

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
ZONA EDUCATIVA ZULIA
Municipio Escolar Maracaibo N° 8



U. E. P. GRAL "JOAQUÍN CRESPO"
MARACAIBO – ESTADO ZULIA
Cod. Dea. N°S3958D2313
Teléfono N° 02617549584
Correo Electrónico: uepgraljoaquin Crespo@hotmail.com

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

ESCOLAR Y COMUNITARIA



DE LA
[Signature]
28 MAY 2015



Revisado 20-01-2015
[Signature]
Def. 107
Andrina González
C.I. 18.284.993

U. E. P. "GENERAL JOAQUÍN CRESPO"

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
ZONA EDUCATIVA ZULIA
Municipio Escolar Maracaibo N° 8



U. E. P. GRAL "JOAQUÍN CRESPO"
MARACAIBO – ESTADO ZULIA
Cod. Dea. N°S3958D2313
Teléfono N° 02617549584
Correo Electrónico: uepgraljoaquin Crespo@hotmail.com

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

ESCOLAR Y COMUNITARIA

DE LA

U. E. P. "GENERAL JOAQUÍN CRESPO"



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
U. E. P. GRAL “JOAQUÍN CRESPO”
MARACAIBO – ESTADO ZULIA
Cod. Dea. N°S3958D2313
Teléfono N° 02617549584
Correo Electrónico uepgraljoaquincrespo@hotmail.com

INDICE

ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “GENERAL JOAQUÍN CRESPO” “XXIX AÑOS SEMBRANDO EDUCACIÓN Y CULTURA”

1. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.
MISIÓN.
VISIÓN.
JUSTICIA Y EQUIDAD.
VALORES.
EXPOSICIONES
2. TÍTULO I
De las Disposiciones Generales
3. TITULO II
De Las Autoridades y Dependencias Académicas
4. CAPITULO I: De los Órganos Unipersonales de las
Autoridades
SECCIÓN I: Del Supervisor(a)
SECCIÓN II: Del Director(a) Docente.
SECCIÓN III: Del Subdirector(a).
SECCIÓN IV: De los Coordinadores o Jefes de
Departamentos.
5. CAPITULO II: De los Órganos Colegiados.
SECCIÓN I: Aspectos Generales.
SECCIÓN II: De los Consejos de Docentes
6. CAPÍTULO III: Del Personal Docente:
SECCIÓN I: Perfil.
SECCIÓN II: De los Derechos y Deberes de los Docentes.
SECCIÓN III: De los Docentes Guías.
7. TITULO III

Del Personal Administrativo.

CAPÍTULO I: Del Personal Administrativo.

CAPÍTULO III: Del Personal Obrero.

8. TITULO IV

De los Padres, Representantes o Responsables.

RESPONSABILIDADES, DEBERES Y GARANTÍAS.

9. TITULO IV

De los estudiantes

CAPÍTULO I: De la admisión e Inscripción.

SECCIÓN I: De la Admisión e Inscripción.

CAPITULO II: Derechos Fundamentales

SECCIÓN I: De los Derechos Generales.

CAPITULO III: Deberes Fundamentales.

SECCIÓN I: De los Deberes en General.

CAPÍTULO IV: De la Evaluación.

SECCIÓN I: Para la Etapa de Educación Inicial y Primaria

SECCIÓN II: Para la Etapa de Educación Media General.

CAPITULO V: De la Disciplina.

CAPITULO VI: De las faltas y correctivos.

CAPITULO VII: De los Estímulos. (Para Educación Media General).

10. TÍTULO V

De las Normas Generales de Convivencia y Normas Internas de Convivencia.

1. DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

Misión:

Ofrecer a nuestros estudiantes la educación respectiva a sus condiciones, basándose en las áreas del ser, saber, hacer y convivir, de acuerdo a los programas establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación a través de una forma innovadora que permita aprovechar al máximo el potencial de nuestros jóvenes, promoviendo una educación integral y adaptada a las necesidades actuales, mediante la disposición de personal altamente calificado, tanto en el nivel académico como en los valores éticos y morales, considerando las expectativas de los demandantes, aunado a un amplio sentido de respeto, solidaridad y responsabilidad social con el fin de contribuir con el desarrollo del estudiante, dotándoles de herramientas para enfrentar los retos y capacitándolo para crear mejores paradigmas en la sociedad actual.

Visión:

Convertirse en una institución líder del sector, por ser vanguardista en calidad, experimentando a la vez un crecimiento sostenido de la institución. Consolidar una mayor participación en el mercado actual e incursionar en otros nuevos, mediante la creación y establecimiento de políticas efectivas, siguiendo el camino de la excelencia como ente importante en la sociedad.

La Unidad Educativa Privada “Gral. Joaquín Crespo” se esfuerza en:

- ✓ Desarrollar un proceso de Enseñanza-Aprendizaje íntegro acorde a los niveles y etapas interaccionales, aplicando estrategias metodológicas que le permitan el ejercicio de una formación biopsicosocial del educando. Ampliando el desarrollo integral, su formación cultural, científica, humanista, deportiva, recreativa y artística que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y la prosecución de sus estudios y que estos principios contribuyan a su formación como ciudadanos conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables y justos, aptos para vivir en una sociedad democrática.

- ✓ Brindar a toda la comunidad en general un ambiente, donde prevalece la comunicación, la fraternidad, la sencillez y la paz.
- ✓ Proporcionar al estudiante un trato como ser integral, donde no solo se impartan conocimientos a nivel académico sino que también se respetan sus momentos de ocio y recreación, proporcionándoles momentos de alegría y esparcimiento.
- ✓ Ser una referencia de vanguardia en cuanto a responsabilidad, disciplina y respeto entre los integrantes de la comunidad.
- ✓ Propiciar eventos donde los estudiantes tienen la oportunidad de demostrar sus conocimientos, habilidades y destrezas a sus padres y representantes a través de diferentes actividades.

VALORES.

ÉTICA: Garantía de que las acciones que emprendamos, siempre estarán regidas por los principios morales y éticos.

VALORES: Dedicación; por que nuestro compromiso es dedicarnos a lo mejor.

JUSTICIA Y EQUIDAD: Para tratar a todos nuestros educandos por igual, respetando los derechos de cada quien.

MERITOCRACIA: Garantizando de esta manera que los educandos de nuestra institución sean los mejores.

AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD: Para que cada educando desarrolle al máximo sus potencialidades en pro de su formación académica.

TRABAJO: En equipo y cooperación e inducirles estos valores como forma de convivencia en sociedad.

RESPECTO: Mutuo ya que somos importantes para el logro de la misión propuesta.

IDENTIDAD: Todos formamos aporte de una sola institución.

EXPOSICIONES

- ✓ El presente reglamento tiene por objeto establecer normas mediante las cuales se rijan las actividades técnico-docente y administrativas del Plantel.
- ✓ Este Reglamento regirá los niveles de Educación Inicial, Primaria y Educación Media general.
- ✓ A los fines de dar cumplimiento a la normativa legal vigente en materia educativa y administrativa de personal, éste plantel se rige de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, así como por la Ley del Trabajo y su Reglamento, Decretos, Resoluciones y Circulares que norman el proceso educativo, y la Ley Orgánica de Protección al Niña, niño y adolescente, Niña y Adolescente (**LOPNNA**) y la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela.
- ✓ Los docentes de éste Plantel, están obligados a aplicar técnicas pedagógicas de aprestamiento, aprendizaje e investigación, que garantizan la permanencia del escolar en el sistema, y permitan un desarrollo armónico de la personalidad del estudiante inclusive en educación primaria. A tales efectos, los planes, programas y demás elementos del currículo son los autorizados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- ✓ A los fines de dar cumplimiento en forma sistemática al desarrollo de las actividades docentes, al inicio de cada año escolar se elaborarán planes de trabajo tanto del plantel como de sus dependencias internas de ejecución, PEIC, proyectos diagnósticos, Proyectos de Aprendizaje o de Aula entre otros.
- ✓ El resultado del rendimiento escolar será el producto del proceso de evaluaciones continuas, científicas y sistemáticas, que garanticen la validez de los estudios realizados en el Plantel; resultados que se suministrarán al Representante, al finalizar cada uno de los tres lapsos en que divide el año escolar.
- ✓ La Dirección es la única autorizada para firmar cualquier documento que de alguna manera compromete la representación, nombre o reputación del Plantel.
- ✓ Son estudiantes de la U.E.P “Gral. Joaquín Crespo” quienes sean inscritos legalmente en el plantel para cursar estudios formales de manera regular, en el nivel respectivo.
- ✓ Las creencias religiosas diferentes a las cristianas, no eximen al estudiante del cumplimiento de las actividades físicas, culturales, deportivas y sociales,

planificadas por el plantel, ya que **es un deber** del estudiante participar en dichas actividades, de igual forma en las actividades de I.P.M.

- ✓ No está permitida la atención de visitas al estudiante por parte de personas extrañas durante la permanencia en el plantel, sólo el representante legal podrá pedir permiso para comunicarse con su representado en horas de labor, si el caso lo amerita.

TÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Art. 1: El presente Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, así como establecer las normas de convivencia para todas las personas que integran este centro educativo, en concordancia con la Ley Orgánica de Protección al Niña, niño y adolescente, Niña y al Adolescente (LOPNNA), teniendo como finalidad garantizar a todos los estudiantes una educación integral, de la mas alta calidad, que contribuya a su formación como ciudadanos y ciudadanas conscientes de sus derechos y deberes, libres, críticos, responsables y justos, aptos para vivir en una sociedad democrática.

Art. 2: El presente Manual de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria se aplica a todos las personas que integran la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, entre ellas, a los estudiantes, padres, madres, representantes, responsables, personal obrero, administrativo, docente y directivo.

Art. 3: Es prioridad de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, poder brindar una educación integral a todos sus estudiantes, definida y caracterizada por sus elevados niveles de calidad, y fundamentada en los más sólidos principios y valores como solidaridad, lealtad y responsabilidad.

Art. 4: Ideario e identidad de la U.E.P “General Joaquín Crespo”.

La Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo” ambiciona capacitar y preparar a sus estudiantes como jóvenes con actitudes positivas, llenas de principios y con un profundo sentido del conocimiento, la ética, la lealtad, la solidaridad y la responsabilidad.

Del mismo modo, también forma parte de nuestro ideal, poder trabajar para propiciar una integración a través del mejoramiento y la participación de nuestros estudiantes con los padres y representantes, con los educadores, personal directivo, administrativo y obrero.

Art. 5: Carisma Religioso.

Nos desarrollamos en un ambiente católico, respetando, compartiendo y aceptando al mismo tiempo la libertad de culto establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Artículo 59. “Libertad de Culto:.....”Toda persona tiene derecho a profesar su fe religiosa y cultos y a manifestar sus creencias en privado o en público, mediante la enseñanza u otras prácticas, siempre que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres y al orden público....”

Art. 6: Principio de igualdad y no discriminación.

En el ámbito de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, y especialmente al aplicar este Manual de Acuerdos de Convivencia Escolar y

Comunitaria, se prohíbe la discriminación fundada en motivo de raza, color, sexo, pensamiento, conciencia, creencias, cultura, opinión política, origen social, limitando sólo estos derechos al ámbito de irrespeto a los otros dando origen a perturbaciones graves al buen desenvolvimiento de las actividades regulares dentro de ésta institución. (Art. 21. Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela).

Art. 7: Publicidad y entrega del Manual de Acuerdos de Convivencia.

Para que estos acuerdos de convivencia logren sus objetivos, es necesario que sea público y conocido por todas las personas que integran esta institución, para lo cual se les hará entrega a todas y cada una de ellas, utilizando para ello los medios disponibles como el proceso de inscripción por la Web.

Art. 8: Legislación aplicable.

La Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”. Se regirá por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Educación y su Reglamento. Ley de Protección al Niña, niño y adolescente, Niña y Adolescentes (LOPNNA), las demás disposiciones que dicte el Poder Ejecutivo Nacional, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia, los Reglamentos Especiales y demás Normas Generales de convivencias que se establezcan.

Art. 9: Perfil de las personas que deseamos formar.

La acción educativa y de promoción social de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, busca formar niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes con criterios sólidos y con horizontes perfectamente definidos, para que sean agentes de su propio desarrollo, alcance la madurez y se sienta comprometido en la construcción de una sociedad que ofrezca mejores condiciones basados en el amor, la justicia y la paz, y que además desarrolle plenamente sus dimensiones psicológicas, biológicas y sociales. Una persona que viva profundamente los valores humanos en la religión que profese, que desarrolle actitudes y aptitudes de autonomía, crítica responsable y valores de solidaridad, que asuma un compromiso de servicio y transformación social dirigida a crear un nuevo orden social, económico y religioso.

TITULO II

De Las Autoridades y Dependencias Académicas

CAPITULO I: De los Órganos Unipersonales de las Autoridades

Art. 10: Para los procesos pertinentes en la toma de decisiones, la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, dispone de un Consejo Técnico Docente conformado por los responsables de los diferentes cargos directivos a saber: Dirección Docente, Subdirección Académica, Coordinación Docente, Departamento de Evaluación y Control de Estudio y Orientación; siendo sus principales funciones:

1. Velar y hacer cumplir la misión, las políticas y los objetivos del plantel.

2. Asistir y participar en las actividades académicas y culturales del Plantel y cualquier otra que se presente.
3. Asistir y participar en las Asambleas Generales de Padres y Representantes.
4. Asistir y participar de las reuniones del Consejo Técnico-Docente.

SECCIÓN I: Del Supervisor(a)

Art. 11: Del Supervisor(a), es el funcionario asignado por las autoridades educativas, que servirá de enlace comunicador entre el Director del Plantel y el Organismo competente.

