los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.

Art. 86: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Todas las personas que integran el personal docente de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Deber de asistir regular y puntualmente a todas las actividades docentes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas, de acuerdo a las normativas legales vigentes y a lo establecido en este Manual de Convivencia.
2. Deber de cumplir cabalmente dentro de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia con todas las obligaciones legales y laborales.
3. Deber de conocer, respetar, comprender e identificarse progresivamente con la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, no sólo a nivel intelectual, sino también vivencialmente.
4. Deber de firmar el control de asistencia tanto al momento de su llegada como al momento de su retiro del plantel. El retardo de 15 minutos en el inicio de sus actividades será interpretado como una inasistencia al igual que su retiro antes de finalizar su hora de clase.
5. Deber de seguir en sus labores docentes las orientaciones recibidas de los órganos directivos de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, de acuerdo con el contenido del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual y la Coordinación del órgano correspondiente.
6. Deber de colaborar con los Directivos, Coordinadores y Profesores Guías de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en la acción de formación integral de los alumnos.



7. Deber de cumplir, dentro del Plantel, con los turnos de guardia asignados por las Coordinaciones respectivas.
8. Deber de llevar adecuadamente el uniforme de la Institución, el cual será establecido de común acuerdo entre las autoridades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y los mismos docentes.
9. Deber de cuidar escrupulosamente su presencia personal, procurando en todo momento servir de buen ejemplo para sus alumnos.
10. Deber de utilizar los teléfonos celulares sólo en caso de emergencias cumpliendo únicamente la función de comunicación, fuera del aula de clase y sin perjuicio de las actividades Institucionales.
11. Deber de abstenerse de traer al plantel, materiales o publicaciones ajenas a la actividad escolar, así como objetos o artefactos que puedan entorpecer el normal desarrollo de la actividad académica o faciliten la distracción de los alumnos en detrimento de su rendimiento escolar y del buen comportamiento dentro de la Institución.
12. Deber de respetar los derechos y garantías de todas las personas que integran La U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
13. Deber de mantener, con todos los integrantes de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
14. Deber de respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre un comportamiento y un lenguaje apropiados.
15. Deber de abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
16. Deber de respetar la naturaleza y el carácter propio de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como las disposiciones previstas en este Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales o en cualquier otra normativa que, debidamente aprobada, regule el funcionamiento del Plantel.
17. Deber de educar a sus alumnos, más con el ejemplo que con las palabras; y vivenciar las normas de la moral cristiana. Siempre en común acuerdo con el personal directivo y coordinador de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
18. Deber de secundar las directrices establecidas en las programaciones de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tales como objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.
19. Deber de orientar a los alumnos de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en las técnicas de trabajo y estudio específicos de su materia, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas de acuerdo a la legislación vigente y a lo expuesto en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
20. Deber de adoptar una didáctica activa que estimule la capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento intelectual, espiritual, moral y cultural.
21. Deber de asistir a los Consejos y reuniones que sean convocadas por la Dirección Docente u otro órgano competente, emitir su juicio con objetividad en ellos y guardar secreto de las deliberaciones y decisiones tomadas en los mismos.
22. Deber de entregar con puntualidad los recaudos solicitados por las autoridades competentes y dar a los órganos de Dirección del Instituto la información que le sea solicitada sobre la realización del proceso docente y educativo, así como sobre cualquier otro tema que afecte al trabajo escolar.
23. Deber de tratar correctamente a los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa y mantener el orden y disciplina dentro del ejercicio de su función docente.



24. Deber de usar apropiadamente las instalaciones, el mobiliario, los equipos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
25. Deber de colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades y capacidades, de las instalaciones, el mobiliario, los equipos y cualquier otro material perteneciente al U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, especialmente de su aula de clases.
26. Deber de ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
27. Deber de promover los derechos y garantías de los niños y adolescentes, especialmente de los alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Así como también exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
28. Deber de denunciar ante las autoridades competentes, bien de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia o aquellas que ejerzan las funciones de Protección Integral del Niño y del Adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños y adolescentes de que tuvieren conocimiento en el ejercicio de sus labores docentes.
29. Deber de colaborar en el proceso de inducción y aseguramiento para que los alumnos cumplan el Ordenamiento jurídico vigente, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales, ejerciendo la necesaria disciplina escolar, dentro del ámbito de sus competencias.
30. Deber de atender oportunamente con respeto, cordialidad y equidad a los alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como a sus Padres , Madres , Representantes o responsables, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos de su interés, durante los horarios establecidos y en los lugares para tal fin. Procurando siempre promover la participación libre, activa y plena tanto de los alumnos como de sus Padres , Madres , Representantes o responsables, en el mismo proceso educativo, como también en todos los ámbitos de la vida escolar, incluyendo las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
31. Deber de respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales. Al igual que de respetar, obedecer y cumplir las disposiciones y órdenes que dicten las autoridades de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que las mismas no violenten sus derechos y garantías personales o profesionales o contravengan disposiciones expresas del ordenamiento jurídico vigente.
32. Todas las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales.

Art. 87: DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS DOCENTES

De acuerdo a las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, los miembros del personal docente de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia que incurran en incumplimiento de sus deberes, podrán ser sancionados disciplinariamente conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Educación, en el Manual del Ejercicio de la Profesión Docente, en la Ley Orgánica del Trabajo, en la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente y demás normativas jurídicas sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios del Manual del Ejercicio de la Profesión Docente:

1. En el caso en que un docente incurra en más de una falta, se hará la investigación conforme al procedimiento previsto para la falta que merezca la sanción más grave, pero abarcará todas las faltas cometidas.
2. Los miembros del personal docente están en la obligación de comunicar a la autoridad que corresponda, los hechos que merezcan sanciones disciplinarias conforme a la Ley y de los cuales tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.



3. Para la aplicación de toda sanción se tomarán en cuenta los antecedentes del docente, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causados y las demás circunstancias relativas al caso.
4. Ningún docente podrá ser sancionado disciplinariamente sino una sola vez por una misma causa. Igualmente se tendrán en cuenta los siguientes criterios de la Ley Orgánica del Trabajo:
 1. La falta reiterada a sus obligaciones y responsabilidades.
 2. La falta de probidad o la conducta inmoral en el trabajo.
 3. Haber llegado a las vías de hecho, en cualquier conflicto, salvo en legítima defensa.
 4. La injuria o falta grave al respeto y consideración debidos a las autoridades de la Institución, a los docentes, a los alumnos o los Padres o Representantes de los mismos alumnos.
 5. Algún hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo, o que atente en contra de la seguridad de la misma Institución.
 6. Las omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
 7. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.
 8. La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá notificar a las autoridades de la Institución la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
 9. El perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en los equipos, instalaciones, muebles, herramientas y útiles de trabajo, y otras pertenencias de la Institución.
 10. La revelación de secretos sobre procesos internos propios de la Institución.
 11. La falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
 12. El abandono del trabajo. Entendiéndose por abandono del trabajo:
 - a. La salida intempestiva e injustificada, durante las horas de trabajo, del sitio de trabajo, sin permiso de su superior inmediato.
 - b. La negativa a trabajar en las labores que le han sido encomendadas, de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley.
 - c. La falta injustificada de asistencia al trabajo, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha de la Institución.

CAPÍTULO 3.