El Supervisor(a) deberá cumplir con las principales responsabilidades:

1. Orientar, asesorar y evaluar el funcionamiento del Plantel tanto desde el punto de vista técnico docente, como administrativo.
2. Velar por el respeto a los derechos del niño, niña y adolescente, niña y adolescente.
3. Mantener los canales de comunicación entre el Plantel y los órganos de supervisión (Municipio Escolar- Zona Educativa).
4. Velar por el estricto cumplimiento del Manual de Acuerdos de Convivencia.
5. El (la) supervisor(a) **no** podrá realizar actividades que son estrictamente competencia del Director y personal Docente del Plantel tales como: hacer reclamos en público o en privado a estudiantes como a profesores. Ante cualquier situación fuera de la Ley debe hacérselo saber al Director en privado.
6. Para dirigirse a los estudiantes en los salones de clases debe estar en compañía de las autoridades educativas del Plantel.
7. El supervisor **no** debe aplicar medidas o sanciones a los estudiantes, salvo que haya una medida de suspensión del Director.
8. Ningún funcionario asignado como supervisor puede promocionar en el instituto actividades con fines económicos, tanto personales como colectivo.

SECCIÓN II: Del Director(a) Docente.

Art. 12: El Director Docente es la primera autoridad en materia docente del colegio. Sobre su trabajo descansan todos los procesos concernientes a los recaudos administrativos propios del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

El Director(a) Docente debe entre sus principales responsabilidades:

1. Presentar a todo el personal docente los lineamientos y directrices a seguirse para la elaboración y seguimiento del Plan Anual del Plantel.
2. Planificar y Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Técnico Docente y los Consejos Generales de Docentes.
3. Coordinar junto al Jefe del Departamento de Evaluación y Control de Estudio, programas y seguimientos para el mejoramiento profesional del docente.

4. Presentar las necesidades de índole didáctica, bibliográfica y cualquier otro recurso necesario para garantizar el éxito del trabajo docente.
5. Postular ante el consejo directivo al personal docente del plantel que de acuerdo a sus méritos, años de servicio y dedicación al trabajo se han hecho merecedores de condecoraciones y reconocimientos ante la comunidad educativa.
6. Tramitar la desincorporación del personal docente por renuncia o despido ante el Consejo Directivo, así como presentar los candidatos para el ingreso de nuevo personal docente.
7. Tramitar todos los permisos del personal docente y procesarlos.
8. Propiciar y fomentar la investigación pedagógica y la creatividad junto con el personal docente.
9. Velar por el cumplimiento ante las autoridades pertinentes sobre el funcionamiento técnico docente del plantel ya sea personalmente o a través de sus colaboradores.
10. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar, el plan anual propuesto, y el ordenamiento jurídico aplicable al sector educativo.
11. Asumir junto a los coordinadores respectivos, directrices de acción para los casos irregulares de estudiantes con problemas graves de disciplina, moral o académicos, que impliquen ser tratados por su magnitud directamente con el representante.
12. Colaborar con la Subdirección Administrativa con aquellos casos de retraso, inasistencia y otros del personal docente.
13. Elaborar un informe anual sobre el Plantel en materia docente y de la comunidad educativa en general.
14. Supervisar el trabajo continuo de los Coordinadores y la evaluación de los docentes en aula.
15. Firmar y aprobar, junto con el Coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudio, los grados académicos concedidos.
16. Representar el Plantel ante la Zona Educativa y en actos públicos y privados cuando fuere necesario.
17. En resguardo del principio número dos que es “el interés superior del niño, niña y adolescente” y el principio número tres que establece “la prioridad absoluta” contemplados en la ley orgánica del niño, niña y adolescente, se reorganizará o suspenderá las actividades escolares en función de las situaciones emergentes.

SECCIÓN III: Del Subdirector(a).

Art. 13: El Subdirector(a) representa al cuerpo directivo del colegio donde las actividades técnico - docentes y administrativas, son procesadas en concordancia con los objetivos educacionales y su función primordial es trabajar conjuntamente con la Dirección de asuntos técnico- docentes administrativos. Para desempeñar esta función debe existir una consulta permanente con las otras dependencias adscritas a la institución.

La Subdirección tiene dos pilares para la realización de sus actividades: la Subdirección Académica y la Administrativa donde se conducen y ejecutan las actividades.

Art. 14: El Subdirector(a) Académico representa parte de la alta gerencia dentro de la institución, su existencia dentro del colegio es primordial. Obviarla implica la ruptura parcial del proceso administrativo. Es el organismo técnico-asesor de la Dirección en los asuntos relacionados con la supervisión, coordinación, planificación, organización, ejecución y control de las actividades de los departamentos y unidades adscritas a la institución. Bajo su gestión está la programación referida a:

1. Procesar los lineamientos sobre materia política educativa emanados de la Dirección y el Consejo Directivo.
2. Formular un diagnóstico de la institución relacionado tanto con el proceso de enseñanza aprendizaje como los procesos administrativos.
3. Elaborar el plan anual de la Subdirección conjuntamente con el Consejo Directivo y los coordinadores de Departamentos.
4. Integrar y participar en la comisión designada por el Director u organismos asesores en la elaboración de los lineamientos para el Manual de Acuerdos de Convivencia de la institución.
5. Programar conjuntamente con el Director y el personal designado por el Consejo de Docentes, el horario escolar.
6. Presenta al Director la organización de la carga horaria del personal.
7. Da continuidad a las disposiciones emanadas del Consejo Directivo y los cumple conjuntamente con las dependencias a su cargo.
8. Precisa las estadísticas de ingreso, matrícula, deserción, aplazados, aprobados, conjuntamente con el Coordinador de control y Evaluación y el Subdirector(a) Académico.
9. Supervisa y controla a los Coordinadores Docentes, jefe de Apoyo docente, el personal administrativo y obrero de la institución.
10. Revisa y aplica la normativa vigente en los procesos de la administración escolar.
11. Ajustar la planificación de acuerdo con las circunstancias. (flexibilidad).
12. Convocar a los docentes y Coordinadores de asignaturas y preside las reuniones.
13. Entregar a los docentes y Coordinadores de asignaturas, lineamientos y orientaciones referidos a la operabilidad de los programas instruccionales.
14. Servir de organismo asesor a la Dirección en todo lo relacionado con la formación y capacitación docente.
15. Contribuir a satisfacer las necesidades laborales del personal a su cargo, ante la Dirección de la institución.
16. Recomendar la realización de cursos de mejoramiento profesional.
17. Coordinar el desarrollo de la programación de las diferentes unidades, dependencias bajo su cargo, para el logro de los objetivos trazados.

18. Coordinar las actividades docentes tendientes al logro de los objetivos establecidos en la planificación anual de cada dependencia a su cargo.
19. Establecer los mecanismos de control y orientación de la labor educativa.
20. Verificar la continuidad programática de las asignaturas.
21. Valorar las actividades realizadas por los docentes.
22. Evaluar el plan de actividades a realizar durante el lapso académico.
23. Comparar los resultados obtenidos con los objetivos y metas planteadas.
24. Orientar y supervisa al personal docente.
25. Elaborar el inventario del material didáctico.

SECCIÓN IV: De los Coordinadores o Jefes de Departamentos.

Art. 15: La Coordinación Docente es el órgano sobre el cual la Dirección Docente delega parte de sus funciones a fin de asegurar la Supervisión y control de las actividades inherentes a la labor del personal docente.

La Coordinación Docente debe entre sus principales responsabilidades:

1. Velar por el funcionamiento diario, disposición y requerimientos de las secciones adscritas, para ello debe planificar las normativas y las estrategias para el establecimiento del orden y la disciplina entre el estudiantado.
2. Supervisar y resolver problemas de asistencia y retardos de estudiantes y docentes, así como situaciones relativas al incumplimiento de la normativa interna del plantel o aquellas que demandan mayor sentido crítico.
3. Elaborar el plan y seguimiento del semanero, designarlos, e indicarles deberes y exigencias del cumplimiento conjuntamente con el Departamento de Orientación.
4. Organizar a los diferentes docentes para que presten su colaboración en el establecimiento del orden durante los recesos, velando porque los docentes colaboren con el mantenimiento del orden y la disciplina dentro y fuera de las aulas, en el cambio de hora, en el receso, a la llegada y a la salida de los estudiantes.
5. Colaborar con el coordinador del Departamento de Evaluación y Control de Estudios para la elaboración de los horarios y distribución de las aulas.
6. Elaborar y distribuir junto con los docentes, las listas de útiles escolares de cada sección, previa autorización de la Dirección Docente y la Subdirección Académica.
7. Organizar junto con el Consejo Directivo y los respectivos docentes guías, el acto de grado de los Bachilleres.
8. Coordinar el proceso de entrada y salida de los estudiantes.
9. Supervisar la elaboración de los expedientes de trabajo de los estudiantes, la elaboración de las estadísticas de asistencia de docentes y estudiantes de las diferentes secciones, los informes de evaluación, los expedientes de los estudiantes y de cualquier otro documento relativo a ellos.

10. Controlar y procesar los retrasos, permisos e inasistencias del personal docente ante la Dirección Docente y la Subdirección Administrativa, así como tratar los casos de los estudiantes que lleguen retrasados y aquellos que tengan un número considerable de inasistencias.
11. Establecer canales de comunicación entre la institución, los estudiantes y los representantes.
12. Citar y atender a los representantes y dar a conocer los horarios.
13. Asistir y coordinar las reuniones de los Consejos de Sección.

Art. 16: El Departamento de Evaluación y Control de Estudios es el responsable de velar por el control, orientación, supervisión y registro de todo el proceso de evaluación escolar, ayudando a los docentes, a través del proceso de interpretación de datos, a medir el logro de los objetivos educacionales propuestos, y el proceso de elaboración de planes y programas académicos, según lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

El Departamento de Evaluación y Control de Estudios debe entre sus principales responsabilidades:

1. Planificar actividades y procedimientos de evaluación en atención a la normativa legal vigente.
2. Planificar junto con la Dirección Docente, actividades de mejoramiento profesional y actividades de investigación en atención a las diferentes áreas del conocimiento.
3. Planificar y ejecutar el proceso de supervisión del docente y la normativa a seguir para la elaboración de los planes de clase.
4. Organizar el proceso de entrega de boletines a los representantes.
5. Elaborar un informe sobre el análisis y diagnóstico de cada lapso acerca del rendimiento escolar y analizar los resultados obtenidos.
6. Orientar a los docentes sobre la entrega de planes y planillas, la normativa para la evaluación y la manera de utilizar las planillas de evaluación.
7. Proveer a los docentes de los programas de cátedra aprobados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
8. Tramitar correspondencia y recaudos administrativos junto con el Director Docente.
9. Coordinar el proceso de aplicación de pruebas de lapso y de revisión.
10. Coordinar sobre el funcionamiento y eficacia del servicio de biblioteca.
11. Vigilar por la aplicación y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, así como controlar y evaluar la entrega puntual de los respectivos planes de los docentes.
12. Coordinar el proceso de elaboración de horarios junto con los Coordinadores Docentes.

Art. 17: El Departamento de Orientación tienen como propósito fundamental ayudar al estudiante en su proceso de crecimiento, formación madurez e integración a la sociedad, propiciando las herramientas necesarias que le permitan al estudiantado desarrollar sus responsabilidades y el rol que ha sido llamado a desarrollar en su comunidad.

El Departamento de Orientación debe entre sus principales responsabilidades:

1. Atender individualmente los casos de los estudiantes que requieren una atención especial, llevar un seguimiento y proporcionarle la ayuda necesaria para superar sus dificultades.
2. Atender y canalizar las necesidades y dificultades que encuentran los representantes en su proceso de co-formación dentro del hogar.
3. Colaborar con el Departamento de Evaluación y Control de Estudios, la realización de talleres o cursos de mejoramiento profesional para los docentes.
4. Planificar junto a los Coordinadores y docentes guías el proceso de recepción de los estudiantes del año escolar.
5. Organizar a los estudiantes del 5to año de Media General para el proceso de aplicación de las Pruebas de Aptitud Académica y de admisión exigidas por el sistema educativo venezolano y las diversas universidades nacionales y privadas, también la prueba LUZ y la prueba vocacional de OPSU.
6. Organizar y reglamentar conjuntamente con la Coordinación Docente todo lo referente al estudiante Semanero.
7. Coordinar el trabajo de guiatura, su cumplimiento y planificación con los docentes guías.
8. Promover un ambiente armonioso de trabajo en la institución.
9. Fortalecer y acompañar los procesos de todos los niveles educativos de la institución con asesorías según sus requerimientos.

CAPITULO II: De los Órganos Colegiados.

SECCIÓN I: Aspectos Generales.

Art. 18: En la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo” funcionaran, como Órganos Colegiados, los siguientes Consejos: el Consejo General y los Consejos de Docentes.

Se establecen para estos Órganos Colegiados los siguientes criterios:

1. Estarán presididos por el Director(a) de la institución y es su competencia todos los asuntos relacionados con la organización, dirección, disciplina, entre otros, del plantel.
2. Los Coordinadores, previo conocimiento de la agenda y debidamente autorizados, pueden presidir y celebrar reuniones de Consejo de Docentes para trabajos, situaciones y caso que a cada uno le corresponden del nivel educativo o etapa respectiva.
3. Estos Consejos se constituirán entre los 30 primeros días del año escolar y el mismo acto designarán las comisiones de trabajo para el mejor funcionamiento del plantel.
4. La convocatoria para las reuniones a estos Consejos se hará con dos (2) días de anticipación, la convocatoria se publica en la cartelera informativa y la asistencia es obligatoria.

5. Estos Órganos se reunirán en forma ordinaria y extraordinaria cuando el caso lo requiera, y de cada reunión se levantará un acta.
6. Los puntos de la agenda de cada reunión de estos Consejos estarán dirigidos al mejoramiento del trabajo escolar y por ningún respecto su desarrollo podrá desviarse hacia asuntos conflictivos o de carácter personal extraños a la labor docente.
7. Cada uno de los asuntos, según la naturaleza del caso, será deliberado entre los participantes para indicar criterios. La decisión se tomará por mayoría y será asumida por todos, siendo de obligatorio acatamiento.

SECCIÓN II: De los Consejos de Docentes

Art. 19: Se establecen los siguientes Consejos de Docentes: Consejo Directivo, Consejo Técnico-Docente, Consejo de Sección, Consejo de Profesores.

Art. 20: Del Consejo Directivo está integrado por el Director(a) Docente, el Subdirector(a) Académico. Tiene como propósito servir de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la Comunidad Educativa en general.

Del Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración del proyecto educativo del plantel y responsabilizarse de su redacción.
2. Coordinar la elaboración de la programación General Anual y responsabilizarse de su redacción.
3. Evaluar junto con el Consejo General el grado de cumplimiento de la programación General Anual y recoger sus conclusiones en la memoria de fin de año.
4. Coordinar las relaciones de colaboración del colegio con las Instituciones de su entorno.
5. Reunirse ordinariamente por lo menos cada quince días y en forma extraordinaria las veces que el caso lo amerite.
6. Asesorar al Director General en la toma de decisiones a nivel institucional y extra-institucional, pudiéndolo convocar para tal fin.
7. Asesorar y evaluar la aplicación de Planes, Programas y Proyectos.
8. Proponer soluciones a los problemas Técnico-Docentes.
9. Levantar acta de cada reunión, y la firmarán sus miembros.

Art. 21: Del Consejo Técnico Docente tiene por objeto asesorar a la Dirección Docente con todo lo relacionado con el Régimen académico del colegio. Estará integrado por la Dirección Docente (que lo preside), Sub-Director Docente y los Coordinadores o los Jefes de cada Departamento del colegio.

Art. 22: El Consejo Técnico Docente coordina, evalúa, controla y asesora el desarrollo de los diferentes planes de acción formulados por las distintas dependencias del colegio.

Son funciones del Consejo Técnico-Docente:

1. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Plantel, los proyectos Curriculares de Etapa y Programación Gerencial Anual.

2. Asegurar una secuencia adecuada entre objetivos y contenidos de las distintas etapas.
3. Coordinar la elaboración, puesta en marcha, evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del consejo de Profesores, al que se le presentará para su aprobación.
4. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares en las prácticas docentes del Plantel.
5. Promover y coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes.
6. Velar por que se garantice el respeto a la identidad Venezolana en todas sus diversas manifestaciones (especialmente del Zulia).
7. Responder por la planificación, elaboración y delegación de las actividades docentes a nivel de la institución.
8. Establecer mecanismos de coordinación con la finalidad de unificar criterios para la toma de decisiones y para dinamizar los procedimientos de trabajo.
9. Vigilar el correcto cumplimiento y aplicación del presente Reglamento de Régimen Interno.
10. Velar por la correcta implementación de las disposiciones especiales dictadas por las autoridades del plantel.
11. Colaborar con la Dirección Docente en la preparación de las asambleas del Consejo General de Profesores.
12. Estudiar la problemática de carácter general del Plantel para buscar mecanismos de solución.
13. Colaborar con el Director en la elaboración del Plan Anual del Plantel.
14. Asesorar, si es solicitado, al Consejo Directivo sobre el funcionamiento técnico docente y administrativo del plantel.
15. Reunirse quincenalmente, levantará acta de cada reunión celebrada, la cual debe ser firmada por los asistentes de la reunión.
16. Comunicar al personal, siempre que el caso lo amerite.
17. Elaborar el proyecto de carga horaria al inicio de cada año escolar.
18. Realizar mensualmente los Círculos de Interacción y Formación Educativa de Educación Inicial y Educación Primaria. (Reglamento establecido por la Ley Orgánica de Educación. Resolución 313 Gaceta N° 367889).

Art. 23: Del Consejo de Sección (Para Educación Media General): Están integrados por el personal docente de cada una de las secciones en que se han dividido a los distintos cursos seguidos en el Plantel. Los Consejos de Sección estudiarán y resolverán los problemas que les sean planteados por los docentes de la respectiva sección y que, de acuerdo con su naturaleza, no requiere la intervención del Consejo General de Docentes.

Entre las Funciones del Consejo de Sección se encuentran las siguientes:

1. Estudiar y resolver todo lo relativo a las calificaciones de lapso y los aspectos generales de aplicación, rendimiento, disciplina y colaboración de los estudiantes de la sección correspondiente.
2. Evaluar las actividades realizadas y los resultados a nivel de sección.

3. Propiciar la correlación en la enseñanza de las diversas áreas o asignaturas que integran el plan de estudio y concordancia en la actuación general de los docentes.
4. Mantener informado al Departamento de Evaluación y Control de Estudios de la sección.
5. Considera la iniciativa y participación de los estudiantes en las actividades culturales, científicas, artísticas, deportivas y por estímulo con el objeto de efectuar ajustes en cada lapso en las calificaciones.
6. Los Consejos de Sección se reunirán cada dos (2) meses, previa convocatoria del docente guía y extraordinariamente por las actividades del Plantel.
7. De cada reunión del consejo de sección se levantará acta, la cual deberán ser firmada por todos los asistentes a la reunión.

Art. 24: Del Consejo de Profesores (Para Educación Media General): el Consejo de Docentes o Consejo de Profesores está integrado por el personal directivo y por la totalidad del personal docente.

El Consejo de Profesores tiene como funciones:

1. Asesorar al consejo Directivo y Técnico-Docente sobre el funcionamiento técnico-docente administrativo del Plantel.
2. Vigilar el cumplimiento y aplicación del Manual de Acuerdos de Convivencia del Plantel.
3. Reunirse ordinariamente cada dos (2) meses o cuando las circunstancias así lo ameritan.
4. Llevar el registro de actas correspondientes.
5. Aprobar los certificados y Títulos de estudio realizados en el Plantel.
6. Participar en la elaboración del Plan Anual de la institución.
7. Acordar objetivos y metas de trabajo.
8. Estudiar y analizar aspectos de carácter pedagógicos y administrativos de las actividades educativas del plantel.
9. Tomar las medidas que le correspondan para superar las deficiencias y formula las recomendaciones del caso.
10. Nombrar, de sus miembros, la comisión que se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de los títulos de los estudios realizados en esta institución.

CAPÍTULO III: Del Personal Docente:

SECCIÓN I: Perfil.

Art. 25: El profesor o profesora es aquel o aquella docente que observa, reflexiona, instruye, respeta y orienta de forma coherente dentro de un ámbito de exigencia y honestidad a los estudiantes, teniendo una actitud democrática, empática y respetuosa que facilite la participación.

Los educadores de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, deberán cultivar:

1. Sentido de fraternidad universal y capacidad de servicio para con todos sus semejantes.

2. Actitud libre y sencilla frente a la vida, manifestada en su apertura y compromiso para con los más necesitados.
3. Ser creativos, en actitud permanente de revisión que lo lleve a la actualización y perfeccionamiento en su vida personal y profesional.
4. Facilitadores de experiencias aprendizaje, que promuevan en los estudiantes acciones concretas.
5. Consustanciados con los valores Nacionales y Regionales. Comprometidos con la realidad del país. Poseedores de una visión clara del pasado, presente y futuro de nuestra Nación y Región Zuliana.
6. Poseer una personalidad sana, con actitud y valores humanos, por ser los agentes de la acción educativa. Así mismo, serán nombrados por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las exigencias del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
7. Con un alto sentido de la responsabilidad y del cumplimiento de las obligaciones inherentes a las funciones que desempeña.

SECCIÓN II: De los Derechos y Deberes de los Docentes.

Derechos

Art. 26: Se establecen los siguientes **Derechos** para el personal Docente:

1. Ejercer libremente la docencia, en armonía con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el ideario de la Unidad Educativa y el presente Manual de Acuerdos de Convivencia.
2. Tener información precisa acerca de sus condiciones laborales y reivindicaciones sociales.
3. Disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes, gozando de un trato cordial y respetuoso que le permita trabajar en un clima de armonía y solidaridad.
4. Conocer los principios, lineamientos, objetivos, metas y estructuración del plantel.
5. Solicitar y recibir del personal directivo y de los coordinadores, orientación oportuna y adecuada para mejorar la calidad de sus labores docentes.
6. Recibir colaboración y animación para participar en programas de actualización de conocimientos, de especialización y perfeccionamiento profesional. Es decir, a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades del Centro Educativo, (permiso y aprobación para no incurrir a la falta: artículo 102, ordinal (a) Ley Orgánica del Trabajo para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualquier tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente), asegurando que dicha participación no obstaculice el pleno desenvolvimiento laboral del personal docente. NOTA: Está sujeto a acuerdos entre las partes involucradas Dirección- Docente.
7. Recibir toda orientación necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones docentes. Del mismo modo, ser informado y a participar libre, activa y

plenamente en los procesos educativos de los estudiantes, así como en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.

8. Desarrollar libremente una metodología propia de acción docente, en armonía con el contenido del Proyecto Educativo y el Plan Anual.
9. Recibir el estímulo y el reconocimiento debido, por su participación e identificación con la vida del plantel.
10. Contar con el material necesario (papel, formatos, entre otros) para sus labores de planificación y evaluación.
11. Ser provistos del material didáctico básico requerido para su labor docente.
12. Recibir un trato de respeto por todas las personas que integran la Unidad Educativa “General Joaquín Crespo”. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
13. Ser respetado como un ser humano ante eventos naturales como Lluvia, la falta de agua y vías cerradas que imposibiliten la llegada a la institución.
14. Los demás establecidos en la Ley Orgánica de educación, Reglamentos y decretos, establecidos por el Ministerio del Poder Popular Para la Educación.

Deberes

Art. 27: Todas las personas que integran el personal docente de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo” tienen las **responsabilidades y los deberes** que se establecen a continuación:

1. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
2. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los Reglamento Especiales, respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la Unidad Educativa, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
3. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades docentes y actos especiales del plantel que le correspondan, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas, cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.
4. Participar en la ejecución del Proyecto Educativo Anual del plantel, en la aplicación de los acuerdos de convivencia escolares y al cumplimiento de otras disposiciones emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y su Reglamento.
5. Respetar todas las personas que integran el plantel. Nunca deberá tratar a las personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
6. Incorporarse a las actividades formativas, culturales, sociales, deportivas, entre otras, que sean desarrolladas por la institución y fuera de ella.

7. Mantener con todos los integrantes de la institución, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, solidaridad, fidelidad, tolerancia, cooperación, amabilidad y el respeto.
8. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro de la institución.
9. Contribuir a crear valores y actitudes positivas en los estudiantes.
10. Constituirse como grupo de trabajo docente y promotor de actividades complementarias del proceso educativo.
11. Propiciar un clima de cordialidad, sencillez, respeto y mantener un nivel de exigencia y responsabilidad.
12. Esforzarse en el mejoramiento de su capacidad profesional con el propósito de lograr mejor rendimiento en su labor docente.
13. Dar cumplimiento a los programas oficiales, normas de planificación, evaluación y lineamientos emanados del Ministerio del poder popular para la Educación y entregar la planificación y la hoja de evaluación al Departamento de Evaluación y Control de Estudios, puntualmente en la fecha señalada, con estricto cumplimiento del cronograma propuesto para la entrega de recaudos e instrumentos.
14. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y demás documentos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación y normas del plantel.
15. Asistir a los consejos de cursos, de docentes y a los actos del plantel para los cuales haya sido convocado, o esté informado a través del Cronograma Anual, sin que esto violente sus derechos.
16. Mantener estrecha relación con los profesores guías, de orientación y evaluación y con las autoridades del plantel.
17. Suministrar a los profesores guía la información de la actuación de los estudiantes, de las inasistencias reiteradas y de los problemas que se les presenten, y cualquier otra información que facilite el proceso de ayuda al estudiante.
18. Brindar orientación y educación integral de la más alta calidad a los estudiantes de la Unidad Educativa, adoptando una didáctica activa que desarrolle y estimule en ellos y ellas la capacidad de investigación, análisis crítico, hábitos de creatividad y crecimiento personal y cultural. Sugiriéndoles a su vez, actividades educativas complementarias y colaborar con el orden y disciplina durante el ejercicio de sus funciones docentes.
19. Estimular y motivar a los estudiantes, adoptando los medios más apropiados y los recursos pedagógicos para lograr una educación integral eficaz.
20. Orientar todo el proceso educativo de acuerdo al medio social en que viven los estudiantes haciendo énfasis en su compromiso social por la justicia.
21. Permitir la participación de los estudiantes en sus intervenciones en clase y brindar todos los recursos pedagógicos para la realización de sus trabajos.
22. Colaborar en el aseguramiento que los estudiantes cumplan el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los

Reglamentos Especiales, ejerciendo dentro de sus atribuciones, la disciplina escolar.