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES

Art. 88: SU PROTAGONISMO

La filosofía de la Institución exige que todo padre, madre, representante o responsable asuma la misión y compromiso de ser un representante protagónico. Es condición indispensable para admitir a un niño o adolescente, en La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tener un representante que se integre activa y conscientemente en el proceso educativo. No puede bastar con que el alumno tenga un padre o una madre. Lo importante es que el representante sea el educador doméstico y el del permanente contacto con la Institución, sea quien recibe los informes y con quien se intercambian sugerencias. Sin ellos es posible instruir pero no educar integralmente al niño o al adolescente.

Art. 89: GARANTÍAS Y DERECHOS

Junto con todos los derechos y garantías reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales, se reconoce a todos los Padres, Madres, Representantes y Responsables de los alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
2. Derecho a no ser tratados, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hija de Dios.



3. Derecho a que los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, reciban orientación y educación integral de la más alta calidad, así como el derecho a que ellos utilicen para tal fin todos los servicios existentes en la Institución.
4. Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
5. Derecho a participar libre, activa y plenamente en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
6. Derecho a tener voz y voto en las Asambleas de la Sociedad de Padres y Representantes.
7. Derecho a elegir y a ser elegidos como miembros de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes.
8. Derecho a ser informado periódicamente sobre el manejo y administración de los Fondos de la Sociedad de Padres y Representantes.
9. Derecho a defender los derechos, garantías e intereses de los niños y adolescentes.
10. Derecho a ejercer y colaborar en los procesos en defensa de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, especialmente en los de carácter sancionatorio.
11. Derecho al debido proceso y a la legítima defensa.
12. Derecho a ser recibidos y atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad, a ser posible por previa cita y durante los horarios establecidos para tal fin, por parte de los docentes, personal Directivo, administrativo y obreros, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen.
13. Derecho a presentar o dirigir peticiones a los docentes, personal directivo y administrativo, y a cualquier otro órgano de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia o de la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que le conciernan y obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
14. Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en que puedan tener algún interés legítimo.
15. Derecho a recibir asesoría integral sobre sus relaciones personales con los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
16. Derecho a recibir de las autoridades correspondientes constancia escrita de haber asistido al U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia a realizar cualesquiera trámites relacionados con el niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
17. Derecho a conocer la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
18. Derecho a que los niños o adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, que sean alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, reciban el tipo de educación definido por el propio Instituto dentro del margen del ordenamiento jurídico vigente y previamente conocido por ellos a través del presente Manual de Convivencia.

Art. 90: RESPONSABILIDADES Y DEBERES

Siguiendo el espíritu de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Art. 76, el padre y la madre tienen el deber compartido e irrenunciable de criar, formar, educar, mantener y asistir a sus hijos e hijas.

Los Padres, Madres, Representantes y responsables de los alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia irrenunciablemente tienen las responsabilidades y deberes que se enumeran a continuación:



1. Deber de garantizar el derecho a la educación de los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
2. Deber de formalizar personalmente la inscripción o la renovación anual de la misma del niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, oportunamente y en la fecha indicada por la Dirección de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Esta responsabilidad no puede ser delegada sin la autorización de los organismos competentes.
3. Deber de respetar y aceptar el carácter propio de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y el ejercicio de las competencias técnicas y profesionales del personal que labora en el mismo.
4. Deber de exigir y asegurar la asistencia regular y puntualmente a las actividades escolares de los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad. (Art. 54, Lopna)
5. Deber de proveer a los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, de los materiales y útiles escolares necesarios para el buen desarrollo de las actividades escolares.
6. Deber de garantizar el derecho a la alimentación de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, por medio de la cancelación, regular y puntualmente, de las cuotas establecidas para tal fin por la Asociación de Padres y Representantes de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Asegurando así el normal funcionamiento del servicio de alimentación que funciona en el Instituto y cumpliendo, al mismo tiempo, con la obligación establecida en el artículo 30 de Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente.
7. Deber de asegurar que el niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, cuenta con las capacidades naturales para el canto, la música y las artes, cumplir estrictamente con las actividades docentes relacionadas con estas áreas.
8. Deber de aceptar que al término de cada año de estudios la Institución pueda considerar, para la permanencia o no del alumno, que el niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad demuestre su interés, disposición y constancia diaria en el estudio del canto, la música y las artes.
9. Deber de aceptar que el desinterés manifestado por su parte para con la integración protagónica en el desarrollo del proceso educativo del niño o adolescente bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, y hacia el cumplimiento de los compromisos exigidos por la misma Institución, por el presente Manual y por las leyes de la República, así como el incumplimiento de sus obligaciones económicas expresamente contraídas se considerarán como causas que impiden la permanencia del alumno en la Institución.
10. Deber de participar activamente y colaborar con los docentes en el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada niño o adolescente, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, así como en todos los ámbitos de la vida escolar como en las actividades educativas, espirituales, recreativas, deportivas, sociales y culturales.
11. Deber de velar para que los niños o adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, inscritos como alumnos regulares de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, cumplan con los derechos y obligaciones de los alumnos según lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
12. Deber de velar para que los niños o adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, asistan a las actividades escolares usando el uniforme escolar establecido en el presente Manual de Convivencia y debidamente autorizado por las autoridades competentes. Entendiéndose como uniforme escolar de diario el pantalón azul oscuro (no jeans), correa negra, guarda camisa blanca, camisa a cuadros propia de la Institución, zapatos negros de vestir y medias azules; y como uniforme de educación física la franela blanca y el mono azul oscuro, ambos con el



- logo de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, zapatos de deportes con suela de gomas y de color negro, y medias blancas.
13. Deber de asumir el rol que les corresponde de acuerdo a la necesidad específica según el desarrollo progresivo de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, en la vigilancia, supervisión y orientación sobre el uso adecuado y tenencia de teléfonos celulares y otros dispositivos como juguetes, video juegos, disk-man, discos compactos, reproductores, apuntadores láser, Ipod, mp3, mp4, revistas, barajitas agendas electrónicas y similares.
 14. Deber de acudir al U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia cada vez que sean citados o convocados y tomar muy en cuenta las indicaciones o exigencias que les sean hechas por parte del personal directivo, docente o administrativo de la misma Institución.
 15. Deber de mantener relaciones personales, que se fundamenten en la honestidad, la solidaridad, la tolerancia y la amabilidad, con todos los integrantes de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
 16. Deber de ejercer y defender apropiadamente los propios derechos y garantías.
 17. Deber de respetar los derechos y garantías de las demás personas.
 18. Deber de respetar a todas las personas que integran La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hija de Dios.
 19. Deber de respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre el comportamiento, el lenguaje y vestimenta apropiada. Igualmente, deben abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
 20. Deber de conocer la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
 21. Deber de velar por que los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos, las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones, así como con las normas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
 22. Deber de asistir con puntualidad a las Asambleas Generales de la Asociación de Padres y Representantes y a otras reuniones a las cuales sean formalmente convocados o invitados.
 23. Deber de orientar a los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, con criterio cristiano para asumir las actuaciones y opiniones de los docentes como una contribución a su formación integral como educandos.
 24. Deber de facilitar la participación de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, en las actividades extraescolares planificadas por el Instituto y que contribuyen a hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 25. Deber de favorecer la aceptación y vivencia de los valores evangélicos por parte de los niños y adolescentes, bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.
 26. Deber de responder económica y civilmente por los daños que, por negligencia o mala conducta, ocasionen los niños y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, en el edificio, muebles, instalaciones o en cualquier otro material o equipo propiedad de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
 27. Deber de cancelar las mensualidades debidamente aprobadas, destinadas a garantizar el mejor funcionamiento de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, en la forma y en el tiempo establecido. El representante que incumpla con el pago de dos o más mensualidades, su representado será reubicado en una institución oficial.
 28. Deber de acudir al Instituto cada vez que sean citados o convocados y tomar muy en cuenta las indicaciones o exigencias que les sean hechas por parte del personal directivo, docente o administrativo de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.