23. Cooperar con la Dirección del Plantel en todas las actividades de supervisión interna, con miras a un mejor funcionamiento.
24. Respetar cuidadosamente el horario de entrada y salida de cada asignatura, de manera que no entorpezca con el ritmo de trabajo del resto de la institución, así como también se prohíbe elaborar: boletines, manualidades, revisar pruebas, entre otras responsabilidades inherentes a compromisos laborales de otra institución.
25. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, especialmente de las aulas de clases.
26. Se **prohíbe** el uso personal del celular dentro del aula de clases para no entorpecer el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, es decir, **usarlo solo en caso de emergencia dentro del aula.**
27. Notificar, personalmente o por teléfono, con 24 horas de anticipación, señalada para el inicio de la clase cuando un docente se encuentre imposibilitado de asistir al plantel. Solo se considerarán justificadas aquellas inasistencias ocasionadas por enfermedad del docente (avalada por el médico correspondiente o el IVSS) o enfermedad grave o muerte del cónyuge, de ascendientes o descendientes en línea recta; y para ausentarse del plantel, deberá solicitar un permiso por escrito a la Coordinación Docente y aprobado por la Dirección, y no retirarse hasta haber recibido su correspondiente licencia.
28. Usar en el horario de clases y en las actividades académicas y especiales el uniforme establecido por la Dirección del Plantel.
29. Cumplir con las guardias de entrada, receso y salida establecidas según su horario de clases.
30. Permanecer en el aula (Educación Inicial y Primaria) durante el desarrollo de las clases de áreas complementarias y servir de apoyo en todo momento al docente respectivo.
31. Mantener rectitud cívica e imparcialmente política, filosófica y religiosa en el cumplimiento de sus funciones, tanto con los estudiantes, como con el personal que labora en el plantel.
32. Presentar a las autoridades pertinentes, cualquier comunicación o información por escrito que se haga llegar a los padres y representantes (circular, memorando, citaciones, permisos, entre otras), ya que la misma deberá estar previamente aprobada y firmada por la Coordinación Docente y/o autorizada y firmada por la Dirección Docente y/o General.
33. Permanecer en la institución y brindar la más amplia y decidida colaboración a las autoridades del mismo en los casos de emergencia, como la ausencia imprevista de un profesor. En tal sentido hay que señalar que la adopción de una actitud indiferente o pasiva constituye una grave falta por cuanto tales actitudes son incompatibles con la alta misión y responsabilidad inherentes a la investidura del docente.

34. Apoyar a los estudiantes de 5to. Año en la utilización de la franela de su promoción.
35. Aplicar los correctivos educativos a que haya lugar con profundo espíritu pedagógico y estricta justicia. Conviene destacar que es necesario evitar la aplicación de correctivos que, como el retiro de clases, resultan más de las veces contraproducentes.
36. Dar cumplimiento a la resolución del Ministerio del Poder Popular para la Educación sobre la prohibición de fumar en los Planteles y/o en los alrededores del mismo.
37. Los docentes no deberán asistir a dictar sus clases acompañados de familiares (Solo en casos especiales).
38. Mantener la debida reserva acerca de los asuntos tratados en los Consejos de Profesores, Consejos de Curso, Consejos directivos, Consejo Técnico Docente y asambleas, salvo previa autorización de los mismos.
39. Cumplir con las normas de planificación y evaluación establecidas y hacer entrega de los recaudos necesarios en el tiempo señalado.
40. Brindar asesoría integral a los padres, madres, representantes y responsables sobre sus relaciones personales con los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad, que sean estudiantes de la Unidad Educativa, mediante entrevistas personales previamente acordadas con la Dirección del plantel, para no interrumpir el normal desenvolvimiento de las clases. Atendiéndolos con actitud receptiva y escuchando sus observaciones.
41. Tratar a los estudiantes con el mayor respeto posible, llamarlos por su nombre, sin apodos ni calificativos peyorativos que ofendan la dignidad personal de los niña, niño y adolescentes y/o jóvenes bajo su tutela.
42. Cuando un docente comienza sus clases y no deberá interrumpirlas, deberá tomar la asistencia, asentando las inasistencias, retardos, observaciones y firmar el registro de clases.
43. Evaluar apropiadamente a los estudiantes de la Unidad Educativa “General Joaquín Crespo”, así como reconsiderar con equidad sus actividades de evaluación, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdo de Convivencia y si fuere el caso de los Reglamentos Especiales.
44. Entregar a sus estudiantes, las pruebas escritas y trabajos realizados, debidamente corregidos en el lapso no mayor de una semana después de efectuada la evaluación.
45. Velar por la calidad de presentación personal de los estudiantes y el uso del traje escolar, así como no permitir el uso de prendas y maquillajes ni cortes de cabello inapropiados.
46. Cuidar que los estudiantes usen un lenguaje acorde al ámbito escolar, trabajar por el desarrollo de la capacidad de comprensión, la buena redacción y ortografía y el orden en sus trabajos.
47. Dar a conocer a los estudiantes el plan de lapso de su asignatura, el plan de evaluación, la metodología más adecuada para el estudio de la misma, los criterios a evaluar en los trabajos de equipos, en las tareas asignadas y otros.

48. Prestar la más amplia colaboración en el fomento, planificación y participación de las actividades extra-cátedras.
49. Los demás que se establezca en normas legales y reglamentos.

SECCIÓN III: De los Docentes Guías.

Art. 28: Los Docentes Guías son los responsables de acompañar en el que hacer diario del plantel al grupo de estudiantes asignados por la Dirección, y con el aval del Dpto. de Orientación, con el objeto de tener una vinculación más estricta y comprometida con sus problemas, y poder brindarles una mejor solución a las posibles dificultades que surjan y orientar la acción educativa.

Los Docentes Guías deben entre sus principales responsabilidades:

1. Revisar y constatar los datos del estudiante al elaborar las nóminas.
2. Dar a conocer y discutir con los estudiantes:
 - a. Documentos de Comunidades Educativas.
 - b. Manual de Acuerdos de Convivencia del Plantel.
 - c. Deberes y derechos de los estudiantes.
3. Orientar y controlar el trabajo del semanero.
4. Orientar al estudiante en cuanto a:
 - a. Situaciones personales.
 - b. Uso del tiempo libre.
 - c. Técnicas de estudio.
 - d. Todo lo relacionado con su formación integral.
5. Encauzar las líneas de comunicación en el plantel.
6. Canalizar los problemas existentes entre los estudiantes y los docentes, así mismo de los estudiantes entre sí.
7. Detectar las necesidades del curso y encauzar las orientaciones y soluciones posibles.
8. Colaborar con las actividades de formación y animación espiritual.
9. Acompañar y motivar a los estudiantes para la realización de actividades complementarias.
10. Asentar en los controles o libros de vida las observaciones que ayuden a dar visión completa del estudiante.
11. Organizar actividades en el curso para la utilización del tiempo libre que pueda presentarse en forma imprevista.
12. Velar por la adecuada ambientación y acondicionamiento del salón de clases, que deberá custodiar para que cada aula cuente con las herramientas necesarias para facilitar el aprovechamiento de las tareas. Deberá custodiar así mismo la permanencia de los símbolos Nacionales y Regionales.
13. Mantener informado al Coordinador Docente o Subdirector(a) Docente, de la actuación del docente y del estudiante, así como también de las actividades del curso.

TITULO III

Del Personal Administrativo.

CAPÍTULO I: Del Personal Administrativo.

Derechos

Art. 29: Se reconoce a todas las personas que integran el personal administrativo de la Unidad Educativa “General Joaquín Crespo”, los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Unidad Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad humana.
- b) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.
- c) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos para tal efecto.
- d) Derecho a presentar o dirigir peticiones al procedente directivo, así como a cualquier otro órgano del Centro Educativo o a la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que le conciernen y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

Deberes

Art. 30: El personal Administrativo o de Secretaría tendrá a su cargo todo lo relativo a la redacción, tipado y despacho de la correspondencia del colegio fuera y dentro del mismo. Además de las atribuciones establecidas en el normativo legal, tendrán los siguientes:

1. Velar por el despacho oportuno de los recaudos administrativos del plantel.
2. Cuidar de que las correspondencias emitidas por el plantel, además de su buena presentación no contengan errores ortográficos.
3. Estar pendiente de que los libros y registros de asistencias, puntualidad y otros aspectos del personal del plantel sean debidamente firmados por los mismos, en la casilla correspondiente y llevar estadísticas mensuales.
4. Atender las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten la institución.
5. Cumplir con el horario del plantel y con el calendario de su trabajo conforme a disposiciones legales.
6. Llevar correctamente los elementos de que consta el archivo del plantel y la dependencia a lo que prestan servicio.
7. Asistir diaria y puntualmente a la hora establecida. Y llegar por lo menos 20 minutos antes de comenzar las actividades.
8. Mantener y ser responsable por la organización del archivo a su cargo.
9. Enviar y recibir la correspondencia postal y de cualquier otro tipo.
10. Dar cuenta de la correspondencia recibida.
11. Colaborar con el Personal Directivo y Docente en el mantenimiento del orden y disciplina del plantel.
12. Participar de todas aquellas actividades escolares y extraescolares de las cuales sea solicitado su concurso, en especial los de carácter humano.

13. Rendir cuenta diaria de sus labores a su jefe inmediato.
14. Observar absoluta reserva sobre los asuntos del servicio y sobre los pormenores de los cuales tengan conocimiento en las funciones de su cargo, que por discreción deben guardar. Mantener estricta e incondicional confidencialidad al no divulgar las informaciones y contenidos de los documentos que manejan y/o a los cuales tenga acceso.
15. Respetar todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a otras personas en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
16. Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación y la amabilidad.
17. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro de la institución.
18. Realizar oportunamente todas las labores inherentes a su cargo.
19. Para cada secretario(a) se establecen funciones de acuerdo al servicio que presta.
20. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Convivencia y los reglamentos Especiales. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dictan las autoridades del centro educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
21. Participar con 24 horas de anticipación permisos para asistencia médica.
22. Los permisos personales son 3 por año.

Art. 31: Cualquier miembro del Personal Administrativo incurre en falta cuando comete:

1. Negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
2. Falta de atención o cortesía a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o del público.
3. Faltar a la fidelidad y lealtad que le deben al Plantel, como personal de entera confianza y que por discreción deben guardar.

CAPÍTULO III: Del Personal Obrero.

Derechos

Art. 32: Se reconoce a todas las personas que integran el personal obrero de la Unidad Educativa “General Joaquín Crespo”, los derechos y las garantías que se enuncian a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Unidad Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad humana.
- b) Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores.

- c) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les conciernen, durante los horarios establecidos para tal efecto.
- d) Derecho a presentar o dirigir peticiones al procedente directivo, así como a cualquier otro órgano del Centro Educativo o a la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que le conciernen y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

Deberes

Art. 33: El personal obrero cumplirá las siguientes obligaciones:

1. Asistir regular y puntualmente a todas sus actividades y laborales, cumpliendo cabal y oportunamente con las mismas.
2. Cumplir con el horario de trabajo conforme al contrato establecido.
3. Mantener en completo aseo y limpieza todas las dependencias del plantel, así como el mobiliario y demás materiales existentes.
4. Velar por el buen mantenimiento y conservación del material de trabajo del cual es responsable.
5. Respetar y acatar las instrucciones de las autoridades del plantel.
6. Guardar el debido respeto a los estudiantes y demás personal que labore en el plantel. Nunca deberá tratar a otras personas en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
7. Mantener con todos los integrantes del Centro Educativo, relaciones personales que se caractericen por: la honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación y la amabilidad.
8. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro de la institución.
9. Promover los derechos y garantías de los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes, especialmente de los estudiantes del Centro Educativo, así como velar por el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
10. Respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia y los reglamentos Especiales. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dictan las autoridades del centro educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
11. Mantener reserva estricta y absoluta confidencialidad al no divulgar las informaciones y contenidos de los documentos que manejan y/o a los cuales tenga acceso.
12. Ser Cortés y respetuoso con los padres, representantes y visitantes.
13. Cumplir con las guardias que les sean asignadas.
14. Observar buena presentación personal y usar durante su trabajo un traje adecuado a las actividades que debe cumplir.
15. Cumplir con las recomendaciones impartidas por el Director, Personal Directivo y Personal Docente.

16. Realizar recorridos frecuentes dentro y en los alrededores del plantel.
17. Vigilar las entradas y salidas de los estudiantes, requerir la información si están autorizados para hacerlo o no. Es decir, exigir al representante o al estudiante el pase sellado y firmado por el directivo que autorice la salida de algún estudiante fuera del horario señalado. Dicho pase deberá ser retenido.
18. No permitir la entrada al plantel de personas extrañas, ni mucho menos permitir su permanencia.
19. Colaborar con el mantenimiento y disciplina del plantel.
20. Velar por que los bienes de la institución no se extravíen ni salgan del mismo sin autorización del Consejo Directivo.
21. Participar en los talleres y jornadas de Reflexión Humano-Cristiana que organice el plantel.
22. Aceptar los cambios de horarios y prestar servicios fuera del horario establecido informados por razones de servicio y beneficio del plantel.
23. Y demás atribuciones que se le exijan.

TITULO IV

De los Padres, Representantes o Responsables.

Art. 33: Todos los estudiantes admitidos por la comisión de inscripción de la Unidad Educativa, deben tener un representante legal pudiendo ser el padre y/o la madre o, en su defecto, cualquier miembro de la familia de origen con autorización suficiente y mayor de edad, para que promueva los derechos y deberes de su representado.

Art. 34: Si algún Padre o Representante desea que su hijo(a) curse estudio en nuestro colegio, tanto ellos como el colegio deben seguir los siguientes criterios:

1. El proceso de admisión y pre-inscripción se iniciará en el mes de junio, de cada año, donde el representante deberá cancelar una cuota inicial deducible de la inscripción.
2. La solicitud de admisión la realizará el padre, la madre o el representante legal de estudiante.
3. El día de la inscripción el Representante recibirá un cronograma de actividades al cual se comprometerá a asistir y a colaborar
4. La re-inscripción de los estudiantes está sujeta a la responsabilidad probada de los padres para con el plantel y a la conducta y rendimiento de los estudiantes.

DERECHOS.

Art 35: Se entiende por Padres o Representantes, todas aquellas personas que aparezcan en los registros del plantel como tal, acreditándose como las personas responsables del cuidado y tutela del Niña, niño y adolescente, Niña y Adolescente inscrito.