29. Deber de respetar los derechos y garantías de las demás personas.
30. Deber de dar información veraz en las entrevistas realizadas por los profesionales de apoyo de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
31. Deber de participar en la realización de la Escuela para Padres y Familias como parte de la formación integral del alumnado, así como en las diferentes actividades programadas por el comité por la Familia, y la Dirección de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
32. Deber de notificar por escrito o personalmente, su inasistencia a las actividades convocadas.
33. Deber de notificar por escrito o personalmente, según los casos, las inasistencias de su representado, y la ausencia del alumno antes de terminar las actividades escolares.
34. Deber de autorizar por escrito las salidas de sus representados (bien sea por necesidad médica, enfermedad y otras) o para las visitas necesarias de los P.P.A planificadas previamente por los docentes.
35. Deber de respetar y cumplir el ordenamiento jurídico vigente, el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Especiales. Al igual que respetar, obedecer y cumplir las disposiciones y órdenes que dicten las autoridades de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, siempre que las mismas no violenten sus derechos y garantías personales o contravengan disposiciones expresas del ordenamiento jurídico vigente.
36. Deber de retirar a su representado a más tardar 15 minutos después de finalizar las actividades escolares, las cuales terminan a las 4:45 p.m.
37. Deben atender las comunicaciones enviadas por la Dirección Docente que informe sobre suspensiones de clases por causa justificada, para retirar a su representado a tiempo.
38. Todas las demás responsabilidades y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.

Art. 91: SANCIONES A LOS PADRES Y REPRESENTANTES

Ante la falta a sus deberes y obligaciones, los Padres y Representantes pueden ser objeto de:

1. Amonestación escrita.
2. Amonestación escrita y acta de compromiso.
3. Denuncia ante el Consejo de Protección del Niño y del Adolescente o ante los organismos competentes, de acuerdo al caso.

Art. 92: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Para imponer sanciones a los Padres o Representantes se seguirá el siguiente procedimiento.

1. Al evidenciarse la situación el docente informa al Coordinador respectivo quien citará al representante.
2. Se levanta un acta de amonestación escrita o acta de compromiso según el caso.
3. Si la conducta reincide o hay casos de violación de derechos del niño, adolescente o falta de pago de los compromisos económicos contraídos, se presentará la denuncia al Consejo del Protección del Niño, Niña y Adolescente.

CAPÍTULO 4.

DE LA SOCIEDAD DE PADRES Y REPRESENTANTES

Art. 93: La Sociedad de Padres y Representantes es una Organización formada por educadores, Padres o Representantes, y alumnos del Instituto. También podrán formar parte de ella personas vinculadas al desarrollo de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como de la comunidad donde desarrolla su actividad. Es el órgano de la Comunidad Educativa que agrupa y asocia a los Padres, Madres, Representantes y responsables de los alumnos de la Institución. Está integrada por la Junta Directiva y por la Asamblea.



Art. 94: DEL RÉGIMEN DE LA SOCIEDAD DE PADRES Y REPRESENTANTES

La Sociedad de Padres y Representantes de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, se regirá por el conjunto de Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones y Decretos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación, contentivos en el cuerpo de normas legales que rigen los diferentes renglones que la conforman. Sus integrantes deben participar en las actividades educativas.

Art. 95: DE LA FINALIDAD DE LA SOCIEDAD DE PADRES Y REPRESENTANTES

Tendrá como finalidad colaborar en el logro de los objetivos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, consagrados en la Ley Orgánica de Educación. De manera especial, contribuir materialmente, de acuerdo con sus posibilidades, a las programaciones y a la conservación y mantenimiento del plantel. Su actuación debe ser democrática, participativa e integradora del proceso educativo, respetando siempre la naturaleza de la Institución educativa a la que apoya con su trabajo.

Art. 96: ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son atribuciones y funciones de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia:

1. Convocar y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
2. Elaborar el Proyecto de Manual de Convivencia y Disciplinario de la Sociedad y someterlo a consideración de la Asamblea General.
3. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia y Disciplinario de la Sociedad y las decisiones de la Asamblea General.
4. Elaborar el Presupuesto Programa, el Plan y el Informe anual de actividades.
5. Presentar por escrito a la Asamblea General, dos veces al año, el informe pormenorizado del manejo de los fondos y de las actividades cumplidas.
6. Convocar y realizar el proceso de elección de la nueva Junta Directiva.
7. Participar en el desarrollo de las actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales, artísticas, espirituales, deportivas y recreativas que se realicen en La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
8. Contribuir para que la planta física y la dotación de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, se conserven en las mejores condiciones para garantizar el normal inicio y desarrollo de las actividades escolares. Para tal fin, convocará a todos los integrantes de la Comunidad Educativa para realizar Jornadas de Conservación, mantenimiento, limpieza y recuperación de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Institución. Así como a contribuir con cuotas determinadas para tales fines en Asamblea de Padres y Representantes.
9. Coordinar, conjuntamente con el Departamento de Administración de la Institución, la recaudación, regular y puntualmente, de las cuotas destinadas a las mensualidades de la U.E. Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, y establecidas para tal fin por la Asamblea General de Padres y Representantes.
10. Cualquier otra atribución o función que le sea atribuida en el ordenamiento jurídico vigente, por el presente Manual de Convivencia, por los Reglamentos Especiales y por el Manual de Convivencia y Disciplinario de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO 5.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Art. 97: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO



En La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia todos los trabajadores son importantes y son considerados elementos fundamentales en la comunidad educativa. Es imposible educar a un alumno sino existiera un nexo de afecto y respeto con todos y cada uno de los que están entregando su vida para que él pueda seguir adelante. No concebimos una institución educativa donde los educandos no tengan ningún trato con quienes cocinan si hay comedor, con quienes hacen la limpieza de las áreas que él utiliza, con quienes están responsabilizados de las áreas verdes, con quienes manejan sus autobuses, con quienes mantienen los equipos, con quienes luchan por ellos. De una institución contraria a ese diseño, saldrán hombres para una sociedad, pero jamás para una comunidad, y es la comunidad quien hace el mundo habitable y creativo.

Art. 98: QUIENES INTEGRAN ESTE PERSONAL

Este personal está integrado por aquellos miembros de la Comunidad Educativa que colaboran de manera solidaria en la marcha de la Institución a través de las tareas que se le han encomendado en cada caso. Todos los miembros del Personal Administrativo y Obrero serán contratados y cesados por la Dirección Docente de acuerdo con la Dirección General y/o la Administración según los casos.

Art. 99: GARANTÍAS Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

El Personal administrativo y obrero tendrá derecho a:

1. Conocer la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
2. A ser respetado por todas las personas que integran La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana y como trabajador.
3. A realizar con libertad la función encomendada de acuerdo con la normativa vigente y los criterios establecidos en la Institución.
4. A solicitar y recibir del personal directivo, y de los coordinadores, orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
5. A disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
6. A percibir la retribución establecida por su trabajo, de acuerdo a las leyes vigentes y a las exigencias y condiciones propias de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
7. A perfeccionarse y actualizarse profesionalmente de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Directivo.
8. A formular peticiones, o a presentar reclamos debidamente razonados, al personal obrero, administrativo y directivo, así como a cualquier otro órgano de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, sobre los asuntos que le conciernan, y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.
9. A expresar libremente su opinión en todos los asuntos de la vida de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en los que pueda tener un verdadero interés.
10. Al debido proceso y a la legítima defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
11. Perfeccionarse personalmente y actualizarse en el oficio que desempeña, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Directivo.
12. Todos los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente, en el presente Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales.
13. Formular peticiones y/o reclamos por escrito debidamente razonados ante el órgano de Dirección o Administración que en cada caso corresponda.
14. Percibir los salarios establecidos por la normativa vigente y de acuerdo a la contratación establecida.



Art. 100: RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

El personal Administrativo y Obrero está obligado a:

1. Asistir regular y puntualmente al U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia para cumplir las labores que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas, de acuerdo a las normativas legales vigentes y con lo establecido en este Manual de Convivencia.
2. Cumplir cabalmente dentro de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia con todas sus obligaciones legales y laborales.
3. Firmar el control de asistencia tanto al momento de su llegada como al momento de su retiro del plantel.
4. Seguir en sus labores las orientaciones recibidas de los órganos directivos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
5. Colaborar con los Directivos, Coordinadores y Profesores Guías de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia en la acción de formación integral de los alumnos.
6. Cuidar escrupulosamente su presencia personal, procurando en todo momento servir de buen ejemplo para los alumnos.
7. Llevar adecuadamente el uniforme de la Institución.
8. Conocer, comprender e identificarse progresivamente con la Filosofía y el Espíritu Institucional de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, no sólo a nivel intelectual, sino también vivencialmente.
9. Respetar los derechos y garantías de todas las personas que integran La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana e hijo de Dios.
10. Mantener, con todos los integrantes de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, relaciones personales que se caractericen por la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, la cooperación y la amabilidad.
11. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando siempre un comportamiento y un lenguaje apropiados.
12. Abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
13. Respetar la naturaleza y el carácter propio de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, así como las disposiciones previstas en este Manual de Convivencia y en los Reglamentos Especiales o en cualquier otra normativa que, debidamente aprobada, regule el funcionamiento del Plantel.
14. Ejercer sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato.
15. Cuidar las instalaciones y equipos del Instituto.
16. Dar buen ejemplo, respetar, aceptar y cumplir las normas de la moral cristiana.
17. Todas las demás obligaciones que contempla la normativa vigente.

Art. 101: DE LAS SANCIONES APLICABLES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

De acuerdo a las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, los miembros del personal administrativo y obrero de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia que incurran en incumplimiento de sus deberes, podrán ser sancionados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Trabajo, en la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente y demás normativas jurídicas sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La falta reiterada a sus obligaciones y responsabilidades.



2. La falta de probidad o la conducta inmoral en el trabajo.
3. Haber llegado a las vías de hecho, en cualquier conflicto, salvo en legítima defensa.
4. La injuria o falta grave al respeto y consideración debidos a las autoridades de la Institución, a los docentes, a los alumnos o los Padres, Representantes de los mismos alumnos.
5. Algún hecho intencional o negligencia grave que afecte a la seguridad o higiene del trabajo, o de que atente en contra de la seguridad de la misma Institución.
6. Las omisiones o imprudencias que afecten gravemente a la seguridad o higiene del trabajo.
7. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.
8. La enfermedad del trabajador se considerará causa justificada de inasistencia al trabajo. El trabajador deberá notificar a las autoridades de la Institución la causa que lo imposibilite para asistir al trabajo.
9. El perjuicio material causado intencionalmente o con negligencia grave en los equipos, instalaciones, muebles, herramientas y útiles de trabajo, y otras pertenencias de la Institución.
10. La revelación de información confidencial sobre procesos internos propios de la Institución.
11. La falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.
12. El abandono del trabajo. Entendiéndose por abandono del trabajo:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador, durante las horas de trabajo, del sitio de trabajo, sin permiso de su superior inmediato.
 - b) La negativa a trabajar en las labores que le han sido encomendadas, de acuerdo con el respectivo contrato o con la Ley.
 - c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador que tuviere a su cargo alguna labor, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha de la Institución.

CAPÍTULO 6.

DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL INSTITUTO

Art. 102: Procurando el mayor bienestar de los alumnos, como parte de su proyecto de educación integral y de construcción del hombre nuevo, La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia ofrece los siguientes servicios:

1. Biblioteca Andrés Bello
2. Coros de Voces Blancas y de Voces Oscuras
3. Orquesta Sinfónica Juvenil Juan Bautista Plaza
4. Banda Marcial
5. Escuela de Artes Plásticas
6. Escuela de Artes Escénicas
7. Escuela de Danzas.
8. Servicio de Nutrición y Alimentación
9. Seguro Escolar

Art. 103: DE LA BIBLIOTECA ANDRES BELLO

La Biblioteca Andrés Bello es un servicio ofrecido por La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y está destinada fundamentalmente a apoyar el proceso educativo que se desarrolla en el Plantel, facilitando la docencia, la investigación y la recreación. Este Servicio se rige por las siguientes normas.

1. Está destinado a todos los miembros de la Comunidad Educativa y, eventualmente, a personas provenientes de otras instituciones.
2. Se registrá por un Manual Especial, aprobado por las autoridades del plantel.
3. Tendrá el mismo horario de actividades de la Institución y permanecerá abierta también durante los horarios en que se hayan planificado actividades académicas especiales.



4. Es una dependencia fundamental de la Institución, por lo que debe ser considerada parte integral del proceso educativo y todas sus actividades deben estar orientadas hacia la búsqueda de los objetivos de dicho proceso.
5. Se creará el Comité de Biblioteca que estará integrado por el Director Docente, quien ejercerá como Coordinador del Comité, por un Docente delegado por el Consejo General de Docentes, por un Alumno de grado superior y por uno de los Docentes Bibliotecarios, quien es miembro nato y Secretario del mismo Comité.
6. El Docente Bibliotecario siempre tendrá participación en los procesos de toma de decisiones relacionados directa o indirectamente con las actividades inherentes a la Biblioteca.

Art. 104: DE LOS COROS, LA ORQUESTA, LA BANDA, LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS, LA ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS Y LA ESCUELA DE DANZA

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia tiene como pilar fundamental el desarrollo integral de la persona en la interdisciplinariedad cultural y religiosa, por ende, el alumno comprometido con esta realidad, debe esforzarse en ampliar dichas capacidades siguiendo los lineamientos contenidos en el presente Manual.

Art. 105: DE LOS INSTRUCTORES DE LAS ÁREAS ARTÍSTICAS Y MUSICALES

Los Instructores de las áreas artísticas y musicales actuarán en todo momento en su carácter de miembros del personal docente. Por lo que tienen los mismos derechos, responsabilidades y deberes establecidos en los Art. 84 y 85 del presente Manual.