La U.E.P "Gral. Joaquín Crespo" reconoce a los padres y representantes como los primeros y principales educadores de sus hijos. Nosotros nos proclamamos solo como sus colaboradores.

Se reconoce a todos los padres, representantes o responsables de los estudiantes de la Unidad Educativa “General Joaquín Crespo”, los derechos y garantías que se mencionan a continuación:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá ser tratado, en público ni en privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.
- b) Derecho a que los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad que sean estudiantes del Centro Educativo, reciban orientación y educación integral de la más alta calidad, así como el derecho a que ellos utilicen para tal finalidad todos los servicios existentes en el mismo.
- c) Derecho a ser informado y a participar libre, activa y plenamente en el proceso educativo de los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad que sean estudiantes del Centro Educativo, así como también en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
- d) Dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre, el cumplimiento de todo lo establecido en el reglamento y requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento vigente.
- e) Recibir periódicamente, un informe sobre la actuación y rendimiento académico de su representado.
- f) Ser miembro activo del Consejo Educativo. Tener voz y voto en sus asambleas y formar parte de las distintas comisiones de trabajo.
- g) Ser informado acerca de las disposiciones legales educativas que emanan del Ministerio del poder popular para la Educación y demás organismos oficiales.
- h) Solicitar de parte de los docentes, el fiel cumplimiento de sus deberes, para con su representado y para con el estudiantado en general.
- i) Recibir igualdad de trato y oportunidades en las distintas situaciones que se presenten en el plantel.
- j) Recibir orientación y formación humana de parte del plantel.
- k) Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal directivo, administrativo, docente u obrero, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que le conciernen, durante los horarios establecidos a tal efecto.

Horarios de Atención:

- En el caso de Educación Inicial y Primaria la atención se prestará en las horas que se imparten las clases de educación física y en las de áreas complementarias, específicamente en clases de inglés. Para ello el representante deberá notificar en dirección previamente para concertar la cita con el docente. (VER HORARIO DE CLASES POR GRADO).
- En el caso de Educación Media General la atención se prestará previa notificación del representante en la Coordinación quien concertará la cita con el docente.
- l) Derecho a opinar libremente sobre todos los asuntos de la vida del Centro educativo en que tengan interés y sean de su competencia.

RESPONSABILIDADES, DEBERES Y GARANTÍAS.

Art. 36: Todos los padres, representantes o responsables de los estudiantes de la Unidad Educativa “General Joaquín Crespo”, tienen las responsabilidades y los deberes que establecen a continuación:

- a) Para ser admitido como representante de este plantel, es condición indispensable aceptar y acatar los acuerdos de convivencia de la institución. Es decir, todos los padres y representantes deben firmar en el momento de la inscripción un acta de compromiso de cumplimiento de los acuerdos de convivencia del plantel.
- b) Inscribir oportunamente a los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad en la fecha en que el colegio asigne a las inscripciones.
- c) Proveer al plantel de toda la documentación que le sea requerida a fin de lograr la debida identificación y ubicación de su representado en el sistema escolar.
- d) Firmar los documentos relativos al proceso educativo de su representado, cuando así lo exijan las autoridades competentes.
- e) Todo representante debe integrarse a la Comunidad Educativa. La asistencia de los padres y representantes a las Asambleas Generales y reuniones de Curso, programadas a través del año académico es obligatoria, y su participación activa, mediante sugerencias y observaciones constructivas, es la más valiosa colaboración. Esto quiere decir, participar activamente en todo lo programado para padres y representantes, por la Junta Directiva del plantel, tales como charlas, conferencias, excursiones, torneos deportivos, convivencia familiares, entre otros.
- f) Garantizar el derecho a la educación de los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad.
- g) Participar activamente en la educación de su representado. Los representantes deberán acudir al plantel periódicamente, siempre que sean o no citados, para informarse de la actuación de su representado.
- h) Atender a las citaciones y convocatorias que les realicen los docentes y recomendaciones que le formulen los miembros del Personal Directivo y Docente del plantel acerca de su representado, en cuanto a comportamiento, asistencia, rendimiento estudiantil, salud, y demás aspectos del proceso educativo, así como presentar los documentos y recaudos que les fueron solicitados por éstos.
- i) Cumplir con las solicitudes emitidas por autoridades del plantel para la atención de su(s) representado(s) en caso de requerirlos por un especialista acorde a la necesidad, presentando constancias de consulta, informes, etc., todo lo solicitado por las distintas autoridades del plantel.
- j) **Cada representante solicita de manera libre y espontánea, la inscripción de su(s) hijos o representado(s) en nuestro plantel, razón por la cual se obliga a cumplir puntualmente con la cancelación de las mensualidades respectivas por concepto del servicio de educación privada convenida con las autoridades del plantel, así como cualquier otro pago relativo al servicio de educación convenido con el Centro Educativo. Es decir,**

cumplir cabalmente el compromiso adquirido con la administración del Plantel de cancelar con puntualidad la mensualidad de su (s) representado (s) el primer día de cada mes, en algunos casos que se plantee los argumentos necesarios se dará un lapso de espera hasta el 15 ó 30 de cada mes.

- k) En caso de morosidad, el plantel tomará algunas medidas que considere pertinentes. La Dirección le hará llegar oportunamente una circular de aviso de cobro, para evitar llegar a sanciones no deseables. De hacer caso omiso a las circulares de cobro el caso será enviado a la defensoría escolar para la reubicación en otro plantel del o de los estudiantes.

Su cancelación puede hacerse a través de depósitos en las siguientes cuentas:

- ❖ Cuenta Corriente 0033108265 en el Banco Banesco.
 - ❖ Cuenta de Activos Líquidos N° 4113031383, en el B.O.D., a nombre de la U. E. "Gral. Joaquín Crespo"; posteriormente a su depósito, debe traer el talón.
 - ❖ Rif.: J30418144-2. A nombre de U.E.P. Gral. Joaquín Crespo.
 - ❖ Mediante tarjeta de débito por punto de venta en la misma institución.
- l) Exigir, velar y asegurarse por que los estudiantes(as) que estén bajo su representación o responsabilidad, asistan regular y puntualmente a las actividades escolares, culturales y recreativas usando el traje escolar establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Acuerdos de Convivencia.
- m) Velar por que su representado cumpla con los deberes que les han sido asignado, a fin de que responda adecuadamente a sus estudios y demás obligaciones escolares.
- n) Los representantes, NO deberán enviar a la institución a los estudiantes que presenten síntomas de enfermedad declarada. EN CASO de indisposición durante su permanencia en el plantel, se participará oportunamente a su representante para su retiro.
- o) Proveer a los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad, en la medida de sus posibilidades y medios a su alcance, de los materiales y útiles escolares necesarios para las actividades.
- p) Los representantes no deben traer útiles, materiales y/o comida a su representado en el horario normal de clases.
- q) **Notificar al colegio en caso de cambiar alguno de sus números telefónicos presentes en la ficha estudiantil para mejor comunicación entre las partes por cualquier situación presentada. De igual forma grabar en su teléfono móvil el número de Oficina del plantel: 0261-7549584.**
- r) Justificar personalmente o por escrito ante la Coordinación, el motivo de retardo reiterado del estudiante y adquirir un compromiso de puntualidad.

- s) Manifiestar por escrito con anticipación a la Coordinación el retiro del estudiante antes de la hora, de esta forma respeta el derecho de los demás estudiantes a no ser interrumpidos.
- t) Los Representantes deberán justificar por escrito las inasistencias a clases de sus representados. Así mismo, deberán firmar la asistencia a las reuniones, la Boleta de Notificación de Notas de su representado, toda comunicación escrita que reciban del plantel y que requiera de su firma, en señal de recibido.
- u) Respetar a todas las personas que integran el instituto de educación. Nunca deberá tratar a otras personas, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
- v) Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas) dentro de la institución.
- w) Velar por que los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad cumplan todos sus deberes escolares, entre ellos: las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones, así como con el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia y los Reglamentos Especiales.
- x) Responder civilmente por los daños y deterioros que ocasionen los niña, niño y adolescentes, niñas y adolescentes bajo su representación o responsabilidad, al local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, de conformidad con la legislación vigente, ya que los padres y representantes aceptan que al inscribir a su hijo o representado también está aceptando y esperando que se le forme en una educación inspirada y fundamentada en los valores fundamentales de la ética y la moral.**
 - y) Para cualquier reclamo, inquietud u observación los padres o representantes se dirigirán ante la Coordinación docente del plantel en forma cortés, amable y respetuoso, empleando siempre las normas de urbanidad que se exigen en tales circunstancias.
 - z) Respetar la prohibición expresa de “NO entrar a las aulas durante el horario escolar”. Por ningún motivo, el representante puede dirigirse al docente o llamar la atención del mismo cuando éste se encuentre desempeñando sus funciones frente a los estudiantes, ya sea en el aula de clases, en filas o en cualquier actividad que requiera su atención.
 - aa) Los representantes deberán retirar a sus representados a la hora de salida pautada para cada nivel. Transcurridos **treinta (30) minutos**, luego de la hora reglamentaria de salida, se debe pasar por la dirección del plantel para explicar las razones del retraso en la hora de retiro del estudiante. Al tercer retraso el caso será notificado a las autoridades competentes.
 - bb) A partir del momento en que un estudiante comienza a participar del proceso de crecimiento y formación en el plantel, los padres y representantes asumen el compromiso de crecer y formarse también en los lineamientos fundamentales del mismo, contrayendo las obligaciones y colaboraciones que resulte de este mismo hecho, a fin de consolidar el trabajo del plantel.

TITULO IV

De los estudiantes

CAPÍTULO I: De la admisión e Inscripción.

SECCIÓN I: De la Admisión e Inscripción.

Art. 37: Derechos de Inscripción: Quien aspire ingresar como estudiante al plantel debe cumplir con los requisitos exigidos en las disposiciones legales vigentes y en el presente ACUERDO DE CONVIVENCIA, siempre y cuando existan cupos en la matrícula escolar.

Art. 38: La Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, respeta la libertad de culto de sus estudiantes. Así, el estudiante que profesando una religión diferente a la católica sea inscrito en esta institución debe respetar la confesionalidad del mismo e igualmente sus padres o representantes.

Art. 39: Requisitos para la inscripción: Los aspirantes a ser inscritos en la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, deben realizarlo vía web en la pagina mi colegio.com (<http://www.micolegio.com/>) y presentar los siguientes documentos en caso de ser primera vez:

- Partida de nacimiento original certificada (sin borrones ni enmendaduras) con copia legible de la misma.
- Tres (3) fotocopias legibles y amplias de la **Cédula de Identidad laminada** o en su defecto el comprobante tramitación del estudiante a partir de los 9 años de edad.
- Notas certificadas originales media general.
- Original y copia del comprobante del grado anterior (primaria).
- Carta de buena conducta.
- Cuatro (4) Fotografías tipo carnet del estudiante, una (1) del padre, una (1) de la madre o del representante legal.
- Una copia de la cedula de identidad del padre (1) y de la madre (1) o del representante legal (1) con sus respectiva documentación o permiso legal.
- Solvencia de pago si anteriormente estudio en un plantel privado.
- Examen cardiovascular actualizado.
- Certificado de vacunas.
- Si el estudiante padece de alguna enfermedad que amerite tratamiento médico, presentar certificado firmado por el médico tratante.
- Presencia física del representante legal al momento de formalizar la inscripción.
- Al momento de la inscripción el representante declarará conocer, aceptar, cumplir y hacer cumplir cada uno de los artículos del representante Reglamento de Régimen Interno. Es deber de la institución proporcionarle dicha información a los representantes.

Cada año para renovar deben consignar los siguientes requisitos:

- Planilla de registro con los datos requeridos actualizada vía web (<http://www.micolegio.com/>)
- Examen cardiovascular actualizado.
- Cuatro (4) Fotografías tipo carnet del estudiante, una (1) del padre, una (1) de la madre o una (1) del representante legal.

CAPITULO II: Derechos Fundamentales

PARA HACER VALER SUS DERECHOS, DEBEN RESPETAR SUS DEBERES.

SECCIÓN I: De los Derechos Generales.

Art. 40: Se consideran derechos fundamentales de los estudiantes:

1. Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a los derechos que le confiere la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
2. Recibir atención con igualdad de oportunidades y sin discriminación alguna, conforme a los planes y programas de estudio vigentes.
3. Utilizar los servicios educativos existentes en el plantel para su formación, bienestar estudiantil y recreación.
4. Recibir una educación científica, humanística, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo y la prosecución de estudios superiores.
5. Recibir atención educativa en el Año escolar durante los días hábiles contemplados por las disposiciones del Ministerio del Poder Popular para la Educación y recibir en su desarrollo la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área o similar del plan de estudio correspondiente.
6. Recibir educación de personas con reconocida moralidad y de idoneidad docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
7. Recibir un trato afable y respetuoso con la consideración debida a la dignidad humana.
8. Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas para formular planteamientos relacionados con sus estudios e intereses.
9. Ser atendidos en una institución que cuente con las instalaciones adecuadas para el perfecto desarrollo de las actividades educativas.
10. Participar en las actividades del plantel mediante su incorporación en las actividades educativas, y las establecidas por el régimen interno del plantel.
11. Conocer, en cuanto les concierne, lo relativo al régimen de evaluación.
12. Ser evaluado de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
13. Recibir informes periódicos de evaluación acerca de su actuación general.

14. Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación ante los organismos competentes.
15. Recibir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, la Certificación de las calificaciones, el Certificado de Educación media general y demás credenciales de carácter académico que corresponda.
16. Ser informado y participar libre, activa y plenamente en su propio proceso educativo y en todos los ámbitos de la vida escolar, entre ellos, las actividades educativas, recreacionales, deportivas, sociales y culturales.
17. Conocer la filosofía e ideario de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”. Ser respetado por todas las personas que integran la institución. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona.
18. 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.
19. Defender sus derechos por sí mismos.
20. Presentar o dirigir peticiones, para el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje, al personal directivo, docente, y cualquier otro órgano del plantel o la comunidad educativa, y a obtener respuestas oportunas a sus peticiones.
21. Derecho al debido proceso y a la defensa, especialmente en todos los procedimientos de carácter sancionatorio.
22. Mantener su inscripción en el plantel, siempre que cumplan con los requisitos y disposiciones previstos en el ordenamiento jurídico y el presente acuerdos de convivencia, salvo durante el tiempo que hayan sido sancionados con expulsión.
23. Los demás derechos y garantías reconocidas en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia y los Reglamentos especiales.

CAPITULO III: Deberes Fundamentales.

SECCIÓN I: De los Deberes en General.

Art. 41: Todos los estudiantes de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo” tienen los **deberes y responsabilidades** que se establecen a continuación:

1. Los estudiantes deben conocer y comprender el Ideario y la Filosofía de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”.
2. Los estudiantes deben respetar y cumplir el ordenamiento jurídico, la Ley Orgánica de Educación y su reglamento, la Ley Orgánica de Protección al Niña, niño y adolescente, Niña y al Adolescente (LOPNNA), el Manual de Acuerdos de Convivencia del Plantel, los Reglamentos Especiales y las normas de convivencias. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades de la U.E. Privada “General Joaquín

Crespo”, siempre y cuando no violen los derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico de la LOPNNA.

3. Asistir puntualmente a todas las actividades escolares y educativas del plantel. Según el Art. 109 de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, la asistencia es **obligatoria**. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%).
4. Los estudiantes que lleguen retardados a la primera hora de clases deberán pasar a la coordinación respectiva para justificar dicho retardo y obtener el pase correspondiente, (3 Pases al mes). Ver artículo 41 inciso 27).
5. Los estudiantes de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, deben asistir a las actividades educativas con el material y los útiles escolares necesarios para cumplir con todas sus obligaciones escolares, como también: **A los estudiantes de Educación Media General se les prohíbe traer al plantel, carros, motos, bicicletas y/o patines entre otros. Y para toda la población estudiantil se prohíbe entrar a la institución con teléfonos celulares, juegos electrónicos, MP3, MP4, CDs, pelotas, balones, computadoras personales, prendas de oro y cualquier artefacto electrónico o equipos de sonido, (de los cuales el plantel no se hace responsable por daños o pérdidas) que no vayan en función de su proceso de formación y por el constituyan motivo de distracción.**
6. No interrumpir, perturbar u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.
7. Dedicarse al estudio de forma responsable, esforzándose para desarrollar todas sus capacidades y cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos: las evaluaciones, tareas, ejercicios y demás asignaciones escolares.
8. Permanecer en el plantel en el horario establecido para las actividades escolares; por lo tanto para ausentarse un estudiante, debe ser con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres o representantes, la cual debe ser otorgada por la Coordinación respectivas y/o las Subdirecciones Docente y Administrativa.
9. Usar el traje escolar establecido por el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Acuerdos de Convivencia. Por lo tanto el traje escolar se establece de la siguiente manera:

Uniforme Educación Inicial:

Niñas: Falda azul, chemisse roja, medias rojas, zapatos colegiales negro, accesorios para el cabello rojo o azul.

Niña, niño y adolescentes: Short azul, franela roja, medias azules, zapato colegial negro.

Uniforme Diario Primaria:

Niñas: Falda azul debajo de la rodilla, blusa blanca con el cuello redondo y mangas abombachadas, accesorios del cabello deben ser: blancos o azules, la bisutería en colores blanco o azul, sin excesos ni

extravagancias. Medias blancas, top o brasier blanco, zapatos colegiales negros.

Niña, niño y adolescentes: Pantalón azul de vestir corte recto (nada de tubitos, ni angostos en los tobillos), camisa blanca, correa negra, zapatos colegiales negros, franela o franelilla blanca.

Uniforme Diario Educación Media General:

Niñas: Falda azul debajo de la rodilla, blusa celeste, accesorios del cabello deben ser: celestes o azules, la bisutería en colores celeste o azul, sin excesos ni extravagancias; medias blancas, top o brasier blanco, zapatos colegiales negros. No debe asistir con maquillaje, ni esmaltes de uñas de colores extravagantes.

Niña, niño y adolescentes: Pantalón azul de vestir corte recto (nada de tubitos, ni angostos en los tobillos), camisa celeste, correa negra, zapatos colegiales negros, franela o franelilla blanca.

Uniforme de Educación Física: Para todo el estudiantado en general: franela blanca cuello V y manga con el borde azul, logo bordado, mono azul con logo del plantel (se vende en el plantel). **Gomas totalmente negras.**

Uniforme de Instrucción Premilitar: Para los estudiantes de Educación Media General: franela blanca cuello ojal, logo de IPM pintado, pantalón azul de vestir, gorra con el logo de IPM, correa negra y zapato negro.

10. Se recomienda o sugiere para mantener una buena presentación personal. El aseo personal del niña, niño y adolescente(a) es responsabilidad del Padre o Representante, por lo tanto, el estudiante debe asistir todos los días con el uniforme pulcro (desmanchado y planchado), zapatos lustrados. Abstenerse los estudiantes del uso de cabello largo, pintado o parado, así como el uso de gorras; las estudiantes deberán abstenerse del uso de maquillaje. El cabello de los **estudiantes** debe ser sin cortes extravagantes, deberán mantener un corte de cabello corto, varonil y conservador, además el uso de gelatinas o fijador deberá ser de forma moderada y bien peinado y sin collares entre otros. Se recomienda así mismo, que las uñas deberán mantenerse limpias y cortas los varones. Las niñas deben mantener las uñas cortas en Primaria y las adolescentes de Educación Media General pueden mantenerlas término medio sin esmaltes ni figuras extravagantes. Las estudiantes no usarán esmaltes de color fuerte. Abstenerse las estudiantes del uso de cabello pintado, y deberá llevarse recogido (especialmente el día de Educación Física).
11. Cuidar de su presentación personal, del orden y del aseo de sus útiles escolares, guardar las reglas de higiene que les garantice la preservación de la salud.
12. El estudiantado en general debe poseer su insignia cocida en el lado izquierdo de su camisa o blusa.

13. Conocer y descubrir la importancia de los símbolos y manifestaciones de nuestra Nación y Región Zuliana. Honrar la Patria, Región y plantel en sus símbolos: Bandera, Escudo e Himno Nacional, Regional y Colegial.
14. Ejercer y defender apropiadamente sus derechos y garantías.
15. Respetar los Derechos y Garantías de las demás personas, sean sus padres, representantes, compañeros, educadores, directivos, personal administrativo y obrero-, tratarlos con honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto y amabilidad.
16. Los estudiantes deben respetar las normas de moralidad, ética, buenas costumbres, con un lenguaje apropiado sin señales, gestos, obscenidades, **absteniéndose de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas), dentro del salón de clases, pasillos, patios, canchas, baños, oficinas o techo del plantel y en los alrededores externos de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”, como también durante las actividades extra cátedra. (Ni introducirlos al Plantel.) o a (200 metros alrededor de la institución).**
17. Conservar y cuidar los bienes e instalaciones y mantener limpias y cuidadas todas las áreas. **Los daños causados a las instalaciones y bienes del plantel: (aulas, baños, aires acondicionados, pupitres, mesas, escritorios, pizarrones, fregaderos, mesones, computadoras, lámparas, plantas, banderas, sillas, cuadros, imágenes, pisos, paredes, techos, vidrios, mangueras, bancas, pocetas, lavamanos, puertas, ventanas, diario de clases, entre otros.), deberán ser resarcidos por el o los causantes. Ya que cada año se entrega a cada curso en excelentes condiciones.**
18. Conocer, respetar, difundir y hacer cumplir el slogan de la institución: **Sembrando Educación y Cultura.**
19. Se inhibe el uso de maquillajes y accesorios de valor (cadenas, pulseras, collares, zarcillos, relojes, placas, esclavas, leonidas, pircing.), de los cuales el plantel no se hace responsable por pérdidas o daños.
20. Guardar las normas de higiene y aseo personal. Se veda el uso de piercings.
21. Participar activa y eficazmente en la organización, promoción y realización de actividades de formación y difusión cultural, actos cívicos conmemorativos, deportivos, religiosos y recreativos, y en otras actividades que beneficien a la comunidad y propicien las relaciones de la institución con su medio circundante.
22. Contribuir y mantener en todo momento el buen nombre del plantel, dentro y fuera de la comunidad.
23. Participar en asociaciones, clubes y otras organizaciones estudiantiles.
24. Conocer el régimen docente, administrativo y de evaluación del nivel o modalidad que cursa.

25. Es un deber y una obligación de los estudiantes informar sobre los resultados de las evaluaciones, citaciones, circulares y de cualquier otra correspondencia, a sus padres y representantes.
26. Abstenerse de conductas y expresiones amorosas propias de las parejas dentro y en los alrededores de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”.
27. Los estudiantes no podrán, bajo cualquier situación o pretexto traer, sin justificación, personas ajenas al colegio y mucho menos para concertar citas.
28. **La jornada escolar comienza:**
 - Educación Inicial 7:30 a 8:00 a.m. y salida de 11:30 (a excepción de los estudiantes que llegan y salen con sus hermanos de Primaria).
 - Primaria: 7:00 a 12:00 a.m. (los estudiantes deben llegar antes de la hora, a las 6:50 a.m.).Educación Media General: Hora de entrada 7:00 a.m. – hora de salida máxima a la 1:00pm (ver horarios).

Después que el estudiante solicite los tres pases correspondientes al mes en curso y pasado los 15 minutos de entrada no se le dará entrada a la Primera hora en Educación Primaria y Media General (salvo el caso que presente el respectivo justificativo de su retraso). Durante este período se mantendrá en la Coordinación respectiva escribiendo un pequeño informe donde exponga la importancia de la responsabilidad y la puntualidad en las actividades diarias y académicas, pudiendo entrar luego al resto de sus clases.

Seguidamente, y de seguirse presentando en reiteradas ocasiones los retrasos en la entrada se procederá a aplicar un correctivo académico en el que el estudiante deberá preparar material para la cartelera y una exposición que deberá presentar a los estudiantes de su nivel académico respectivo, con información sobre valores y recalcando la importancia de la responsabilidad y la puntualidad en las actividades diarias y académicas. Al mismo tiempo se citará al representante para ponerlo al tanto de la situación y solicitarle sus oficios para mejorar la situación.

Si las faltas a esta norma van en aumento y no se observa una mejoría en su cumplimiento se acudirá a las autoridades respectivas para que garanticen el derecho al estudio del estudiante.
29. Mantener una actitud de respeto para con el personal directivo, docente, administrativo y subalterno del plantel.
30. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Unidad Educativa, así como su propio material y útiles escolares. Mantener la limpieza, mantenimiento y la conservación, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del Centro Educativo, especialmente, de su aula de clases.
31. Guardar entre sí la mayor armonía y espíritu de compañerismo.
32. Observar dentro y fuera del plantel una conducta cónsona con su condición de estudiante y de integrante de la comunidad educativa.

33. Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y orden público dentro y fuera del plantel.
34. Aceptar y respetar las decisiones y orientaciones que el personal directivo y docente del plantel exigieran para el bien común.
35. Mantener en buen estado y pulcritud su uniforme escolar.
36. Todos los demás deberes y responsabilidades que establezca el ordenamiento jurídico venezolano, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia, la LOPNNA y los Reglamentos Especiales.
37. Consumir alimentos dentro de las áreas de recreación.
38. Organizar y llevar a cabo, acompañados por sus representantes, las actividades para recabar fondos pro-graduación, debidamente autorizados por el Consejo Directivo y/o Consejo Técnico Docente.
39. No podrán realizar rifas sin la debida autorización del personal Directivo.
40. Ningún estudiante debe evitar la actividad de entrar a clase tratando de obviar cualquier otra actividad académica o cultural en la institución.

Art. 42. Deberes del estudiante Semanero: (Media General).

1. Informar ante la Coordinación respectiva por daños físicos del salón de clases.
2. Los estudiantes de cada curso y sección se turnarán siguiendo el orden de la lista o nómina de clases para ser semanero cada semana (la inasistencia del mismo será suplida por el estudiante que aparezca en la lista con el numero inmediato siguiente).
3. Llevar al aula el diario de clases, el borrador, el marcador y cualquier otro útil o material que requiera el profesor de la cátedra.
4. Cuidar los útiles y materiales que reciba de la Coordinación respectiva y devolverlos 10 minutos antes de la última hora.
5. Firmar el control del semanero en la Coordinación, verificar su asistencia y recibir y entregar los materiales correspondientes.
6. Tener limpio el pizarrón a la entrada y salida de cada profesor y colaborar con el orden y limpieza del aula.
7. Responder ante la coordinación por alteraciones, enmendaduras, borrones y demás daño que presente el Diario de clases.
8. Avisar a la Coordinación respectiva cuando transcurrido 10 minutos no se presente el profesor, a fin de tomar las medidas pertinentes.
9. Prestar cualquier colaboración, que requiera el profesor para el desarrollo de la clase.
10. Informar a la Coordinación respectiva la pérdida o daño del material escolar (Carteleros, Bibliotecas de aula, Cartas murales y otros).

CAPÍTULO IV: De la Evaluación.

Art. 43: Los procesos correspondientes a la evaluación de los estudiantes se regirá por la directrices emanadas de la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, y las disposiciones posteriores emitidas por documentos o resolución del Ministerio del poder popular para la Educación. La evaluación será continua,

integral, y cooperativa. Determinará en que medida se han logrado los objetivos educacionales que se hayan propuestos, y deberá apreciar y registrar de manera permanente, mediante los procedimientos más idóneos, el rendimiento de los estudiantes tomando en consideración todos los factores que a continuación se detallan se corresponden con las emanadas del Ministerio de Poder Popular para la Educación.