Art. 106: COMPROMISOS DE LOS INSTRUCTORES ARTÍSTICOS Y MUSICALES

Los Instructores de las diversas áreas artísticas y musicales, tienen el deber de:

1. Cumplir con todos los deberes establecidos en el presente Manual para todos los docentes.
2. Promover para el alumnado, una planificación estratégica ajustada a las necesidades de la Institución, estimulando así la música, el arte sacro y la danza litúrgica.
3. Promover obras y enseñanzas de calidad, para que de esta manera sea posible cultivar a los alumnos en el plano espiritual, intelectual, musical y estético.
4. Conducir a todos los integrantes de la comunidad a una comprensión fraterna, fundamentada y cohesionada por una amistad sincera y una ayuda mutua, de modo que encuentren herramientas útiles en la construcción de un mundo nuevo.

Art. 107: REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y MUSICALES

Todas las actividades de los grupos, vale decir ensayos, presentaciones, exposiciones, muestras y/o viajes deben desarrollarse en un ambiente sano, cordial y de mucho respeto, y deben ser aprobados previamente por la Dirección General, con anticipación y por escrito, de modo que:

1. Las decisiones y disposiciones de aprobación del Director General sean siempre respetadas.
2. Cualquier sugerencia al Director General se realice con el debido respeto.
3. Cualquier sugerencia importante por parte de los instructores, para el crecimiento de la Institución y de su grupo de trabajo, debe ser dirigida a la Dirección General con copia al Director Artístico Musical, para que sea puesta en consideración.

Art. 108: NORMATIVA PARA LOS ENSAYOS

1. No se permite a los alumnos ingresar a las áreas de los ensayos portando alimentos o bebidas.
2. Todo alumno debe presentarse a su área de ensayo coral o de trabajo artístico de manera higiénica y digna.



3. Es obligación de todos y cada uno de los integrantes de cada área o grupo mantener en perfecto estado los ambientes de ensayo y trabajo. Cualquier daño causado intencionalmente a las instalaciones o equipos del Plantel correrá por cuenta del responsable.

Art. 109: MATERIAL PARA ENSAYOS Y PRESENTACIONES DE LOS COROS

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia proporciona gratuitamente a los alumnos el traje de conciertos, que en el caso del Coro está constituido por la OPA. Igualmente proporciona el material de partituras. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Todas las partituras y opas que la Institución proporciona gratuitamente a los alumnos deben ser debidamente archivadas y conservadas en los respectivos folders o carpetas y porta trajes, dispuestos para uso del Coro.
2. El traje de concierto debe presentarse en excelente estado pulcritud para los conciertos. (OPA, guantes y zapatos patentes).
3. En caso de pérdida de alguna de las partituras o de la OPA el alumno y su representante serán responsables de su inmediata reposición.
4. En caso de pérdida del folder o carpeta archivadora, el alumno y su representante serán responsables de su inmediata reposición, ya que los mismos son propiedad del Coro.
5. La OPA es exclusividad del Primer Coro, puesto que es este quien debe representar a la Institución en las diversas actividades litúrgicas y compromisos adquiridos por la Dirección General.
6. Luego que el alumno deje de formar parte del Primer Coro, las opas para los conciertos deben ser devueltas inmediatamente a la Institución.
7. Cuando un alumno no cubra los objetivos propios del Coro durante el año escolar, su permanencia en la Institución quedará a juicio de la Dirección Docente.

Art. 110: MATERIAL PARA ENSAYOS Y PRESENTACIONES DE LA ORQUESTA Y BANDA

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia proporciona gratuitamente los instrumentos para el aprendizaje de los alumnos, así como para su ejecución dentro de la Orquesta. Igualmente proporciona el material de partituras. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. El instrumento, propiedad de la Institución, que se entrega a los integrantes de la Orquesta para su aprendizaje y para su ejecución durante las presentaciones, queda bajo la custodia y plena responsabilidad del alumno ejecutante.
2. En caso de daños, pérdida parcial o total del instrumento o de su atril, el alumno y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor del mismo instrumento.
3. El instrumento utilizado para su aprendizaje y para su ejecución durante las presentaciones, debe ser devuelto en perfecto estado de uso y conservación a final del año escolar o al momento de un retiro inesperado de la Institución.
4. Cuando un alumno no cubra los objetivos propios de su Cátedra de Instrumento y de la orquesta durante el año escolar, su permanencia en la Institución quedará a juicio de la Dirección Docente.

Art. 111: MATERIAL PARA LA ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia proporciona gratuitamente los instrumentos y herramientas necesarios para el aprendizaje de los alumnos, así como para el funcionamiento de los distintos talleres de artes. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Es obligación de los alumnos mantener en perfecto todo instrumental proporcionado por la Institución para el funcionamiento de la Escuela, tales como mesas, caballetes, gubias, espátulas, martillos, lijadoras, etc.,



2. En caso de daño, maltrato o pérdida, total o parcial, causado intencionalmente a los instrumentos o equipos del Plantel, el alumno y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor del mismo instrumento.
3. Todos los instrumentos de trabajo deben permanecer en las áreas destinadas a la Escuela de Artes Plásticas.
4. Cuando la Institución proporciona los materiales utilizados para la elaboración de una pieza o de una obra, esta pasará a formar parte del patrimonio artístico institucional.
5. Cuando un alumno no cubra los objetivos propios de la Escuela de Artes Plásticas durante el año escolar, su permanencia en la Institución quedará a juicio de la Dirección Docente.
6. El alumno debe presentarse siempre a su área de trabajo artístico de manera higiénica y digna.

Art. 112: MATERIAL PARA LA ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS Y TEATRO

La Escuela de Artes Escénicas y Teatro está integrada por alumnos de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia quien proporciona gratuitamente los espacios necesarios al igual que los instrumentos y materiales necesarios para el aprendizaje de los alumnos. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Todo material proporcionado por la Institución a la Escuela de Teatro, ya sea de vestuario, escenografía o montaje queda bajo la plena responsabilidad del alumno al que le fue asignado el material.
2. En caso de maltrato, pérdida parcial o total del material, el alumno y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor de dicho material.
3. El material para las presentaciones debe ser devuelto, en el mismo estado que fue recibido, el día asignado por el director del grupo.

Art. 113: MATERIAL PARA LA ESCUELA DE DANZA

El grupo de Danzas de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia está integrado por niños, niñas y adolescentes de la comunidad quien ofrece gratuitamente los espacios destinados para el aprendizaje de las danzas y su utilización se rige por el presente Manual de Convivencia. Por ello se establecen las siguientes normas:

1. Todo el vestuario, alquilado o propiedad de la Institución, que se entrega a los integrantes del grupo para las presentaciones, queda en plena responsabilidad de los mismos y de sus Representantes.
2. En caso de maltrato, pérdida parcial o total del vestuario, el integrante del cuerpo de baile y su representante serán responsables de su inmediata reposición y/o el pago del valor del mismo instrumento.
3. El vestuario para las presentaciones debe ser devuelto, en el mismo estado que fue recibido, el día asignado por el director del grupo.

Art. 114: DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, dada su jornada diaria, tiene establecido desde sus inicios un Servicio de Nutrición y Alimentación coordinado por una Profesional de la Nutrición y Dietética. Prolongación de este mismo servicio es el Comedor Escolar en el que se brinda a los alumnos y empleados la alimentación adecuada para su mejor rendimiento en el estudio y en el trabajo.

Art. 115: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Para asegurar el mejor funcionamiento de este Servicio se establecen las siguientes Normas de funcionamiento:

1. El horario establecido para el comedor es el siguiente:
 - Desayuno a partir de las 6:30 a.m. hasta las 7:00 a.m.



- Almuerzo a partir de las 12:00 m. hasta las 2:00 p.m.
- 2. El servicio del Comedor podrá ser utilizado de acuerdo con los siguientes turnos:
 - Primer turno: 12: 00 m. desde preescolar hasta 3er. Grado.
 - Segundo turno: 12: 30 p.m. desde 4to Grado hasta 6to Grado, y el personal del Instituto.
 - Tercer Turno: 01: 00 p.m. desde 1er año hasta 5to año.
- 3. Cada grupo respetará su horario de entrada ya que pasada la hora no será atendido.
- 4. Los alumnos deben lavarse las manos, antes de pasar al comedor.
- 5. Todos los alumnos, desde aquellos del preescolar hasta los de II de Ciencias y Humanidades, deberán estar debidamente formados antes de ingresar y entrarán acompañados de sus respectivos maestros o del maestro de guardia.
- 6. Cada docente, responsable de un grupo de alumnos, permitirá el ingreso del mismo grupo al comedor únicamente cuando todos los alumnos asistentes al plantel se encuentren debidamente dispuestos para su ingreso.
- 7. Los maestros deberán permanecer en el comedor acompañando a los alumnos y ser vigilantes de la disciplina.
- 8. Para entrar al comedor los alumnos deben estar con su respectivo uniforme.
- 9. Los alumnos deben dejar sus útiles escolares y/o instrumentos en el sitio que el maestro indique, fuera del comedor.
- 10. Los alumnos no deben pasar al área de preparación de alimentos para evitar posibles accidentes.
- 11. Los alumnos no deben entablar conversación con el personal del área de preparación y servicio de alimentos mientras están trabajando para evitar contaminación.
- 12. Al recibir la bandeja servida camine con cuidado y permanecer de pie y en posición de niño cantor exactamente detrás de la silla, mientras que el resto de los compañeros se ubica, solo después de terminar la oración se podrá sentar sin hacer ruido.
- 13. Para evitar accidentes en el comedor, "no corra".
- 14. En el comedor los alumnos deben poner en práctica la educación, las buenas costumbres y las normas de etiqueta.
- 15. Llevar correctamente el uniforme de diario e ingresar con la cabeza descubierta.
- 16. Sentarse adecuadamente
- 17. Utilizar correctamente los utensilios (cuchara, cuchillo, tenedor)
- 18. Comer con la boca cerrada
- 19. Respetar la comida de los compañeros.
- 20. Después de comer se colocará ordenadamente la bandeja, el vaso o la taza y los cubiertos en el sitio establecido para tal fin, limpiándolos sin hacer ruido.
- 21. Los docentes colocarán un alumno por mesa para supervisar el comportamiento de los compañeros y éste dará cuentas al maestro de guardia quien hará un recorrido por el comedor para verificar que todo quede en orden.
- 22. Los alumnos que se retrasen sin causa justificada solicitaran el permiso a su docente de aula para entrar a comer.
- 23. Los alumnos que tiren la comida deben limpiar el sitio adecuadamente.
- 24. Los alumnos utilizaran los baños bajo la supervisión del maestro.
- 25. Los filtros son para tomar agua, no para botar desperdicios.
- 26. Los alumnos deben sentarse en un solo puesto.
- 27. El alumno que dañe cualquier equipo o material del comedor debe reponerlo nuevo.



Art. 116: DEL SEGURO ESCOLAR

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia velará porque todos los alumnos estén amparados por el Seguro Escolar, servicio destinado a brindar la asistencia médica necesaria al estudiante ante las emergencias que requieran atención médica especializada.

Este Seguro es de carácter obligatorio para todos los alumnos inscritos en la Institución, por lo que los Representantes al momento de la Inscripción cancelarán la cuota establecida para este fin por la Asamblea de Padres, Madres, Representantes o Responsables.

Art. 117: DE LAS DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia concederá reconocimientos, tanto al personal que labora en la institución como a los alumnos más destacados por su espíritu institucional y por su rendimiento académico:

1. Se concede la Bandera de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia al alumno o miembro del personal con mejor espíritu institucional, entrega y servicio. Los docentes elegirán, en el Consejo Técnico Docente, a dicho alumno o miembro del personal que labora en la institución.
2. Se concede la Bandera Regional al Representante Protagonista más destacado durante el año escolar.
3. Se concede la Bandera Nacional al alumno con mejor promedio de todo La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
4. Se concede la Orden "Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia" en su PRIMERA CLASE, que consta de Banda y Medalla, a los alumnos seleccionados por el Consejo Técnico Docente, habiendo analizado el informe del Consejo de Sección.
5. Se concede la Orden "Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia" en su SEGUNDA CLASE, que consta de Banda y Medalla, a todos los alumnos integrantes de la Promoción de Media General mención Ciencias y Humanidades del año escolar en curso.
6. Los criterios a evaluar para el conferimiento de la Orden "Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia", en su PRIMERA Y SEGUNDA CLASE, están relacionados con la obtención de los mejores promedios, el compañerismo, la identificación con la filosofía y el espíritu institucional, el compromiso del representante protagonista, la positiva actuación durante las actividades académicas artísticas y culturales según el informe de los instructores respectivos.
7. Se conferirán diplomas de reconocimiento a otros alumnos destacados durante el año escolar.

Estas Distinciones y Premiaciones serán conferidas al finalizar la celebración de la Eucaristía ofrecida en Acción de Gracias por la Promoción de los egresados de educación de media general de cada año escolar.

Art. 118: DEL ACTO DE GRADO Y CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

En función de la realización del Acto de Grado y entrega de Títulos de egresados de Media General a los alumnos que finalizan sus estudios en la Institución, al inicio de cada año escolar, se organizará un Comité Pro Graduación de la Promoción correspondiente.

Art. 119: DEL COMITÉ PRO GRADUACIÓN

El Comité Pro Graduación estará dirigido por el Director Docente, e integrado por dos alumnos, dos Padres y Representantes y el docente guía del 2º año de ciencias y humanidades. La escogencia de los integrantes del Comité se hará de la siguiente manera:

1. Los alumnos serán elegidos en votación directa y secreta que realizará el Director Docente durante las dos primeras semanas de clase del año escolar con los alumnos que integran la promoción.



2. Los Padres y Representantes serán igualmente elegidos por votación directa que realizará el Director Docente en la Primera Reunión de Padres de los Graduandos. Esta reunión se realizará antes de concluir el primer mes de iniciadas las clases.

Art. 120: DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ PRO GRADUACIÓN

Las funciones del Comité Pro Graduación serán las siguientes:

1. Preparar el Cronograma de Actividades que realizará los integrantes de la Promoción, el cual será sometido a la consideración del Consejo técnico Docente y de los alumnos que la integran para su aprobación o modificación en el mes de Octubre.
2. Organizar un sistema eficiente de recaudación y administración de los fondos que permita sufragar los gastos ocasionados.
3. Establecer las cuotas mensuales con la que los Padres y Representantes contribuirán a sufragar los gastos ocasionados.
4. Informar mensualmente sobre los ingresos y egresos, y presentar el balance respectivo a todos los alumnos del 2do Año de Ciencias y Humanidades.
5. Coordinar con el Departamento de Administración de la Institución la apertura de una cuenta en una institución bancaria a nombre de los tres integrantes del Comité Pro Graduación, para depositar los fondos respectivos. Por lo menos uno de ellos, debe ser Padre o representante de uno de los graduandos.
6. Presentar, a fines del mes de Junio, un Balance de Cierre con la justificación de los gastos ocurridos durante el año escolar.
7. Coordinar y supervisar la realización de las actividades previstas en el Cronograma aprobado.
8. Se reunirá al menos una vez al mes y la presencia de al menos dos Padres y el Director Docente es indispensable para dar validez a sus acuerdos. La ausencia del Director Docente podrá ser suplida por una persona especialmente delegada por éste para representarlo.