SECCIÓN I: Para la Etapa de Educación Inicial y Primaria

El informe evaluativo será entregado (desde Educación Inicial hasta Educación Media General) en horas de la mañana desde las 10:30 a.m., hasta la 1:00 p.m., por cada lapso, para el alumnado en general. **Recuerde que es un deber ineludible.**

Art. 44: Atendiendo directrices de **LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN Y SU REGLAMENTO**, la evaluación como parte fundamental del proceso educativo será continua, integral y cooperativa. Determinará de modo sistemático en qué medida se han logrado los objetivos educacionales y alcanzados los aprendizajes, así como también las competencias indicadas en la mencionada Ley y en la propuesta de la reforma Curricular respectivamente. Deberá apreciarse y registrarse de manera permanente, mediante procedimientos apropiados, el rendimiento del educando tomando en cuenta los factores de la personalidad, así como también su edad y nivel de desarrollo.

Art. 45: En Educación Inicial, **LA EVALUACIÓN ES CUALITATIVA Y DESCRIPTIVA.**

Al inicio del año escolar se aplican “Pruebas Diagnósticas Explorativas” (adecuadas para cada nivel) con la finalidad de programar conjuntamente con el representante, acciones de nivelación de conocimientos.

Para registrar los resultados de la evaluación en Educación Inicial, se utilizan diferentes instrumentos como lo son: Listas de Cotejo, Escalas de estimación, observaciones directas e indirectas, entre otras.

Art. 46: En Primaria de 1º a 6º Grado, **LA EVALUACIÓN ES CUALITATIVA Y DESCRIPTIVA.**

Al inicio del año escolar se aplican a todos los estudiantes “Pruebas Diagnósticas Explorativas” con la finalidad de programar conjuntamente con el representante, acciones de nivelación de conocimientos.

Para registrar los resultados de la evaluación en Primaria, se utilizan diferentes instrumentos como lo son: Listas de Cotejo, Escalas de estimación, observaciones directas e indirectas, entre otras.

SECCIÓN II: Para la Etapa de Educación Media General.

Art. 47: En la Etapa de Educación Media General (1º, 2º, 3º, 4º y 5º Año), **LA EVALUACIÓN ES CUALICUANTITATIVA.** La evaluación será por producciones diarias. Se evaluará en tres lapsos, finalizando cada uno, se presentará el informe o boletín respectivo. Se evaluarán los aspectos contemplados en el saber, hacer y

convivir del estudiante, los cuales tendrán su respectiva ponderación, atendiendo el sentido de la Resolución N° 35 de fecha 28 de julio del año 2006 presente en la Gaceta Oficial N° 38.490 de fecha 01 de agosto del año 2006.

Art. 48: Al inicio del año escolar, se aplica a todos los estudiantes “Pruebas diagnósticas-Exploratorias” con la finalidad de programar acciones de nivelación de conocimientos.

Art. 49: Tomando en cuenta la participación de los estudiantes, al inicio de cada lapso, los profesores diseñarán el “plan de evaluación” que mantendrá informado a los estudiantes en cuanto a fechas, tipos, contenidos y sobre las formas de las evaluaciones.

Art. 50: Los estudiantes deben presentarse a la hora señalada para las pruebas.

Art. 51: La calificación definitiva de cada área o asignatura es el resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los tres lapsos.

Art. 52: La evaluación de los aspectos de la personalidad (responsabilidad, hábitos de trabajo, salud, presentación personal y otros) se tomará en cuenta para ajustar las calificaciones finales de cada lapso.

Art. 53: Cada profesor asentará las calificaciones en una hoja de evaluación suministrada por el departamento de Evaluación y Control de Estudio, para tal fin, con ese instrumento los profesores deben mantener informados oportunamente a los estudiantes de su evaluación continua.

Art. 54: A través de los CORTES DE NOTAS Y BOLETINES DE LAPSO, el Departamento de Evaluación y Control de Estudio mantendrá debidamente informados a los representantes y estudiantes sobre el rendimiento académico.

Art. 55: Las pruebas escritas, trabajos prácticos y trabajos de investigación, deben ser corregidos, calificados y devueltos a los estudiantes en un lapso no mayor de una semana.

Art. 56: Los profesores están obligados a practicar a los estudiantes todas las evaluaciones planificadas e informadas previamente a ellos.

Art. 57: Los estudiantes que aparecen inasistentes en la aplicación de las pruebas, deben presentar ante el Departamento de Evaluación y Control de Estudio una justificación para tener derechos a presentar la evaluación, en cuyo caso la prueba será oral o escrita, según lo pautado por el docente.

Art. 58: Cuando en una prueba regular de lapso, de revisión o de materia pendiente, resulta alto el número de aplazados (30% o más) se realizará una nueva forma de evaluación con los mismos contenidos.

Art. 59: Los estudiantes que resulten aplazados en las pruebas de revisión en DOS (2) del número de asignaturas, cursarán el grado inmediato superior llevando las asignaturas aplazadas en la modalidad de materia pendiente. En caso contrario, es decir, que los estudiantes resulten aplazados en las pruebas de revisión en tres (3) del número de asignaturas deben repetir el grado o año que estudia con las materias aplazadas y cursar ordinariamente las asignaturas aprobadas desde Septiembre a Julio, ambos meses inclusive.

Art. 60: Los estudiantes cursantes del último año (5° año de educación media general), que resulten aplazados en una asignatura, debe presentar esa asignatura en el mismo plantel como MATERIA PENDIENTE, en las fechas establecida por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Art. 61: Luego de culminado el lapso, se realizará los Consejos de Sección de cada curso, donde se podrá hacer ajustes de calificaciones a los estudiantes que hayan tenido una actuación meritoria durante el lapso finalizado.

Art. 62: Los estudiantes destacados en actividades en beneficio de la comunidad, tiene un derecho de ajuste en las calificaciones definitivas del lapso de hasta DOS (2) puntos.

Art. 63: Para optar al título de Educación Media General los estudiantes cursante del 5º año, además de aprobar todas las asignaturas, deben realizar una actividad en beneficio de la comunidad. (Artículo 13 de la L.O.E y 27 del R.L.O.E.) y así mismo, presentar el proyecto de investigación.

Art. 64: La asignatura INSTRUCCIÓN PREMILITAR es obligatoria en el nivel de Educación Media general (Resolución N° 134 de fecha 15-06-99), con una carga horaria de DOS (2) horas semanales (4to y 5to Año de Educación Media General). Las creencias religiosas diferentes a las cristianas, no eximen al estudiante del cumplimiento de dichas las actividades ya que **es un deber** del estudiante participar en las mismas. (Artículo 59 de la CRBV) “Libertad de Culto: El Estado garantizará la libertad de religión y de culto. Toda persona tiene derecho a profesar su fe religiosa y cultos y a manifestar sus creencias en privado o en público, mediante la enseñanza u otras prácticas, siempre que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres y al orden público. Se garantiza, así mismo, la independencia y la autonomía de las iglesias y confesiones religiosas, sin más limitaciones que las derivadas de esta Constitución y de la ley. El padre y la madre tienen derecho a que sus hijos o hijas reciban la educación religiosa que esté de acuerdo con sus convicciones.

Nadie podrá invocar creencias o disciplinas religiosas para eludir el cumplimiento de la ley ni para impedir a otro u otra el ejercicio de sus derechos.

Art. 65: Para la aprobación de la asignatura INSTRUCCIÓN PREMILITAR, regirán las mismas disposiciones ministeriales que se aplican a las asignaturas académicas.

Art. 66: Al final de cada lapso se fijará un día para que los representantes se entrevisten con el Profesor Guía, quien le informará personal e individualmente sobre la actuación de su representado.

Art. 67: La asignatura **Metodología de la Investigación** es obligatoria en el 4to y 5to Año de Educación Media General, con una carga horaria de dos (2) semanales en 4to año y cuatro (4) horas semanales en 5to año, en función de fortalecer la preparación de nuestros estudiantes en los procesos de investigación.

CAPITULO V: De la Disciplina.

Art. 68: De la disciplina de los estudiantes de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”. La disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos que no hayan cumplido con sus deberes, vulnerando los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencias. La

disciplina está orientada hacia la formación integral de los estudiantes y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes.

1. Los correctivos tienen una finalidad eminentemente educativa y, deben complementarse cuando sea conveniente con la participación de los padres y representantes.
2. En el ejercicio de la autoridad disciplinaria deben respetarse los derechos humanos, la dignidad de los estudiantes y el Ideario e identidad de la Unidad Educativa Privada “General Joaquín Crespo”.
3. Ningún estudiante pueden ser sancionado por un acto u omisión que al tiempo de su ocurrencia no este previamente establecido como una falta en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencias.
4. Ningún estudiante pueden ser sancionado por haber incurrido en un acto u omisión establecido como una falta cuando su conducta este plenamente justificada por motivos razonables.
5. A los estudiantes que hayan incurrido en una falta sólo puede aplicárseles las sanciones previamente establecidas en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencias.
6. Los correctivos deben ser proporcionales a la falta cometida y sus consecuencias; así como proporcionales a la edad y desarrollo del estudiante.
7. A ningún estudiante se le puede aplicar un correctivo de dos formas por el mismo hecho, al mismo tiempo.
8. Los correctivos corporales o físicos, las que impliquen maltratos de cualquier tipo, las colectivas y las que tengan por causa del embarazo de una adolescente.

CAPITULO VI: De las faltas y correctivos.

Art. 69: Faltas y correctivos:

1. De las Faltas:

Se entiende por faltas el quebrantamiento de una norma u orden que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo en los aspectos moral, religioso, social, docente o disciplinario, tanto dentro como fuera del colegio y/o contradiga lo establecido en el Proyecto Educativo del Plantel.

2. Los estudiantes incurren en faltas cuando:

- A.** No asisten regular y puntualmente a las actividades escolares y no presentan un justificativo.
- B.** No cumplan con todos los deberes escolares, entre ellos evaluaciones, tareas, ejercicios, trabajos y cualquier otra asignación.

- C.** No asisten con el material y los útiles necesarios para las actividades escolares y no traen un justificativo.
- D.** No usen el traje escolar establecido en el ordenamiento jurídico y el presente Manual de Acuerdos de Convivencia; así mismo como la inadecuada presentación personal.
- E.** No colaboren en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, del local, mobiliario y cualquier otro material del plantel, especialmente, en su aula de clases.
- F.** No respeten el ordenamiento jurídico, el presente acuerdo de convivencia, los Reglamentos Especiales y las normas generales de convivencias.
- G.** Cuando coloquen chinches, goma de mascar, pega loca y cualquier otro elemento punzante o dañino en los pupitres de sus compañeros o en las sillas de los docentes.
- H.** Tomen actitudes que impliquen distracción de la atención de clase como por ejemplo; hablar con el compañero, masticar chicles, silbar, bostezar fuerte, molestar a sus compañeros, entre otros.
- I.** Todas aquellas acciones que entorpezcan levemente el normal funcionamiento de la institución.
- J.** Cualquier otro hecho establecido como falta en el ordenamiento jurídico, el presente Manual de Acuerdos de Convivencia y Reglamentos Especiales.
- K.** La reincidencia en una falta.
- L.** Irrespeten a alguna persona de las que integran el plantel con agresiones verbales, escritas, entre otras, o las traten en público o privado, de forma humillante, ofensiva o contrario a su dignidad como persona humana.
- M.** Provoquen desordenes graves durante la realización de cualquier prueba de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
- N.** Deterioren o destruya de forma voluntaria e intencional los locales, dotaciones y demás bienes del plantel, como también su propio material y útiles escolares, Pertenencias del personal que labora dentro de la institución.
- O.** Se ausenten del plantel durante el horario normal de actividades escolares, salvo los casos en que este permitido ausentarse con autorización previa, escrita y por razones justificadas de sus padres o representantes y con la debida autorización de la coordinación respectiva y regresar el pase al siguiente DIA.
- P.** Irrespeten de forma clara e intencional los Derechos y Garantías de las demás personas.
- Q.** Fumen o ingieran debidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas (drogas y chimón) dentro y fuera del plantel con el uniforme.

- R. Irrespeten, no obedezcan o no cumplan las decisiones u órdenes que dicten las autoridades del plantel, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.
- S. Se apropien de forma indebida de bienes ajenos.
- T. Cuando coloquen dentro de las pocetas, paños, franelas, papeles, llaves y/o cualquier otro material que las tape o dañe.
- U. Falsifiquen o adulteren documento(s) oficiales del plantel.
- V. Falsifiquen las firmas de los padres o representantes.
- W. El actuar con intención de fraude en las pruebas y trabajos. (copiarse en los exámenes)
- X. Las acciones contrarias a los principios educativos, morales y religiosos de la institución.
- Y. La participación en riñas y peleas dentro y en los alrededores del plantel.
- Z. La introducción de material pornográfico, (DVD, revistas, videos, CD, entre otros). La introducción y/o porte de cualquier tipo de armas (navajas, puyones, pistolas, revolver, cuchillos, bisturí, niple, armas de uso casero o bombas molotov, entre otros).
- AA. El organizarse para agredir a otras personas o instituciones educativas y el participar en acciones vandálicas contra bienes del plantel como de las personas y de otras instituciones.
- BB. El extraviar intencionalmente el Diario de clases.
- CC. Lanzar hielo, morrales, lápices, papeles, zapatos, tiza, arena, cohete, vejigas y gomas dentro del salón de clases, en el receso y/o en cualquier otro momento.
- DD. El no participar activa y eficazmente en el momento cívico de cada mañana.
- EE. Agredan físicamente, por utilizar juegos o vocabulario no acorde, a sus compañeros.
- FF. Introduzcan en el plantel material impreso no apto a las normas y filosofías educativas.
- GG. Utilicen el celular de forma indebida.
- HH. Tomen fotos entre ellos mismos con el uniforme del plantel y las compartan por cualquier medio electrónico u otro, como las redes sociales o la internet.
- II. Otras que a juicio de la Dirección del Plantel se consideren como tales y cualquier otro hecho establecido como falta grave en el ordenamiento jurídico, en el presente Manual de Acuerdos de Convivencia o los Reglamentos Especiales.