Art. 121: DEL NOMBRE Y PADRINOS DE LA PROMOCIÓN

Por normativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación el nombre de la Promoción de Media General es establecido cada año por ese Despacho.

Institucionalmente se mantiene la tradición de identificar nuestras Promociones de Bachilleres exclusivamente con el número de la misma y el año de egreso de sus integrantes. Por estas razones no se utilizará nombre de persona alguna, ni otro nombre fuera de lo aquí especificado.

Las Promociones de Media general mención Ciencias y Humanidades pueden elegir un Padrino o Madrina de Promoción, dentro del personal que labora y ha sido vida de manera permanente en la Institución, reconociendo de esta manera los méritos de algún docente, trabajador o padre y representante.

Es importante evitar que esta escogencia sea fuente de enfrentamiento, divisiones, recelos entre los alumnos, docentes, Padres o Madres, o trabajadores de la Institución.

Art. 122: DE LOS FONDOS PARA LOS GASTOS DE LA PROMOCIÓN

Es conveniente la fijación de una cuota especial que deberán cancelar los Padres de cada graduando durante los meses de Septiembre a Junio, con cuyos fondos el Comité asume la responsabilidad de cubrir los siguientes gastos:

Realización del Acto de Graduación, incluyendo el arreglo del Teatro Escuela.

1. Brindis para todos los graduandos y sus familiares invitados al concluir el acto de graduación.
2. Entrega a cada graduando de los Diplomas de su promoción, con su nombre grabado y la identificación del año y promoción.
3. Realización de la Misa de Acción de Gracias, incluyendo el arreglo del templo y las ofrendas litúrgicas.



4. Placa grabada con los nombres de los integrantes de la promoción que se deja en el Instituto como recuerdo de la misma.
5. Tarjetas de invitación al acto de graduación estimadas en un número a determinar por el Comité.
6. El Comité asume la responsabilidad de la realización de cada una de estas actividades y al concluir el mes de Junio presentará a los Padres y Representantes un informe de los gastos realizados y por realizar. Si hubiere algún dinero sobrante, este se destinará para alguna iniciativa especial en pro de la Institución.
7. Fuera de estas actividades, se podrán programar actividades de recreación, las cuales deberán ser aprobadas por el respectivo Comité Pro Graduación y luego sancionado por todos los integrantes de la promoción. Las características y realización de cualquier actividad extra al Acto de Grado en función de la participación de la promoción como tal, debe ser aprobado por la Dirección del Instituto.
8. Para cubrir los gastos derivados de cualquier proyecto que apruebe la promoción, que no estén incluidos en aquellos que son cubiertos por la cuota especial que asumen los Padres y Representantes, se podrán realizar actividades pro fondos, siempre autorizadas por la Dirección Docente y por el Comité Pro Graduación y deben ser incluidas en el Cronograma que se apruebe al inicio del año escolar.
9. Estas actividades deben ser cuidadosamente programadas, de manera tal, que no afecten el buen rendimiento académico de los graduandos, por una dedicación exagerada a las actividades pro fondos, en desmedro del tiempo dedicado al estudio.
10. La fecha límite para la realización de las actividades pro fondos será el mes de Mayo, a partir del cual no habrá ninguna actividad pro fondos en el cronograma anual.

Art. 123: DEL ACTO SOLEMNE DE GRADUACIÓN Y CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

La culminación del año escolar se realizará en acto solemne, con la presencia de las máximas autoridades de la Institución y de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres, Madres, Representantes y Responsables, con entrega, a los alumnos que culminan sus estudios, de los Títulos de media general mención Ciencias y Humanidades, y de diplomas, medallas y reconocimientos a los alumnos más destacados, como también al personal docente y de empleados.

Para la realización del Acto Solemne de Graduación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El Acto Solemne de Graduación y entrega de Títulos de Bachilleres otorgados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, se realizará pública y solemnemente en el Teatro Escuela de la Institución, conforme a lo establecido por la Ley, con presencia de las autoridades educativas de la región y de las autoridades del Instituto.
2. Dentro de la sobriedad exigida para el acto por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, se preservará la solemnidad y la belleza características tradicionales del Instituto.
3. La fecha de realización del acto de grado será el último sábado del mes de julio.
4. El traje que llevarán los graduandos durante el acto de grado será el Uniforme Escolar, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
5. Al Acto de Grado asistirán como graduandos únicamente aquellos alumnos que hayan aprobado la totalidad de las materias en las pruebas finales y de revisión del mes de julio. Ningún alumno con materia pendiente podrá asistir al acto.

Art. 124: DEL PRESIDIO DEL ACTO SOLEMNE DE GRADUACIÓN Y CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El Presidium del Acto Solemne de Graduación estará integrado por las siguientes personas:

1. El Arzobispo de Maracaibo, quien lo preside.
2. El Representante del Ministerio del Poder Popular para la Educación
3. El Director General del Instituto



4. El Director Docente
5. El Coordinador de Educación Básica
6. El Coordinador del Ciclo Diversificado
7. El Coordinador del Departamento de Control de Estudios
8. El Coordinador del Departamento de Desarrollo Estudiantil
9. El Presidente/a de la Junta Directiva de la Sociedad de Padres y Representantes
10. El Padrino de la Promoción
11. El Docente Guía del 5to año
12. El Maestro de Ceremonia

Art. 125: DEL PROGRAMA DEL ACTO SOLEMNE DE GRADUACIÓN Y CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El Acto Solemne de Graduación se regirá por el siguiente programa:

1. Entrada de los Graduandos
2. Palabras de bienvenida.
3. Himno Nacional
4. Petición de reconocimiento por parte del alumno con mejor promedio de la promoción correspondiente.
5. Palabras de agradecimiento por parte de los alumnos.
6. Palabras del Director General de la Institución.
7. Palabras por parte de un Docente.
8. Palabras del Arzobispo.
9. Entrega de diplomas, medallas y reconocimientos.
10. Palabras del Padrino de la promoción de Media General
11. Clausura del acto.
12. Muestra musical y/o artística.

Art. 126: DE LA ESCOGENCIA DE LOS ALUMNOS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO SOLEMNE

Para la escogencia de los alumnos que intervienen en el Acto Solemne de Graduación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El graduando que pronunciará las palabras a nombre de sus compañeros, durante el Acto Solemne de Graduación será escogido durante el mes de Junio, durante una votación directa y secreta de los alumnos del 5to año. El acto de votación será organizado y presidido por el Director Docente.
2. El graduando que deba pronunciar las palabras a nombre de sus compañeros debe haberse destacado por un rendimiento académico y por un comportamiento acorde con la misión de representar a sus compañeros, por lo cual es requisito para ello que sea un buen estudiante, en términos aceptables. En consecuencia para poder asumir la responsabilidad de hablar a nombre de sus compañeros no debe tener materia pendiente del 4to año, ni tener reprobadas materias en los promedios de los dos primeros lapsos del año escolar.
3. Para poder asumir la responsabilidad del discurso de grado, el alumno seleccionado debe haber estudiado al menos dos años en La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
4. El texto del discurso a pronunciar por el alumno seleccionado debe ser revisado, y aprobado, previamente por el Director Docente.