Art. 70. Correctivos.

De los correctivos educativos:

- a. Se entienden por **correctivos educativos** toda estrategia que tiene por finalidad recuperar la conducta normal del estudiante, de tal forma que se beneficie tanto él como la comunidad educativa. Toda sanción debe promover el cambio positivo de la conducta del estudiante y estar en

conformidad con lo establecido en la LOPNNA y, sobretodo, aplicada con verdadero espíritu de caridad y justicia.

b. Los correctivos para el estudiante son:

1. Corrección o advertencia: una llamada de atención individual o colectiva para que los estudiantes que realicen una falta.

2. Amonestación verbal: sensibilización verbal personal individualizada, de forma pedagógica, racional y privada de una falta del estudiante u omisión de sus deberes.

3. Amonestación escrita y acta de compromiso del estudiante: La recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del estudiante de sus deberes, contenida en un escrito y que incluye su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en ese acto.

4. Amonestación escrita con firma del padre, madre, representante o responsable: La recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional de un acto u omisión del estudiante o alumna contenida en un escrito debe ser firmada por su padre, madre, representante o responsable.

5. Citación y acta de compromiso del estudiante o alumna junto con su padre, madre, representante o responsable: Una reunión entre el estudiante o alumna, su padre, madre, representante o responsable, y el o la docente para abordar, de forma pedagógica y racional, la conducta del estudiante o alumna y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus **Deberes**. Estos acuerdos deben asentarse en un acta compromiso.

6. Pérdida parcial y por tiempo definido del disfrute del receso (respetando su momento de desayunar) o pérdida por tiempo definido de la participación en actividades extraacadémicas: La pérdida parcial, temporal y transitoria del disfrute del recreo, o la pérdida temporal y transitoria de las actividades extraacadémicas que realice el estudiante o alumna.

7. Imposición de reglas de conducta por tiempo definido: Es una orden al estudiante o alumna, por un tiempo estrictamente definido, de obligaciones o prohibiciones impuestas para regular su modo de vida dentro del plantel, así como para promover y asegurar su formación.

1. El resarcimiento de daños: consiste en pagar el costo de los daños ocasionados a las instalaciones o bienes del plantel o de los miembros de la Comunidad Educativa. El resarcimiento se hará de común acuerdo con los representantes del sancionado, y procederá cuando se compruebe la responsabilidad en los hechos que lo originan.

2. Pérdida parcial y por tiempo definido de las actividades académicas, contando para ello con el debido acompañamiento académico y de orientación por parte del plantel y su representante, es decir, educación a distancia.

Art. 71: Procedimiento para las faltas.

Para la averiguación y determinación de las faltas y a los fines de la decisión correspondiente, la autoridad competente instruirá el expediente respectivo, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las leyes aplicables. Todo afectado tiene derecho a ser oído y ejercer plenamente su defensa, así mismo, se oirá la opinión de las personas que integran el personal obrero, administrativo y docente que tengan interés en el procedimiento, permitiendo que presenten las pruebas que consideren pertinentes. Inmediatamente después, se procederá a tomar una decisión, la cual debe constar por escrito y ser informada a los interesados. Esta decisión podrá ser impugnada ante el Consejo Directivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

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

Art. 72: Criterios para aplicar los correctivos.

En todos los casos para determinar los correctivos aplicables debe tener en cuenta:

1. La naturaleza y gravedad de los hechos.
2. La edad del estudiante.
3. El grado de responsabilidad de los hechos.
4. El esfuerzo de cada estudiante para reparar los daños causados.
5. La proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.
6. La idoneidad de la sanción para cumplir su fin estrictamente pedagógico.

CAPITULO VII: De los Estímulos. (Para Educación Media General).

Art. 73: A los efectos de reconocer los méritos de los estudiantes que posean elevados niveles de motivación al logro, que deriven en resultados tangibles y mantengan una evaluación diaria y acumulativa que los distinga, en cada salón de clases por lapso se registrará la actuación y comportamiento de los estudiantes de acuerdo a los siguientes renglones.

A. Rendimiento Académico:

- ✓ Excelente.
- ✓ Alcanzar todas las competencias y objetivos de cada lapso.
- ✓ Ser puntual en la entrega de las tareas el día y hora fijados para la misma.
- ✓ Intervenir espontánea y efectivamente en las clases.

B. Conducta-Disciplina:

- ✓ Mantener una excelente conducta dentro y fuera del aula.
- ✓ Ser respetuoso y obediente con el docente y con todo el personal que conforma la Comunidad Estudiantil.

- ✓ Cumplir con las normas de urbanidad y los buenos modales.
- ✓ Mantener una actitud de respeto hacia el personal de vigilancia y seguridad, obreros, visitantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

C. Presentación Personal:

- ✓ Usar correctamente el uniforme escolar, según la actividad (Diario, Educ. Física, Instrucción Pre-militar).

D. Asistencia:

- ✓ Cubrir el 100% de asistencia a las actividades académicas y extra cátedra, salvo las inasistencias justificadas por enfermedad o casos de fuerza mayor.

E. Puntualidad:

- ✓ Ser puntual al llegar al plantel, al aula de clases, a las actividades extraordinarias y las actividades vespertinas.
- ✓ PARTICIPAR EFECTIVAMENTE EN LAS ACTIVIDADES ESPECIALES.

F. Aspecto personal:

- ✓ Tener buenos modales y hábito de cortesía.
- ✓ Mostrarse solidario y buen compañero.
- ✓ Respetar las cosas ajenas.
- ✓ Demostrar respeto y comportamiento excelente durante el desarrollo de las actividades religiosas y conmemoraciones patrias.
- ✓ Utilizar un vocabulario acorde con su rol de estudiante cuando se dirija a los demás.

G. Identificación Institucional:

- ✓ Asistir y participar de todas las actividades extra cátedra.
- ✓ Demostrar sentido de pertenencia colaborando con el cuidado y mantenimiento de la institución.
- ✓ Entonar con respeto el Himno Nacional y el del Edo. Zulia.

*Y todas aquellas que sean el resultado de la creatividad de los docentes, reforzadores de las conductas esperadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la convivencia escolar diaria: medallas, diplomas, trofeos, libros, placas, paseos, entre otros.

Art. 74: Distinciones:

A. Para los estudiantes:

- ✓ **DIPLOMA DE EXCELENCIA:** Esta distinción se otorga a los estudiantes que alcancen las competencias previas durante el año escolar y que en algunos casos las superen (Literal A en Educación Primaria) o que mantengan un promedio de notas entre 19 y 20 puntos en los tres lapsos (en Educación Media General), según sea el caso y demuestren una excelente conducta. Esta distinción se otorga el día fijado para la entrega de boletines del tercer lapso.
- ✓ **MEDALLA DE DEPORTE:** Distinción que se otorga en el acto de grado a los estudiantes destacados en algunas de las diferentes disciplinas deportivas que se ofrecen en el plantel.

- ✓ ESPIRITU INSTITUCIONAL: Distinción que se otorga en el acto de grado a los estudiantes durante toda su escolaridad hayan demostrado sentido de pertenencia y colaboración para el plantel.

Art. 75: El estudiante, para obtener cualquiera de estos estímulos o reconocimientos debe destacarse íntegramente en todas sus facetas: rendimiento, conducta, colaboración y participación, estando a juicio de la Dirección y de los Docentes.

B. Para los Docentes:

- ✓ ORDEN U.E.P “Gral. Joaquín Crespo”: A los efectos de reconocer los méritos de los Docentes, esta distinción se otorga al Docente de cualquier nivel que llene los siguientes requisitos:
 - * Asistencia total.
 - * Buen trato a los estudiantes.
 - * Identificación Institucional.
 - * Ser fiel y leal con la institución
 - * Mantener un alto nivel de productividad.
 - * Mantenerse actualizado académicamente.
 - * Cumplir con todos los recaudos en la fecha que se les solicite.

TÍTULO V

De las Normas Generales de Convivencia y Normas Internas de Convivencia.

Artículo 76.-El Representante de Educación Inicial (Preescolar), Básica I y II Etapa, debe respetar el horario establecido para los días de consulta al Docente (Ver horario de clases, días asignados en las materias de Inglés, Educación Física, Computación), **NO DEBE ENTRAR AL SALÓN DE CLASES, POR QUE INTERRUMPE LA ATENCIÓN DEL DOCENTE.** Los representantes de la III Etapa que deseen consultar al profesor Guía u otro, debe solicitar el permiso en la Dirección con DOS (2) días de anticipación. No ocupar al docente en horas de entrada y salida.

No se le permitirá al representante la entrada en hora de los recreos, solamente en caso de cancelación de mensualidades o que sea convocado.

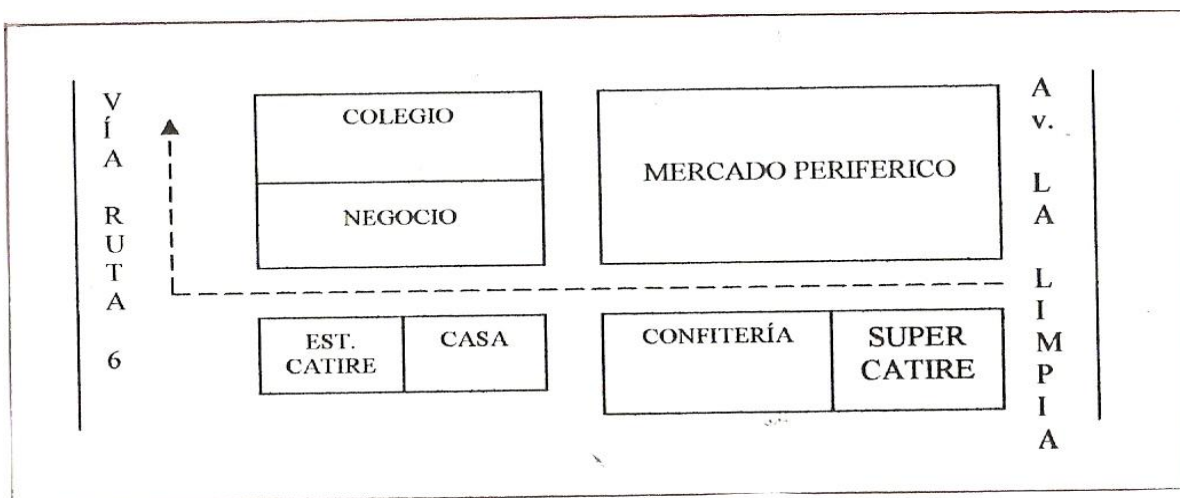
Artículo 77.-No se permite la entrada a Representantes y otras personas cuya vestimenta sea inapropiada (Shorts, escotes, cotizas, entre otros).

Artículo 78.- No se permitirá la salida del plantel a ningún estudiante dentro del horario de clases sin autorización o justificación, sin el debido permiso de la Coordinación Docente o Dirección del Plantel. (En caso de los estudiantes que se irán con algún compañero, deben traer la autorización por escrito de su padre, madre o representante responsable).

Artículo 79.- Cuando el estudiante no asista a clases por enfermedad u otra causa, el Representante debe enviar el justificativo médico o cualquier otro debidamente evidenciado para ser admitido a clases.

Artículo 80.- A los Señores Transportistas y Representantes con vehículos, se les agradece retirar a los estudiantes por el canal que limita con el colegio y que indica el croquis. Si usted tiene que bajarse del vehículo, le agradecemos que se estacione en un sitio que no obstaculice la circulación de vehículos al frente del plantel, sea breve en la hora de llegada y retirada. Su colaboración evitará el embotellamiento del tráfico, seguridad de los estudiantes y mayor organización en nuestra institución.

Si el representante envía un familiar o amigo a retirar a su representado, **debe participarles de esta normativa.**



Artículo 81.- El plantel siempre enviará una circular o comunicado participándole cualquier eventualidad a realizarse.

Cuando se requiera Consejo de Docentes, Talleres o Reuniones emanadas por el Ministerio de Educación y Deporte se suspenderán las actividades escolares.

Artículo 82.- La Unidad Educativa Privada "General Joaquín Crespo" se registrará por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación, LOPNNA y por las demás disposiciones que se dicten en uso de sus atribuciones legales.

Es así, como la U.E.P. "Gral. Joaquín Crespo", se apega a lo que expresa la Ley Orgánica de Educación en su artículo N° 3: "La Educación tiene como finalidad fundamental el pleno desarrollo de la personalidad y el logro de un hombre sano, culto, crítico y apto para convivir en una sociedad democrática, justa y libre, basada en la familia como célula fundamental y en la valorización del trabajo; capaz de participar activa, consciente y solidariamente en los procesos de transformación social; consustanciado con los valores de identidad nacional y con la comprensión, la tolerancia, la convivencia y las actitudes que favorezcan el fortalecimiento de la paz entre las naciones y los vínculos de integración y

solidaridad latinoamericana. La educación fomentará el desarrollo de una conciencia ciudadana para la conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, calidad de vida y el uso racional de los recursos naturales; y contribuirá a la formación y capacitación de los equipos humanos necesarios para el desarrollo del país y la promoción de los esfuerzos creadores del pueblo venezolano hacia el logro de su desarrollo integral, autónomo e independiente".

LA DIRECCIÓN.