CLÁUSULA FINAL

Lo no previsto en este Manual de Convivencia será resuelto por el Consejo Directivo, quien implementará las normas más convenientes en cada caso.



La modificación total o parcial del presente Manual de Convivencia es potestad del Consejo Directivo, el cual podrá considerar las sugerencias que puedan hacer alumnos, Padres y docentes para enriquecer y actualizar su contenido, considerando las experiencias de cada año escolar.

ACTA COMPROMISO

Acta Compromiso suscrita por _____, representante del alumno _____ y el Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia

Obligaciones contraídas con el Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia y donde se destacan:

Yo, _____, representante del alumno _____, del grado (año), me comprometo a:

1. Colaborar con la educación de mi representado _____, atendiendo a las sugerencias sobre conducta, asistencia puntual y rendimiento académico que realicen los miembros de personal directivo y/o docente del Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
2. Proveer a mi representado de los libros y útiles que requiera para el proceso educativo que recibirá.
3. Acatar las Normas establecidas en el Manual de Convivencia del Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
4. Asistir a las reuniones convocadas para Asambleas de Padres y Representantes que efectúe el Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. y asumir las consecuencias de las inasistencias a las mismas que implica, entre otras opciones, el cumplir con las resoluciones o acuerdos que allí se aprueben.
5. Participar obligatoriamente en la realización de la Escuela para Padres y Familias como parte de la formación integral del alumnado.
6. Reparar cualquier daño que mi representado cause en las instalaciones, equipos, instrumentos y otros bienes del Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.
7. Cancelar las mensualidades respectivas destinadas al funcionamiento del Instituto y al funcionamiento del Servicio de Alimentación **los cinco (5) primeros días del mes**, en la cuenta N° del B.O.D. No. 4523253 por los meses correspondientes al año escolar.
8. A aceptar que el incumplimiento de estas obligaciones deja en libertad al Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia a iniciar los trámites oportunos ante las autoridades respectivas.

Igualmente me comprometo a que mi representado cumpla con los deberes y obligaciones que le corresponden, especialmente:

1. Respetar y acatar las indicaciones dadas por el personal que labora en el plantel.



2. Asistir diaria y puntualmente a sus clases, correctamente uniformado y, efectuar las tareas y trabajos que le fueren encomendados por sus maestros, profesores y directivos.
3. Cumplir con todo el pensum de estudios y mantener el promedio mínimo de 13 puntos.
4. Concurrir a los actos públicos que realice el Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia. y demás autoridades de educación.
5. Mantener en perfecto estado de conservación: el local, mobiliario, materiales, útiles de enseñanza y demás accesorios.
6. Hacer buen uso de las instalaciones sanitarias del plantel y. cumplir con las demás disposiciones que emanen de las autoridades competentes.

El Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, por su parte, se compromete a brindar un proceso de enseñanza integral y personalizada, adecuada al desarrollo actual y a la cobertura de todas las instancias del saber exigidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, y de acuerdo con el propio Proyecto Educativo.

En Maracaibo, a _____ de _____ del año 200_

Firman:

Representante: _____, C.I. _____
_____, C.I. _____

Alumno:

Director Docente: _____,

Director

General: _____,

C.I. _____

C.I. _____



COMPROMISO DE CONTRIBUCIÓN

Yo, _____, representante del alumno _____, del _____ grado (año), asumo el compromiso de contribuir económicamente al funcionamiento de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.

Este compromiso lo asumo consciente como estoy de los siguientes aspectos:

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es una institución educativa privada, propiedad de la Arquidiócesis de Maracaibo, figura que representa a la Iglesia católica en esta región de la República Bolivariana de Venezuela.

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia es una institución que a lo largo de más de tres décadas ha venido desarrollando una importante labor educativa en el Municipio Maracaibo, favoreciendo preferentemente a alumnos provenientes de familias de escasos recursos.

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia no percibe ingresos, ni del sector público ni del sector privado, destinados a realizar una efectiva labor de mantenimiento de su amplia infraestructura educativa.

La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia tiene el derecho de solicitar, a los Padres, Madres y Representantes o responsables de los alumnos en ella inscritos, un compromiso estable de contribución económica que le permita realizar su labor con mayor seguridad.

El Padre, Madre, Representante o Responsable, de los alumnos inscritos en La U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, tiene el deber de cancelar, en la forma y en el tiempo establecido, las cuotas de colaboración, debidamente aprobadas, destinadas a garantizar su mejor funcionamiento y mantenimiento.

En razón de los criterios antes expuestos, asumo el compromiso de contribuir mensualmente con una cantidad que voluntariamente escojo entre Bolívares quince mil, veinte mil, veinticinco mil.

Escribir en letras la cantidad escogida: _____

La cantidad señalada destinada al funcionamiento de la U.E. INSTITUTO Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia, por los meses correspondientes al año escolar, será depositada **los cinco (5) primeros días del mes, en la Cuenta Corriente N° 4523253 del Banco Occidental de Descuento a nombre de Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia.**

En Maracaibo, a _____ de _____ del año 200_

Firma del Representante: _____, C.I. _____

ESTIMADO INTEGRANTE DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA; LE ROGAMOS SE SIRVA FIRMAR Y ENVIAR EL TALÓN ADJUNTO EN SEÑAL DE HABER RECIBIDO EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COMPLEJO EDUCATIVO INSTITUTO ARQUIDIOCESANO NIÑOS CANTORES DEL ZULIA



Hago constar que recibí el Manual de Convivencia que rige las actividades de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores Del Zulia; y acepto y me comprometo a cumplir con todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo.

Firmo conforme: _____

Nombre y Apellido: _____

Nº de Cédula: _____

Fecha: _____

Representante de: _____

Nivel o Grado que cursa el alumno: _____

El presente Manual de Convivencia de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia ha sido elaborado y revisado por:



Pbro. Dr. Eduardo Ortigoza
Director General

Prof. Norberto Moran
Directora Docente

Discutido y aprobado por:

- Estudiantes de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia
- Personal Docente, Administrativo y Obrero de la Unidad Educativa Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia
- Padres , Madres , Representantes y Responsables de los alumnos y alumnas del Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia
- Miembros de la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Representantes del Complejo Educativo Instituto Arquidiocesano Niños Cantores del Zulia

Vº Bº

Zona Educativa del Estado Zulia

Prof. _____
Coordinador de Comunidades Educativas

Con copia a:

- Municipio Escolar N° 5
- Coordinadores de Educación Inicial, Básica, Media, Diversificada y Profesional de la Zona Educativa
- Jefe (a) de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Zona Educativa
- Fiscalía del Ministerio Público, Circunscripción Judicial del Estado Zulia
- Tribunal de Menores y Protección al Adolescente de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia
- Consejo Estadal de Derecho del Niño y del Adolescente del Estado Zulia
- Consejo Municipal de Derecho del Niño y del Adolescente del Municipio Maracaibo del Estado Zulia
- Coordinador del Departamento de Desarrollo y Bienestar Estudiantil de la Zona Educativa